



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

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.02.2019

№ 24

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 08.02.2018 № 27 «Об утверждении Порядков по реализации мер государственной поддержки граждан, проживающих и (или) работающих в ЗАТО г. Островной»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2018 № 1392 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» и приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30.11.2018 № 776/пр «Об утверждении формы государственного жилищного сертификата, выдача которого осуществляется отдельным категориям граждан, государственные обязательства по обеспечению жильем которых установлены федеральным законодательством, в рамках реализации государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», и требований к его заполнению» Администрация ЗАТО г. Островной *п о с т а н о в л я е т*:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 08.02.2018 № 27 «Об утверждении Порядков по реализации мер государственной поддержки граждан, проживающих и (или) работающих в ЗАТО г. Островной» (в редакции постановления Администрации ЗАТО г. Островной от 26.07.2018 № 212) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение № 3 к постановлению изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования путём размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной [www.zato-ostrov.ru](http://www.zato-ostrov.ru).

Глава администрации

С.Е. Богданова

Приложение № 1  
к постановлению  
Администрации ЗАТО г. Островной  
от 07.02.2019 № 24

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

Порядок оформления и выдачи государственных жилищных 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 оформления и выдачи государственных жилищных 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 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 1 января 2015 года на учет в целях переселения из ЗАТО г. Островной, подтвердивших свое участие 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 выпуске сертификатов (далее – Приказ), производит их оформление на имя граждан – участников основного мероприятия в соответствии с приказом, утвержденным Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30.11.2018 № 776/пр «Об утверждении формы государственного жилищного сертификата, выдача которого осуществляется отдельным категориям граждан, государственные обязательства по обеспечению жильем которых установлены федеральным законодательством, в рамках реализации государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", и требований к его заполнению».

4. Заполнение (оформление) государственных жилищных сертификатов осуществляется на имя граждан - участников основного мероприятия отделом организационно-правовой работы Администрации ЗАТО г. Островной (далее - Отдел) на двух листах формата А4 рукописным способом либо с использованием технических средств (пишущих машинок, электронно-вычислительных машин). Сертификаты подписываются уполномоченным должностным лицом органа, осуществляющего выдачу сертификатов.

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

Социальная выплата для гражданина - участника 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);

- 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, подтвердивших свое участие в основном мероприятии в планируемом году, в пределах размера социальных выплат, установленного Приказом ответственного исполнителя основного мероприятия для Администрации ЗАТО г. Островной.

9. Отдел в течение пяти рабочих дней с даты получения перечня серий и номеров сертификатов, используемых им для выдачи гражданам-участникам основного мероприятия в соответствии с Приказом 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 государственных жилищных сертификатов.

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 принимается главой администрации либо лицом, его замещающим, и оформляется распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной после получения Администрацией ЗАТО г. Островной от гражданина-участника основного мероприятия документов, указанных в пункте 44 Правил, и документов, запрошенных Администрацией ЗАТО г. Островной в соответствии с пунктом 44.2 Правил.

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

---

Приложение № 2  
к постановлению  
Администрации ЗАТО г. Островной  
от 07.02.2019 № 24

«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 1 января 2015 года на учет в целях переселения из закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области (далее - ЗАТО г. Островной), подтвердивших свое участие 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 ведомости вручения сертификатов, которая ведется по форме согласно приложению № 2.1 к Правилам.

Корешок сертификата, вручённый гражданину - участнику основного мероприятия, подшивается к учётному делу владельца сертификата.

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

7. После получения документов, указанных в пунктах 44 и 44.2 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.

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

9. В случае непредставления или неполного представления документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, а также выявления недостоверности сведений, содержащихся в заявлении, сертификат гражданину-участнику основного мероприятия не вручается.

10. 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.

11. Документы, указанные в пункте 6 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, обращается 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: «Замен 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.»

---