



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2015 г.

№ 1183

Об утверждении «Временного Порядка оформления и предоставления социальных выплат, право на получение которых удостоверяется государственным жилищным сертификатом, гражданам, подлежащим переселению из ЗАТО г.Североморск»

В соответствии с Законом от 14.07.92 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (в редакции Федерального закона от 29.12.2014 № 454-ФЗ «О внесении изменений в закон Российской Федерации «О закрытом административно-территориальном образовании», в статью 17 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и об обеспечении мер государственной поддержки в отношении отдельных категорий граждан») (далее - Закон о ЗАТО), в целях реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы» (в ред. от 25.08.2015 № 889) (далее - Подпрограмма), в соответствии с Правилами выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации Подпрограммы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «О некоторых вопросах реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы» (в ред. от 23.09.2015 № 1013) (далее - Правила), администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый «Временный Порядок оформления и предоставления социальных выплат, право на получение которых удостоверяется государственным жилищным сертификатом, гражданам, подлежащим переселению из ЗАТО г.Североморск».

2. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести».

**Глава администрации
ЗАТО г.Североморск**

И.Л. Норина

ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК
оформления и предоставления социальных выплат, право на получение
которых удостоверяется государственным жилищным сертификатом,
гражданам, подлежащим переселению из ЗАТО г.Североморск

Настоящий Порядок устанавливает оформление и предоставление социальных выплат, право на получение которых подтверждается государственным жилищным сертификатом (далее - ГЖС), для граждан, подлежащих переселению из ЗАТО г.Североморск и поставленных на данный учёт (далее - Учёт), за счёт средств, выделенных из федерального бюджета на текущий год.

I. Порядок уведомления гражданина
о признании либо об отказе в признании гражданина
участником подпрограммы и о предоставлении ему социальной выплаты

1. Отдел по распределению жилой площади и переселению администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Отдел) в установленном порядке принимает от гражданина, состоящего на Учёте и претендующего на получение в текущем году социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами ЗАТО г.Североморск:

1.1. Заявление на участие в подпрограмме, установленного образца, а также, документы, в соответствии с подпунктом «з» пункта 19 Правил (граждане, поставленные на Учёт до 01.01.2015, дополнительно представляют документы, подтверждающие право гражданина состоять на данном Учёте);

1.2. Согласие гражданина и членов его семьи на обработку персональных данных - по установленной форме;

1.3. Заявление о выдаче ГЖС, установленного Правилами образца, с приложенными на себя и членов семьи документами, согласно перечню, установленному пунктом 44 Правил;

1.4. Документы, указанные в пункте 44 (2) Правил, в установленном законодательством РФ порядке запрашивает Отдел; данные документы, в соответствии с пунктом 44 (3) Правил, граждане - участники подпрограммы вправе представлять в Отдел по собственной инициативе.

2. Отдел проверяет документы, представленные гражданином, и по результатам проверки докладывает о её результатах на заседании постоянно действующей Комиссии по организации работы по оформлению и предоставлению социальных выплат гражданам, подлежащим переселению из ЗАТО г.Североморск (далее - Комиссия).

3. Комиссия принимает решение:

а) о признании либо - в случаях, установленных пунктом 22 Правил - об отказе в признании гражданина участником подпрограммы (в случае принятия решения о признании - формируется учётное дело на гражданина, признанного участником подпрограммы, которое содержит документы, явившиеся основанием для такого решения);

б) о предоставлении либо - в случае непредставления или неполного представления гражданином - участником подпрограммы документов, указанных в пункте 44 Правил, а также выявления недостоверности сведений, содержащихся в заявлении, установленной формы - об отказе в предоставлении гражданину социальной выплаты.

4. На основании принятых решений Комиссии администрация ЗАТО г.Североморск издаёт соответствующее постановление, которое вручается гражданину непосредственно в Отделе, либо гражданин уведомляется об издании постановления и его содержании в устной форме - по телефону.

5. В отдельно установленных пунктом 23 Правил случаях, послуживших основанием для отказа в признании гражданина участником подпрограммы, допускается повторное обращение гражданина с заявлением об участии в подпрограмме, после устранения оснований для отказа.

II. Порядок оформления и выдачи ГЖС

6. Отдел в целях организации работы по выдаче ГЖС, в соответствии с изданными администрацией ЗАТО г.Североморск постановлениями, по мере их издания формирует список граждан, изъявивших желание получить ГЖС в текущем году (далее - Список), с учётом заявки на выпуск ГЖС в пределах предусмотренных для ЗАТО г.Североморск в текущем году средств на предоставление социальных выплат.

7. Список, сформированный в той же хронологической последовательности в какой граждане-участники подпрограммы были поставлены на Учёт, утверждается Главой администрации ЗАТО г.Североморск.

8. Бланки ГЖС передаются из Минстроя в администрацию ЗАТО г.Североморск (отдел бухгалтерского учёта и отчётности) по накладным.

9. Отдел бухгалтерского учёта и отчётности с момента получения бланков ГЖС обеспечивает их учёт в порядке, предусмотренном для учёта бланков строгой отчётности.

10. Отдел получает бланки ГЖС из отдела бухгалтерского учёта и отчётности по акту приёма - передачи.

11. Отдел в 2-месячный срок с даты получения из Минстроя бланков ГЖС оформляет и выдаёт ГЖС гражданам - участникам подпрограммы по Списку в порядке очередности.

12. Предоставление ГЖС гражданину - участнику подпрограммы осуществляется при условии подписания им и всеми совершеннолетними членами его семьи обязательства о расторжении договора социального найма жилого помещения, договора найма специализированного жилого помещения или обязательства о заключении договора о безвозмездном отчуждении в муниципальную собственность жилого помещения, принадлежащего гражданину и (или) членам его семьи на праве собственности без установленных обременений. Отчуждению в муниципальную собственность подлежат все жилые помещения, принадлежащие гражданину и (или) членам его семьи на праве собственности.

13. В случае если гражданином - участником подпрограммы и членами его семьи не принято обязательство, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, выдача ГЖС указанному гражданину не производится.

14. Обязательство, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, оформляется по форме, установленной Приказом Минстроя от 26.10.2015 № 759/пр «Об утверждении форм обязательств о расторжении договора социального найма жилого помещения, договора найма специализированного жилого помещения и обязательства о заключении договора о безвозмездном отчуждении в муниципальную собственность жилого помещения, принадлежащего гражданину и (или) членам его семьи на праве собственности без установленных обременений, предоставляемых гражданами, подлежащими переселению из закрытых административно-территориальных образований или территорий, ранее входивших в границы закрытых административно-территориальных образований» (в 2-х экземплярах).

15. Один экземпляр обязательства подшивается в учётное дело гражданина, другой - направляется Отделом в соответствующие структурные подразделения администрации ЗАТО г.Североморск для последующего осуществления ими контроля за исполнением данных обязательств: обязательства о расторжении договора социального найма жилого помещения (договора найма специализированного жилого помещения) и об освобождении занимаемого жилого помещения - в Комитет по развитию городского хозяйства; обязательства о безвозмездном отчуждении находящегося в собственности жилого помещения (жилых помещений) в муниципальную собственность - в Комитет имущественных отношений.

16. Расчёт размера социальной выплаты производится Отделом в порядке и по формам, утверждённым Приказом Минстроя от 15.09.2015 № 661/пр «Об утверждении порядка принятия органами местного самоуправления закрытых административно-территориальных образований граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования, на учёт, порядка и форм их учёта, а также определения размера социальной выплаты для приобретения жилого помещения».

17. При наличии у гражданина - участника подпрограммы права, предусмотренного законодательством РФ, на дополнительную общую площадь, размер социальной выплаты определяется в порядке, установленном Правительством РФ, с учётом нормы дополнительной общей площади жилого помещения в размере 15 кв.м. При наличии права на дополнительную общую площадь по нескольким основаниям размер такой площади не суммируется.

18. ГЖС оформляется Отделом в порядке и по формам, утверждённым Приказом Минстроя 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 жильём категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы; датируется и подписывается Главой администрации ЗАТО г.Североморск.

19. Дата, указанная в ГЖС при его подписании, является датой выдачи ГЖС, с которой начинается срок действия ГЖС.

III. Порядок ведения реестра выданных ГЖС

20. Отдел ведёт реестр выданных ГЖС в порядке выдачи ГЖС гражданам - участникам подпрограммы.

21. Реестр выданных ГЖС ведётся в форме Книги по установленной настоящим Порядком форме (приложение № 1), а также дублируется в электронной форме.

22. Размер социальных выплат по оформленным ГЖС не должен превышать размер социальных выплат, установленный соответствующим приказом Минстроя для ЗАТО г.Североморск на текущий год.

23. Отдел формирует выписки из реестра выданных ГЖС в Автоматизированной информационной системе учёта выданных и реализованных государственных жилищных сертификатов (далее - АИС) и представляет (по состоянию на дату окончания месячного и 2-месячного срока с даты получения бланков ГЖС) данные выписки в Минстрой (на бумажном носителе и в электронном виде) для включения сведений в единый реестр выданных ГЖС, который формируется Минстроем. Выписки из указанных реестров представляются в течение 5 календарных дней по истечении указанных дат, а в IV квартале - не позднее 20 декабря текущего года.

24. Отдел передаёт сведения об использовании бланков ГЖС в отдел бухгалтерского учёта и отчётности для сверки (в том числе для списания бланков ГЖС с учёта). Бланки ГЖС, подлежащие возврату (не врученные гражданам, возвращённые их владельцами, испорченные), передаются Отделом в отдел бухгалтерского учёта и отчётности по акту приёма - передачи.

25. Бланки ГЖС (не врученные гражданам, возвращённые их владельцами, испорченные) списываются с учёта отделом бухгалтерского учёта и отчётности путём составления акта о списании бланков строгой отчётности и акта на уничтожение испорченных бланков ГЖС. Списанные бланки ГЖС подлежат уничтожению путём их измельчения, исключая прочтение текста, или их сжигания.

26. На дату окончания 2-месячного срока выдачи ГЖС отдел бухгалтерского учёта и отчётности представляет в Минстрой перечни незаполненных бланков ГЖС и акты на уничтожение испорченных бланков - по форме, установленной приказом Минстроя 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».

27. По состоянию на 1 января года, следующего за текущим, администрация ЗАТО г.Североморск (отдел бухгалтерского учёта и отчётности) и Минстрой проводят сверку данных об использовании ГЖС, по результатам которой составляется акт.

28. Отдел ежеквартально формирует и до 20-го числа последнего месяца каждого квартала года, следующего за текущим, представляет в Минстрой перечень ГЖС, подлежащих исключению из единого реестра выданных ГЖС, по установленной Правилами форме, в который подлежат включению ГЖС, установленные пунктом 41 Правил, с одновременным предоставлением документов, установленных пунктом 41 (1) Правил.

29. В случаях, установленных пунктом 41 (3) Правил, администрация ЗАТО вправе представить в Минстрой заявку на дополнительный выпуск ГЖС в пределах образовавшегося остатка неиспользованных средств социальных выплат.

IV. Порядок вручения ГЖС

30. Вручение оформленных ГЖС гражданам - участникам подпрограммы осуществляет Отдел.

31. Для вручения ГЖС гражданин - участник подпрограммы вызывается в Отдел письменным приглашением или в устной форме - по телефону.

32. Факт получения ГЖС гражданином - участником подпрограммы подтверждается его подписью (подписью уполномоченного им лица) в книге учёта выданных ГЖС, которая ведётся Отделом в порядке и по форме, установленными Правилами.

33. При получении ГЖС гражданин - участник подпрограммы информируется о порядке и условиях получения социальной выплаты по этому ГЖС.

34. Корешок ГЖС, врученного гражданину - участнику подпрограммы, хранится в учётном деле гражданина - получателя ГЖС вместе с документами, послужившими основанием для вручения ГЖС.

V. Заключительные положения

35. Отдел по завершении вручения ГЖС гражданам производит сверку данных, указанных в полученных обязательствах о сдаче (отчуждении) жилых помещений, с данными, содержащимися в списке получателей ГЖС, организует при необходимости работу по истребованию недостающих обязательств.

36. Социальная выплата считается предоставленной гражданину - участнику подпрограммы с момента исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на его банковский счет средств федерального бюджета в виде социальной выплаты в счёт оплаты жилого помещения, приобретаемого по договору купли-продажи, представленному распорядителем счета, либо платежей, предусмотренных пунктом 60 Правил.

37. Минстрой направляет выписки из реестра оплаченных ГЖС в администрацию ЗАТО г.Североморск по форме, установленной Правилами. Указанные выписки направляются Минстроем ежемесячно, до 15-го числа следующего месяца, и являются основанием для снятия органами местного самоуправления ЗАТО г.Североморск гражданина - участника подпрограммы с Учёта, как реализовавшего своё право на обеспечение жилым помещением с использованием средств социальной выплаты, удостоверяемой ГЖС.

38. Решение о снятии гражданина - участника подпрограммы с Учёта принимает Комиссия.

39. На основании решения Комиссии администрация ЗАТО г.Североморск издаёт соответствующее постановление, которое направляется гражданину по месту его жительства в качестве уведомления о принятом решении, либо вручается гражданину непосредственно в Отделе, либо гражданин уведомляется об издании постановления и его содержании в устной форме - по телефону.

40. После получения выписки из реестра оплаченных сертификатов Отдел делает на обязательстве о сдаче (отчуждении) жилого помещения, подшитом в учётное дело гражданина, отметку о реализации ГЖС и направляет указанное обязательство по принадлежности в структурное подразделение администрации ЗАТО г.Североморск, осуществляющее последующий контроль за исполнением данного обязательства, в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка.

41. Исполнение обязательства гражданином и членами его семьи, реализовавшими ГЖС, осуществляется в соответствии с Правилами.

42. Структурные подразделения администрации ЗАТО г.Североморск, осуществляющие контроль за исполнением обязательства о сдаче (отчуждении) жилого помещения (в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка), уведомляют Отдел о надлежащем исполнении гражданином обязательства по сдаче (отчуждению) жилого помещения - в письменной форме за подписью руководителя соответствующего структурного подразделения.

43. Уведомление, указанное в пункте 40 настоящего Порядка, подшивается в учётное дело гражданина, которое передаётся Отделом в архив администрации ЗАТО г.Североморск для хранения.

44. При наличии у владельца ГЖС обстоятельств, потребовавших замены выданного ГЖС, он представляет в Отдел заявление о замене ГЖС с указанием обстоятельств, потребовавших его замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства, а также самого ГЖС или справки о расторжении договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты.

45. Решение о замене ГЖС либо об отказе в замене ГЖС принимается Комиссией, в течение 30 дней с даты получения заявления. Оформление и выдача нового ГЖС Отделом осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктом 36 Правил.

46. Расчёт размера социальной выплаты при выдаче нового ГЖС производится исходя из норматива стоимости 1 кв. м общей площади жилого помещения по РФ, действовавшего на дату выдачи ГЖС, подлежащего замене, за исключением случаев замены ГЖС в связи со смертью владельца сертификата (члена его семьи).

47. В случае смерти владельца ГЖС член его семьи, действующий на основании нотариально заверенной доверенности других совершеннолетних членов семьи, обращается в Отдел с заявлением о замене ГЖС и приложением копии свидетельства о смерти, а также самого ГЖС или справки о закрытии банковского счета в связи с прекращением действия договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты. При принятии Комиссией решения о замене ГЖС расчёт размера социальной выплаты производится исходя из норматива стоимости 1 кв.м общей площади жилого помещения по РФ, действующего на дату выдачи нового ГЖС.

48. В случае смерти члена семьи владельца ГЖС владелец ГЖС обращается в Отдел с заявлением о замене ГЖС и приложением копии свидетельства о смерти, а также самого ГЖС или справки о расторжении договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты. При этом замена ГЖС и расчёт размера социальной выплаты производятся в порядке, предусмотренном для замены ГЖС в случае смерти его владельца.

49. Отдел на бланке нового ГЖС в правом верхнем углу делает отметку следующего содержания: «Взамен сертификата серия _____ номер _____», которая заверяется подписью Главы администрации ЗАТО г.Североморск и печатью. Аналогичная отметка проставляется Отделом в реестре выданных сертификатов.

50. В случае если в установленные сроки действия ГЖС гражданин - участник подпрограммы не приобрел жилое помещение с использованием социальной выплаты, он вправе обратиться в Отдел, с просьбой о повторной выдаче ГЖС. Решение о повторной выдаче ГЖС принимает Комиссия.

Приложение № 1
к «Временному Порядку оформления
и предоставления социальных выплат,
право на получение которых удостоверяется
государственным жилищным сертификатом,
гражданам, подлежащим переселению
из ЗАТО г.Североморск», утвержденному
постановлением администрации
ЗАТО г. Североморск от 30.11.2015 № 1183

РЕЕСТР

**государственных жилищных сертификатов, выданных администрацией ЗАТО г.Североморск,
в соответствии с приказами государственного заказчика подпрограммы в отношении категорий граждан,
указанных в подпункте «к» пункта 5 Правил выпуска и регистрации государственных жилищных сертификатов,
утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «О некоторых вопросах реализации
подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных
федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы»
(в ред. от 23.09.2015 № 1013)**

№ п/п	Сертификат				Данные о владельце сертификата и членах его семьи					
	серия	номер	дата выдачи	размер предоставляемой социальной выплаты (рублей)	ФИО владельца сертификата и членов его семьи	степень родства	паспорт гражданина Российской Федерации			число, месяц, год рождения
							номер	дата выдачи	кем выдан	