УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации ЗАТО Звёздный

от 08.08.2019 № 679

Порядок

оформления, выдачи и вручения государственных жилищных сертификатов гражданам - участникам Ведомственной программы

1. Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильём отдельных граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильём и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильём отдельных граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильём и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – Правила, процессные мероприятия), и определяет процедуру оформления, выдачи и вручения государственных жилищных сертификатов.

2. Оформление, выдача и вручение государственных жилищных сертификатов гражданам-участникам Процессных мероприятий осуществляется Отделом жилищных и имущественных отношений администрации ЗАТО Звёздный (далее – Отдел).

3. В целях организации работы по выдаче сертификатов в планируемом году Отделом формируется Список граждан, подтвердивших своё участие в Ведомственной программе в планируемом году (далее – Список).

Для включения в Список граждане - участники Процессных мероприятий в период с 1 января по 1 июля года, предшествующего планируемому, представляют в Отдел заявление об участии в Процессных мероприятий в планируемом году.

Отдел до 1 августа года, предшествующего планируемому, формирует Список в порядке очерёдности, установленной исходя из времени принятия решения о постановке на учёт граждан, претендующих на получение социальной выплаты.

Отдел организует размещение Списка на информационных стендах в здании администрации ЗАТО Звёздный и на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный.

4. После получения контрольных цифр бюджетных средств на основании Списка и норматива стоимости 1 кв.метра общей площади жилья по Российской Федерации, действующего на момент получения контрольных цифр бюджетных средств, Отдел формирует и утверждает сводный список получателей государственных жилищных сертификатов в планируемом году.

В сводный список получателей государственных жилищных сертификатов в планируемом году граждане - участники Процессных мероприятий включаются в порядке очерёдности, установленной исходя из времени принятия решения о постановке на учёт граждан, претендующих на получение социальной выплаты, с учётом пункта 2.6 статьи 7 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» и частей 2 и 3 статьи 3 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».

Отдел организует размещение сводного списка получателей государственных жилищных сертификатов в планируемом году на информационных стендах в здании администрации ЗАТО Звёздный и на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный.

5. Оформление, выдача и вручение государственных жилищных сертификатов осуществляется Отделом в соответствии со сводным списком получателей государственных жилищных сертификатов в планируемом году в срок до 20-го числа последнего месяца квартала, в котором был издан приказ о выпуске государственных жилищных сертификатов, в соответствии с очерёдностью, установленной в Списке.

6. Для получения государственного жилищного сертификата граждане - участники Процессных мероприятий, включённые в сводный список получателей государственных жилищных сертификатов в планируемом году, представляют в отдел следующие документы:

а) заявление (рапорт) по форме согласно [Приложению 5](#P963) к Правилам;

б) документы, удостоверяющие личности гражданина - участника Ведомственной программы и членов его семьи;

в) справка об отсутствии задолженности по оплате за жилое помещение, в отношении которого представлено обязательство, предусмотренное подпунктом «ж» настоящего пункта;

г) документы, подтверждающие родственные отношения гражданина - участника Ведомственной программы и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке (свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельство о рождении (страницы паспорта гражданина Российской Федерации с внесёнными сведениями о детях и семейном положении), свидетельство об усыновлении);

д) документы, подтверждающие признание членами семьи гражданина - участника Ведомственной программы иных лиц, указанных им в качестве членов семьи;

е) копия документа, подтверждающего право на получение дополнительной площади жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

ж) обязательство о расторжении договора социального найма жилого помещения, договора найма специализированного жилого помещения или обязательство о заключении договора о безвозмездном отчуждении в муниципальную собственность жилого помещения, принадлежащего гражданину и (или) членам его семьи на праве собственности без установленных обременений по формам согласно Приложению 5 к Правилам;

з) копия правоустанавливающего документа (документов) на жилое помещение, принадлежащее гражданину - участнику Процессных мероприятий и (или) членам его семьи в случае представления обязательства о безвозмездном отчуждении находящегося в собственности жилого помещения (жилых помещений) в муниципальную собственность, предусмотренного подпунктом «ж» настоящего пункта

и) копия трудовой книжки.

7. Отдел не позднее 3 (трёх) рабочих дней с даты поступления документов, указанных в пункте 6 настоящего порядка, запрашивает в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

а) в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав,

выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина - участника Ведомственной программы и членов его семьи на имеющиеся или имевшиеся у них жилые помещения;

выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на жилое помещение (жилые помещения), в котором зарегистрированы по месту жительства гражданин - участник Процессных мероприятий и члены его семьи, - в случае, если гражданин - участник Процессных мероприятий и члены его семьи проживают в жилом помещении, не принадлежащем на праве собственности гражданину - участнику Процессных мероприятий и (или) членам его семьи;

б) в органе по контролю в сфере миграции документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с гражданином - участником Процессных мероприятий;

в) в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации страховые номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования гражданина - участника Процессных мероприятий и членов его семьи.

При этом указанные сведения граждане - участники Процессных мероприятий вправе представлять по собственной инициативе.

Выдача государственного жилищного сертификата гражданину - участнику Процессных мероприятий осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения отделом всех запрошенных документов.

8. Основанием для отказа в выдаче государственного жилищного сертификата является непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, а также выявление недостоверности сведений, содержащихся в заявлении.

В случае отказа в выдаче государственного жилищного сертификата гражданину - участнику Процессных мероприятий Отделом направляется уведомление в письменной форме в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

9. Оформление государственных жилищных сертификатов осуществляется в соответствии с Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации Приказ 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".

При заполнении бланков государственных жилищных сертификатов используется Автоматизированная информационная система ведения единого реестра учёта выданных и оплаченных государственных жилищных сертификатов.

10. Вручение государственных жилищных сертификатов осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания уполномоченным лицом администрации ЗАТО Звёздный бланков государственных жилищных сертификатов.

11. Граждане и совершеннолетние члены их семей обращаются за получением государственного жилищного сертификата лично с предъявлением документов, удостоверяющих личность.

При невозможности личного обращения от имени гражданина и членов его семьи может выступать уполномоченное лицо при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности.

12. Факт получения государственного жилищного сертификата гражданином - участником Процессных мероприятий подтверждается его подписью (подписью уполномоченного им лица) в ведомости вручения сертификатов, которая ведётся по форме согласно [Приложению 2(1)](#P914) к Правилам.

При получении сертификата граждане и члены их семей информируются о порядке и условиях получения социальной выплаты по этому сертификату.

Граждане и члены их семей в подтверждение того, что ознакомлены с условиями Процессных мероприятий, обязуются их выполнять, а также сведения, содержащиеся в государственном жилищном сертификате, ими проверены и достоверны, ставят подписи на оборотной стороне государственного жилищного сертификата.

13. Корешки государственных жилищных сертификатов подшиваются Отделом в учётные дела граждан - участников Процессных мероприятий, которые хранятся в Отделе не менее 10 лет с момента снятия с учёта граждан, имеющих право на переселение из ЗАТО Звёздный.