



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.08.2019

№ 213

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 21.03.2006 № 153 «Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», от 04.07.2019 № 858 «Об изменении и признании утратившими силу положений некоторых актов Правительства 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 учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования, порядка и форм их учета, а также определения размера социальной выплаты для приобретения жилого помещения» и в целях приведения нормативных правовых актов Администрации ЗАТО г. Островной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации Администрация ЗАТО г. Островной *п о с т а н о в л я е т*:

1. 1. Утвердить:

1.1. Порядок уведомления граждан о признании либо отказе в признании участниками ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» 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 ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» 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 ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» 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 ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Определить уполномоченными лицами, имеющими право подписи государственных жилищных сертификатов, главу администрации, первого заместителя главы администрации.

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

4. Признать утратившими силу постановления 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»;

- от 28.04.2018 № 113 «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”»;

- от 26.07.2018 № 212 «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”»;

- от 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”».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования путем размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru и распространяется на правоотношения, возникшие с 5 июля 2019 года.

Приложение № 1
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 05.08.2019 № 213

Порядок

уведомления граждан о признании либо отказе в признании участниками ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» 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 ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» 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 ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» 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 «Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы “Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг” государственной программы Российской Федерации “Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации”», в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее соответственно – государственная программа, ведомственная целевая программа).

2. Право на получение социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом, в рамках ведомственной целевой программы 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 1 января 2015 года на учет в целях переселения из ЗАТО г. Островной.

3. Для участия в ведомственной целевой программе граждане, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, подают в Администрацию ЗАТО г. Островной заявление об участии в ведомственной целевой программе и о своем согласии и согласии всех членов своей семьи на обработку персональных данных по форме

согласно приложению № 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 ведомственной целевой программы либо об отказе в признании гражданина участником ведомственной целевой программы.

5. Основанием для отказа в признании гражданина участником ведомственной целевой программы являются основания, указанные в пункте 22 Правил.

6. Решение о признании либо об отказе в признании гражданина участником ведомственной целевой программе (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 чем 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 учетное дело гражданина, признанного участником ведомственной целевой программы.

В случае отказа в признании гражданина участником ведомственной целевой программы гражданину направляется уведомление с обоснованием причин отказа.

9. В случае признания гражданина участником ведомственной целевой программы на него заводится учетное дело, которое содержит документы, явившиеся основанием для такого Решения.

10. Решение об отказе в признании гражданина участником ведомственной целевой программы может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 05.08.2019 № 213

Порядок оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов
участникам-участникам ведомственной целевой программы «Оказание
государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-
коммунальных услуг» 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 ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» 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 ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» 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 «Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации “Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации”», в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее соответственно – государственная программа, ведомственная целевая программа).

2. В рамках реализации ведомственной целевой программы 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 ведомственной целевой программе 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 ведомственной целевой программы 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 "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 ведомственной целевой программы 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 государственной программы.

Социальная выплата для гражданина - участника ведомственной целевой программы 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 учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования, порядка и форм их учета, 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 ведомственной целевой программы (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 ведомственной целевой программы, указанным в подпункте «к» пункта 5 Правил, - в соответствии с очередностью, установленной в списке граждан, подтвердивших свое участие в ведомственной целевой программе в планируемом году, в пределах размера социальных выплат, установленного Приказом ответственного исполнителя государственной программы 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 ведомственной целевой программы в соответствии с Приказом в письменном виде уведомляет граждан - участников ведомственной целевой программы, 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 ведомственной целевой программы, указанному в пункте 2 настоящего Порядка, о чем 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 учетное дело гражданина - участника ведомственной целевой программы. В уведомлении указывается срок предоставления документов, который должен составлять не более 30 дней с даты отправления уведомления гражданину - участнику ведомственной целевой программы.

11. Решение о выдаче (отказе в выдаче) гражданину - участнику ведомственной целевой программы 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 ведомственной целевой программы 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 ведомственной целевой программы 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 ведомственной целевой программы, о чем 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 учетное дело гражданина - участника ведомственной целевой программы.

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

Приложение № 3
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 05.08.2019 № 213

Порядок вручения сертификатов гражданам – участникам ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

1. Настоящий Порядок вручения сертификатов гражданам – участникам ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» 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 ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» 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 «Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации “Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации”», в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее соответственно – государственная программа, ведомственная целевая программа) 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 ведомственной целевой программе в текущем году.

2. Вручение сертификатов гражданам - участникам ведомственной целевой программы осуществляется Отделом организационно-правовой работы Администрации ЗАТО г. Островной (далее – Отдел).

Факт получения сертификата гражданином - участником ведомственной целевой программы подтверждается его подписью (подписью уполномоченного им лица) в ведомости вручения сертификатов, которая ведется по форме согласно приложению № 2.1 к Правилам.

Корешок сертификата, врученный гражданину - участнику ведомственной целевой программы, подшивается к учетному делу владельца сертификата.

3. Дата получения государственного жилищного сертификата гражданином – участником ведомственной целевой программы является датой вручения сертификата.

4. При получении сертификата гражданин – участник ведомственной целевой программы информируется о порядке и условиях получения социальной выплаты по этому сертификату.

5. Для получения сертификата гражданин - участник ведомственной целевой программы 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 расчет 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 ведомственной целевой программы, документы учетного дела, заключение, указанное в пункте 7 настоящего Порядка, а также расчет 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 ведомственной целевой программы 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 ведомственной целевой программы вправе представлять по собственной инициативе.

12. Выдача сертификата гражданину - участнику ведомственной целевой программы 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: «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.

Приложение № 4
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 05.08.2019 № 213

Порядок формирования и утверждения сводного списка граждан-получателей сертификатов участниками ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» 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 ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» 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 ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» 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 «Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»», в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – государственная программа, ведомственная целевая программа).

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 ответственного исполнителя государственной программы 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, подтвердивших свое участие в ведомственной целевой программе в планируемом году.

4. Расчет социальных выплат для граждан-участников ведомственной целевой программы, 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 ее замещающим.

7. Администрация ЗАТО г. Островной в трехдневный срок после утверждения сводного списка получателей сертификата обеспечивает гражданам-участникам ведомственной целевой программы 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 ведомственной целевой программы состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении.
