



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2018

№ 27

Об утверждении Порядков по реализации мер государственной поддержки граждан, проживающих и (или) работающих в ЗАТО г. Островной

Во исполнение Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации “Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации”», от 21.03.2006 № 153 «О некоторых вопросах реализации основного мероприятия “Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством” государственной программы Российской Федерации “Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации”», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 15.09.2015 № 661/пр «Об утверждении порядка принятия органами местного самоуправления закрытых административно-территориальных образований на учёт граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования, порядка и форм их учёта, а также определения размера социальной выплаты для приобретения жилого помещения» и в целях приведения нормативных правовых актов Администрации ЗАТО г. Островной в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации Администрация ЗАТО г. Островной *п о с т а н о в л я е т*:

1. Утвердить:

1.1. Порядок уведомления граждан о признании либо отказе в признании участниками основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Порядок оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов участникам основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации

«Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Порядок вручения сертификатов гражданам - участникам основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.4. Порядок формирования и утверждения сводного списка граждан-получателей сертификатов участниками основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Возложить обязанности по реализации Порядков, указанных в пункте 1 настоящего постановления, на отдел организационно-правовой работы Администрации ЗАТО г. Островной (Татарников И.Н.).

3. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО г. Островной:

- от 04.12.2015 № 275 «Об утверждении Порядков по реализации мер государственной поддержки граждан, проживающих и (или) работающих в ЗАТО г. Островной»;

- от 18.07.2016 № 194 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 04.12.2015 № 275 “Об утверждении Порядков по реализации мер государственной поддержки граждан, проживающих и (или) работающих в ЗАТО г. Островной”»;

- от 11.11.2016 № 300 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 04.12.2015 № 275 “Об утверждении Порядков по реализации мер государственной поддержки граждан, проживающих и (или) работающих в ЗАТО г. Островной”».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования путём размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru и распространяется на правоотношения, возникшие с 04 января 2018 года.

Глава администрации

С.Е. Богданова

Приложение № 1
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 08.02.2018 № 27

Порядок

уведомления граждан о признании либо отказе в признании участниками основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

1. Настоящий Порядок уведомления граждан о признании либо отказе в признании участниками основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 21 Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Правила), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «О некоторых вопросах реализации основного мероприятия “Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством” государственной программы Российской Федерации “Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации”», в рамках реализации основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - основное мероприятие).

2. Право на получение социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом, в рамках основного мероприятия имеют граждане, состоящие на учете граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области (далее - ЗАТО г. Островной), либо поставленные до 01 января 2015 года на учет в целях переселения из ЗАТО г. Островной.

3. Для участия в основном мероприятии граждане, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, подают в Администрацию ЗАТО г. Островной заявление об участии в основном мероприятии по форме согласно приложению № 1

к Правилам, документы о своем согласии и согласии всех членов своей семьи на обработку персональных данных о себе по форме согласно приложению № 1(1) к Правилам с приложением документов, указанных в подпункте «з» пункта 19 Правил.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

4. Отдел организационно-правовой работы Администрации ЗАТО г. Островной (далее - Отдел) в течение 10 рабочих дней проводит работу по проверке документов, представленных в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

По результатам проверки направляет главе администрации либо лицу, его замещающему, заключение о признании гражданина участником основного мероприятия либо об отказе в признании гражданина участником основного мероприятия.

5. Основанием для отказа в признании гражданина участником основного мероприятия являются основания, указанные в пункте 22 Правил.

6. Решение о признании либо об отказе в признании гражданина участником основного мероприятия (далее - Решение) принимается главой администрации либо лицом, его замещающим, и оформляется распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной в течение 15 рабочих дней с даты получения заявления гражданина.

7. О принятом Решении гражданин уведомляется Отделом в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

8. Уведомление о принятом Решении оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один экземпляр, с приложением копии распоряжения Администрации ЗАТО г. Островной, вручается гражданину, о чём делается соответствующая отметка на экземпляре Отдела, либо направляется по почтовому адресу, указанному в заявлении, с уведомлением о вручении. Второй экземпляр уведомления о принятом Решении с приложением копии распоряжения Администрации ЗАТО г. Островной подшивается в учётное дело гражданина, признанного участником основного мероприятия.

В случае отказа в признании гражданина участником основного мероприятия гражданину направляется уведомление с обоснованием причин отказа.

9. В случае признания гражданина участником основного мероприятия на него заводится учётное дело, которое содержит документы, явившиеся основанием для такого Решения.

10. Решение об отказе в признании гражданина участником основного мероприятия может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 08.02.2018 № 27

Порядок оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов участникам основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

1. Настоящий Порядок оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов участникам основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 32 и Разделом III Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Правила), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «О некоторых вопросах реализации основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»», в рамках реализации основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - основное мероприятие).

2. В рамках реализации основного мероприятия предусматривается организация работы по оформлению и выдаче государственных жилищных сертификатов гражданам, состоящим на учете граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области (далее - ЗАТО г. Островной), либо поставленным до 01 января 2015 года на учет в целях переселения из ЗАТО г. Островной, изъявивших желание участвовать в основном мероприятии в текущем году.

3. Администрация ЗАТО г. Островной до 20-го числа последнего месяца квартала, в котором был издан в соответствии с положениями пунктов 35 и 41(5) Правил приказ о выдаче бланков сертификатов, производит их оформление на имя

граждан - участников основного мероприятия в соответствии с приказом, утвержденным Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 22.10.2015 № 756/пр «Об утверждении форм бланков государственных жилищных сертификатов о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения, выдаваемых гражданам - участникам подпрограммы “Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством” федеральной целевой программы “Жилище” на 2015 - 2020 годы», и порядков их заполнения».

4. Заполнение (оформление) бланков государственных жилищных сертификатов осуществляется в единственном экземпляре на каждого гражданина - участника основного мероприятия Отделом организационно-правовой работы Администрации ЗАТО г. Островной (далее - Отдел) и подписывается уполномоченным должностным лицом органа, осуществляющего выдачу сертификатов.

5. Администрация ЗАТО г. Островной вправе выдавать сертификаты только в пределах размера социальных выплат, установленного приказом государственного заказчика основного мероприятия.

Социальная выплата для граждан - участников основного мероприятия предоставляется в размере расчетной стоимости жилого помещения, определяемом исходя из:

- норматива общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности и определяемого в соответствии с Приложением № 3 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 15.09.2015 № 661/пр «Об утверждении порядка принятия органами местного самоуправления закрытых административно-территориальных образований на учёт граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования, порядка и форм их учёта, а также определения размера социальной выплаты для приобретения жилого помещения» (далее - Приказ № 661/пр.);

- норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на момент выдачи сертификата, определяемого уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6. Датой выдачи сертификата является дата его подписания уполномоченным должностным лицом органа, осуществляющего выдачу сертификатов.

7. Срок действия сертификата исчисляется с даты его выдачи, указываемой в сертификате, и составляет в отношении владельца сертификата для представления сертификата в кредитную организацию, участвующую в реализации основного мероприятия (далее - банк), - 3 месяца, в отношении банка для представления владельцем сертификата документов, предусмотренных пунктом 55 Правил,- 7 месяцев.

8. Оформление и выдача государственных жилищных сертификатов осуществляется гражданам - участникам основного мероприятия, указанным в подпункте «к» пункта 5 Правил, - в соответствии с очередностью, установленной в списке граждан, изъявивших желание получить сертификат в планируемом году, в пределах размера социальных выплат, установленного приказом государственного заказчика основного мероприятия для Администрации ЗАТО г. Островной.

9. Отдел в течение пяти рабочих дней с даты получения бланков

государственных жилищных сертификатов в письменном виде уведомляет граждан - участников основного мероприятия, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, о необходимости предоставления документов, указанных в пункте 44 Правил, в целях получения государственного жилищного сертификата.

10. Уведомление оформляется в двух экземплярах, один экземпляр вручается гражданину - участнику основного мероприятия, указанному в пункте 2 настоящего Порядка, о чём делается соответствующая отметка на экземпляре Администрации ЗАТО г. Островной, либо направляется по почтовому адресу по месту жительства, указанному в заявлении, с уведомлением о вручении. Второй экземпляр уведомления подшивается в учётное дело гражданина - участника основного мероприятия. В уведомлении указывается срок предоставления документов, который должен составлять не более 30 дней с даты отправления уведомления гражданину - участнику основного мероприятия.

11. Решение о выдаче (отказе в выдаче) гражданину - участнику основного мероприятия государственного жилищного сертификата осуществляется после получения Администрацией ЗАТО г. Островной запрошенных документов, принимается главой администрации либо лицом, его замещающим, и оформляется распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной.

12. В случае если гражданином - участником основного мероприятия и членами его семьи не принято обязательство о расторжении договора найма и об освобождении занимаемого ими жилого помещения, выдача сертификата указанному гражданину не производится.

13. Уведомление об отказе в выдаче государственного жилищного сертификата (с указанием причины отказа) вручается гражданину - участнику основного мероприятия, о чём делается соответствующая отметка на экземпляре Администрации ЗАТО г. Островной, либо направляется по почтовому адресу, указанному в заявлении, с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения. Второй экземпляр уведомления подшивается в учётное дело гражданина - участника основного мероприятия.

14. Отказ о выдаче государственного жилищного сертификата может быть обжалован гражданином - участником основного мероприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 08.02.2018 № 27

Порядок вручения сертификатов гражданам - участникам основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

1. Настоящий Порядок вручения сертификатов гражданам - участникам основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктами 42 - 45 Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Правила), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «О некоторых вопросах реализации основного мероприятия “Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством” государственной программы Российской Федерации “Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации”», в рамках реализации основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - основное мероприятие) и предусматривает организацию работы по вручению государственных жилищных сертификатов гражданам, состоящим на учете граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования, либо поставленные до 01 января 2015 года на учет в целях переселения из закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области (далее - ЗАТО г. Островной), изъявивших желание участвовать в основном мероприятии в текущем году.

2. Вручение сертификатов гражданам - участникам основного мероприятия осуществляется Отделом организационно-правовой работы Администрации ЗАТО г. Островной (далее - Отдел).

Факт получения сертификата гражданином - участником основного мероприятия подтверждается его подписью (подписью уполномоченного им лица)

в книге учета выданных сертификатов, которая ведется по форме согласно приложению № 4 к Правилам.

Корешки сертификатов, врученных гражданам - участникам основного мероприятия, хранятся в их учётных делах.

3. Дата получения государственного жилищного сертификата гражданином - участником основного мероприятия является датой вручения сертификата.

4. При получении сертификата гражданин - участник основного мероприятия информируется о порядке и условиях получения социальной выплаты по этому сертификату.

5. Для получения сертификата гражданин - участник основного мероприятия в Отдел представляет документы, указанные в пункте 44 Правил, в сроки, указанные в пункте 10 приложения № 2 к настоящему постановлению.

6. После получения документов, указанных в пункте 44 Правил, Отдел осуществляет их проверку, готовит заключение о соответствии (несоответствии) представленных документов действующему законодательству и производит расчёт социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами ЗАТО г. Островной в соответствии с Приложением № 3 к приказу № 661/пр. Размер социальной выплаты рассчитывается на дату выдачи сертификата, указывается в сертификате и является неизменным на весь срок действия сертификата.

7. Документы, представленные гражданином - участником основного мероприятия, документы учётного дела, заключение, указанное в пункте 6 настоящего Порядка, а также расчёт размера социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами ЗАТО г. Островной предоставляются главе администрации либо лицу, его замещающему.

8. В случае непредставления или неполного представления документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, а также выявления недостоверности сведений, содержащихся в заявлении, сертификат не выдается.

9. В случае если в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка представлены копии документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, одновременно представляются их оригиналы.

10. Администрация ЗАТО г. Островной запрашивает в установленном законодательством Российской Федерации порядке документы, указанные в пункте 44.2 Правил.

11. Документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, граждане - участники основного мероприятия вправе представлять по собственной инициативе.

12. Выдача сертификата гражданину - участнику основного мероприятия осуществляется после получения Администрацией ЗАТО г. Островной запрошенных документов.

13. Исполнение обязательства о расторжении договора найма жилого помещения и об освобождении занимаемого жилого помещения либо о безвозмездном отчуждении находящегося в собственности жилого помещения (жилых помещений) в муниципальную собственность должно осуществляться в 2-месячный срок после приобретения гражданином жилого помещения за счет средств предоставленной ему социальной выплаты.

Один экземпляр обязательства подшивается в учетное дело гражданина, другой экземпляр направляется в Отдел.

14. После получения выписки из реестра оплаченных сертификатов Отдел делает на обязательстве о сдаче (передаче) жилого помещения отметку о реализации сертификата и направляет указанное обязательство по принадлежности в орган (организацию), в ведении которого находится подлежащее сдаче (передаче) жилое помещение.

15. В случае неисполнения обязательства, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, в установленный срок, Отдел организует работу по истребованию недостающего обязательства.

16. При наличии у владельца сертификата обстоятельств, потребовавших замены выданного сертификата, он представляет в Администрацию ЗАТО г. Островной заявление о замене сертификата с указанием обстоятельств, потребовавших его замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства, а также сертификата или справки о расторжении договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты.

Решение о замене сертификата либо об отказе в замене сертификата принимается главой администрации либо лицом, его замещающим, в течение 30 дней с даты получения заявления. Оформление и выдача нового сертификата Администрацией ЗАТО г. Островной осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктом 3 приложения № 2 к настоящему постановлению.

Расчет размера социальной выплаты при выдаче нового сертификата производится исходя из норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации, действовавшего на дату выдачи сертификата, подлежащего замене, за исключением случаев замены сертификата в связи со смертью владельца сертификата (члена его семьи).

В случае смерти владельца сертификата член его семьи, действующий на основании нотариально заверенной доверенности других совершеннолетних членов семьи, обращаются в Администрацию ЗАТО г. Островной с заявлением о замене сертификата и приложением копии свидетельства о смерти, а также сертификата или справки о закрытии банковского счета в связи с прекращением действия договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты. При принятии Администрацией ЗАТО г. Островной решения о замене сертификата расчет размера социальной выплаты производится исходя из норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации, действующего на дату выдачи нового сертификата.

В случае смерти члена семьи владельца сертификата владелец сертификата обращается в Администрацию ЗАТО г. Островной с заявлением о замене сертификата с приложением копии свидетельства о смерти, а также сертификата или справки о расторжении договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты. При этом замена сертификата и расчет размера социальной выплаты производятся в порядке, предусмотренном для замены сертификата в случае смерти его владельца.

Администрация ЗАТО г. Островной на бланке нового сертификата в правом верхнем углу делает отметку следующего содержания: «Взамен сертификата серия _____ номер _____».

17. В случае если в установленные сроки действия сертификата гражданин - участник основного мероприятия не приобрел жилое помещение с использованием социальной выплаты, он вправе обратиться в Администрацию ЗАТО г. Островной

с просьбой о повторной выдаче сертификата. Решение о повторной выдаче сертификата принимает глава администрации либо лицо, его замещающее.

18. Бланки государственных жилищных сертификатов:

- испорченные, которые не могут быть использованы для выдачи гражданам - участникам основного мероприятия;

- не врученные гражданам - участникам основного мероприятия (отказался от получения сертификата, не прибыл для получения сертификата, не представил или представил в неполном объеме документы, указанные в пункте 44 Правил, а также в случае выявления недостоверности сведений, содержащихся в заявлении, указанном в подпункте «а» пункта 44 Правил) до даты, установленной для представления сертификата его владельцем в кредитную организацию, участвующую в реализации основного мероприятия;

- возвращенные их владельцами - списываются с учёта путём составления акта о списании бланков строгой отчетности и акта на уничтожение испорченных бланков сертификатов в соответствии с Порядком, утверждённым приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.09.2015 № 673/пр «Об утверждении Порядка учёта, хранения и уничтожения бланков государственных жилищных сертификатов о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения, выдаваемых гражданам - участникам Подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильём категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы».

Бланки государственных жилищных сертификатов списываются с учёта на основании решения комиссии по списанию бланков строгой отчётности, состав которой утверждается распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной.

Приложение № 4
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 08.02.2018 № 27

Порядок формирования и утверждения сводного списка граждан-получателей сертификатов участниками основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

1. Настоящий Порядок формирования и утверждения сводного списка граждан-получателей государственных жилищных сертификатов участниками основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 29 Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Правила), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «О некоторых вопросах реализации основного мероприятия “Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством” государственной программы Российской Федерации “Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации”», в рамках реализации основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - основное мероприятие).

2. Администрация ЗАТО г. Островной в пределах, предусмотренных ей на планируемый год средств на предоставление социальных выплат в 10-дневный срок после получения контрольных цифр бюджетных средств от государственного заказчика основного мероприятия формирует и утверждает сводный список граждан-получателей сертификатов в планируемом году (далее - сводный список получателей сертификатов).

3. Сводный список граждан получателей сертификатов формируется на основании утвержденного списка граждан, указанных в подпункте «к» пункта 5 Правил, изъявивших желание получить сертификат в планируемом году.

4. Расчет социальных выплат для граждан-участников основного мероприятия, включенных в сводный список получателей сертификатов, осуществляется исходя из норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по Российской Федерации, действующего на дату утверждения сводного списка получателей сертификатов.

5. Формирование сводного списка получателей сертификатов осуществляется исходя из очередности, предусмотренной пунктом 24 Правил.

6. Сводный список получателей сертификатов утверждается главой администрации, либо лицом её замещающим.

7. Администрация ЗАТО г. Островной в трехдневный срок после утверждения сводного списка получателей сертификата обеспечивает гражданам-участникам основного мероприятия доступ к сводным спискам получателей сертификатов путем размещения следующих сведений о гражданах, включенных в этот список, на информационном стенде, расположенном в вестибюле Администрации ЗАТО г. Островной, или на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru:

- а) фамилия, имя, отчество;
 - б) количественный состав семьи;
 - в) дата постановки на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;
 - г) наименование муниципального образования, в котором гражданин-участник основного мероприятия состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении.
-