от «31» августа 2020 года № 406

пгт. Свободный

**Об утверждении Порядка оформления и предоставления социальных выплат, право на получение которых удостоверяется государственным жилищным сертификатом, гражданам, подлежащим переселению из городского округа ЗАТО Свободный**

В соответствии с Законом от 14.07.92 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (с изменениями), в целях 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», утвержденной постановлением 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», в соответствии с Правилами выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации Основного мероприятия, утвержденными 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»   
(с изменениями), руководствуясь Уставом городского округа ЗАТО Свободный,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок оформления и предоставления социальных выплат, право на получение которых удостоверяется государственным жилищным сертификатом, гражданам, подлежащим переселению из городского округа ЗАТО Свободный.

2. Постановление опубликовать в газете «Свободные вести» и на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный.

Глава городского округа

ЗАТО Свободный А.В. Иванов

Утвержден

постановлением администрации

городского округа ЗАТО Свободный

от \_\_\_ августа 20\_\_\_ г.

**ПОРЯДОК**

**оформления и предоставления социальных выплат, право на получение которых удостоверяется государственным жилищным сертификатом, гражданам, подлежащим переселению из ЗАТО Свободный**

Настоящий Порядок устанавливает правила оформления и предоставления социальных выплат для приобретения жилья за пределами городского округа ЗАТО Свободный, являющегося закрытым административно-территориальным образованием, право на получение, которых удостоверяется государственным жилищным сертификатом (далее – (ГЖС), гражданам, подлежащим переселению из городского округа ЗАТО Свободный, имеющим право на получение социальной выплаты в указанных целях в соответствии с пунктами 2.1, 2.3   
статьи 7 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (далее - Закон «О ЗАТО»)   
и частью 1 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» (далее – Федеральный закон от 29.12.2014 № 454-ФЗ) и состоящим на учёте граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами городского округа ЗАТО Свободный (далее - Учёт), либо поставленным до 01 января 2015 года на учёт в целях переселения из городского округа ЗАТО Свободный.

1. **Порядок уведомления гражданина о признании либо об отказе в признании гражданина участником Основного мероприятия**

1. Администрация городского округа ЗАТО Свободный в установленном порядке принимает от гражданина, состоящего на Учёте и изъявившего желание в рамках 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», утверждённой Постановлением Правительства РФ от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Основное мероприятие), получить социальную выплату, удостоверяемую сертификатом, для приобретения жилого помещения за границами городского округа ЗАТО Свободный:

1.1. Заявление на участие в Основном мероприятии, установленного образца, а также, документы, в соответствии с подпунктом «з» пункта 19 Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации Основного мероприятия, 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» (с изменениями) (далее - Правила), (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 Правилами форме.

2. Копии документов, указанных в п.1.1 настоящего Порядка, должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

3. Администрация городского округа ЗАТО Свободный   
в течение 10 рабочих дней проверяет документы и принимает решение о признании либо - в случаях, установленных пунктом 22 Правил - об отказе в признании гражданина участником Основного мероприятия (в случае принятия решения о признании - формируется учётное дело на гражданина, признанного участником Основного мероприятия, которое содержит документы, явившиеся основанием для такого решения).

4. Решение в течение 5 рабочих дней направляется гражданину по месту его жительства в качестве уведомления о принятом решении, либо вручается гражданину непосредственно под роспись.

5. В соответствии с пунктом 23 Правил, в случае отказа гражданину в признании его участником Основного мероприятия по основаниям, установленным пп. «б» и «в» пункта 22 Правил, допускается повторное обращение гражданина с заявлением об участии в Основном мероприятии, после устранения оснований для отказа.

**II. Порядок формирования и утверждения списка граждан-получателей сертификатов в планируемом году**

6. В рамках основного мероприятия получить социальную выплату, удостоверяемую сертификатом, могут граждане, отвечающие требованиям, указанным в «к» пункте 5 Правил, признанные в установленном порядке участниками Основного мероприятия и изъявившие такое желание (далее - граждане - участники Основного мероприятия).

7. В целях организации работы по выдаче сертификатов в планируемом году Администрацией ГО ЗАТО Свободный формируется список граждан, изъявивших желание получить сертификат в планируемом году.

8. Для включения в такой список гражданин - участник Основного мероприятия в период с 01 января по 01 августа года, предшествующего планируемому, представляет в администрацию ГО ЗАТО Свободный заявление установленного образца о выделении сертификата в планируемом году (приложение № 1 к настоящему Порядку).

9. Список граждан, изъявивших желание получить сертификат   
в планируемом году, формируется в порядке очерёдности, установленной исходя из времени принятия решения о постановке граждан на Учёт и их права на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения в первоочередном порядке, установленного пунктом 2.6 статьи 7 Закона «О ЗАТО» и частью 3 статьи 3 Федерального закона от 29.12.2014 № 454-ФЗ.

10. Список граждан, изъявивших желание получить сертификат   
в планируемом году, формируется до 25 августа года, предшествующего планируемому, по установленной форме (приложение № 2 к настоящему Порядку), утверждается постановлением администрации ГО ЗАТО Свободный. Сведения о количестве граждан, изъявивших желание получить сертификат в планируемом году представляются в Минстрой России до 01 сентября года, предшествующего планируемому.

11. Список граждан, изъявивших желание получить сертификат   
в планируемом году, размещается на информационном стенде в администрации ГО ЗАТО Свободный и на официальном сайте.

12. При поступлении сведений Минстроя России о контрольной цифре бюджетных средств, определённой городскому округу ЗАТО Свободный для предоставления социальных выплат в планируемом году, администрация городского округа ЗАТО Свободный в течении 15 рабочих дней формирует список граждан – получателей сертификатов в планируемом году.

13. Список граждан - получателей сертификатов в планируемом году формируется в пределах предусмотренных городским округом ЗАТО Свободный на планируемый год средств на предоставление социальных выплат, на основании утвержденного списка граждан, изъявивших желание получить сертификат в планируемом году, и исходя из очередности, установленной в данном списке; утверждается постановлением Администрации.

14. Утверждённый список граждан – получателей сертификатов в планируемом году является общедоступным и размещается на информационном стенде в администрации городского округа ЗАТО Свободный и на официальном сайте.

15. Администрация городского округа ЗАТО Свободный в устной форме (по телефону) доводит до сведения граждан решение о включении их в список получателей сертификатов в планируемом году.

**III. Порядок оформления и выдачи ГЖС**

16. Администрация городского округа ЗАТО Свободный до 20-го числа последнего месяца квартала, в котором был издан приказ Минстроя РФ о выдаче бланков ГЖС, оформляет и выдаёт ГЖС в соответствии с очередностью, установленной в списке граждан-получателей сертификатов в планируемом году.

17. Для получения ГЖС гражданин – участник Основного мероприятия, включённый в утверждённый список граждан – получателей сертификатов в планируемом году, представляет в администрацию городского округа ЗАТО Свободный:

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

17.2. Документы, указанные в пункте 44 (2) Правил, в установленном законодательством РФ порядке запрашивает администрация городского округа ЗАТО Свободный; данные документы, в соответствии с пунктом 44 (3) Правил, граждане - участники Основного мероприятия вправе представлять в администрацию городского округа ЗАТО Свободный по собственной инициативе.

18. Выдача сертификата гражданину - участнику Основного мероприятия осуществляется после получения администрацией городского округа ЗАТО Свободный запрошенных документов.

19. Администрация городского округа ЗАТО Свободный в течение 10 рабочих дней проверяет документы, представленные гражданином, после чего принимает решение о предоставлении либо - в случае непредставления или неполного представления гражданином - участником Основного мероприятия 4 документов, указанных в пункте 44 Правил, а также выявления недостоверности сведений, содержащихся в заявлении, установленной формы - об отказе в предоставлении гражданину социальной выплаты. При отказе в предоставлении гражданину социальной выплаты (либо при отказе гражданина от получения социальной выплаты) принимаются решения: - об исключении данных граждан из списка граждан-получателей сертификатов и из списка граждан, изъявивших желание получить сертификат; - об утверждении нового списка граждан-получателей сертификатов и нового списка граждан, изъявивших желание получить сертификат.

20. На основании принятых решений администрация городского округа ЗАТО Свободный издаёт соответствующее постановление, которое в течение   
5 рабочих дней направляется гражданину по месту его жительства в качестве уведомления о принятом решении, либо вручается гражданину непосредственно под роспись.

21. Предоставление ГЖС гражданину - участнику Основного мероприятия осуществляется при условии подписания им и всеми совершеннолетними членами его семьи обязательства о расторжении договора социального найма жилого помещения (найма специализированного жилого помещения) и об освобождении занимаемого жилого помещения либо о безвозмездном отчуждении находящегося в собственности жилого помещения (жилых помещений), принадлежащего (принадлежащих) гражданину и (или) членам его семьи на праве собственности без установленных обременений, в государственную (муниципальную) собственность. Отчуждению в муниципальную (государственную) собственность подлежат все жилые помещения, принадлежащие гражданину и (или) членам его семьи на праве собственности.

22. Согласие на принятие обязательства, указанного в пункте 23 настоящего Порядка, может быть подтверждено также путем представления письменного документа, удостоверенного в нотариальном или ином установленном законодательством порядке.

23. В случае если гражданином - участником Основного мероприятия и членами его семьи не принято обязательство, указанное в пункте 23 настоящего Порядка, выдача ГЖС указанному гражданину не производится.

24. Обязательство, указанное в пункте 23 настоящего Порядка, оформляется по форме, установленной Правилами (в 2-х экземплярах).

25. Расчёт размера социальной выплаты производится администрацией в порядке и по формам, утверждённым соответствующим Приказом Минстроя России.

26. При наличии у гражданина - участника Основного мероприятия 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.

27. ГЖС оформляется в порядке и по формам, утвержденным Минстроем России; датируется и подписывается уполномоченным лицом администрации городского округа ЗАТО Свободный.

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

**IV. Порядок ведения реестра выданных ГЖС**

29. Администрация городского округа ЗАТО Свободный ведёт реестр выданных ГЖС в порядке выдачи ГЖС гражданам - участникам Основного мероприятия.

30. Реестр выданных ГЖС ведётся в форме папки, путём брошюрования всех реестров, оформленных в АИС, по датам их оформления.

31. Размер социальных выплат по оформленным ГЖС не должен превышать размер социальных выплат, установленный соответствующим приказом Минстроя для ЗАТО пгт. Свободный на соответствующий год.

32. Администрация городского округа ЗАТО Свободный формирует выписки из реестра выданных ГЖС в АИС и представляет (ежемесячно по состоянию на 20-е число месяца) данные выписки в Минстрой России (на бумажном носителе и в электронном виде) для включения сведений в единый реестр выданных ГЖС, который формируется Минстроем России. Выписки из указанных реестров представляются в течение 5 календарных дней по истечении указанной даты, а в декабре – в течение 2 календарных дней по истечении указанной даты.

33. На 20-е число последнего месяца квартала администрация городского округа ЗАТО Свободный представляет в Минстрой России перечни незаполненных бланков ГЖС и акты на уничтожение испорченных бланков - по форме, установленной Минстроем России.

34. По состоянию на 1 января года, следующего за текущим, администрация городского округа ЗАТО Свободный и Минстрой России проводят сверку данных об использовании ГЖС, по результатам которой составляется акт.

35. Администрация городского округа ЗАТО Свободный ежеквартально формирует и до 25-го числа последнего месяца квартала представляет в Минстрой России 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. 44. В случаях, установленных пунктом 41 (3) Правил, администрация городского округа ЗАТО Свободный вправе представить в Минстрой России заявку на дополнительный выпуск ГЖС в пределах образовавшегося остатка неиспользованных средств социальных выплат.

**V. Порядок вручения ГЖС**

36. Вручение оформленных ГЖС гражданам - участникам Основного мероприятия осуществляет администрация городского округа ЗАТО Свободный.

37. Для вручения ГЖС гражданин - участник Основного мероприятия приглашается в администрацию городского округа ЗАТО Свободный в устной форме по телефону или – при невозможности дозвониться до гражданина – письменным приглашением.

38. При получении ГЖС гражданин - участник Основного мероприятия информируется о порядке и условиях получения социальной выплаты по этому ГЖС.

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

**VI. Заключительные положения**

40. Администрация городского округа ЗАТО Свободный в месячный срок 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.

41. Социальная выплата считается предоставленной гражданину - участнику Основного мероприятия 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.

42. Выписки из реестра оплаченных ГЖС, направляемые Минстроем России в администрацию городского округа ЗАТО Свободный, ежемесячно, до 15-го числа следующего месяца, по форме, установленной Правилами, являются основанием для снятия администрацией городского округа ЗАТО Свободный гражданина - участника Основного мероприятия с Учёта, как реализовавшего своё право на обеспечение жилым помещением с использованием средств социальной выплаты, удостоверяемой ГЖС.

43. Решение о снятии гражданина - участника Основного мероприятия с Учёта принимается в течение 10 рабочих дней с момента поступления в администрацию городского округа ЗАТО Свободный выписки из реестра оплаченных ГЖС. Решение администрации городского округа ЗАТО Свободный в течение 5 рабочих дней направляется гражданину по месту его жительства в качестве уведомления о принятом решении, либо вручается гражданину непосредственно под роспись.

44. После получения выписки из реестра оплаченных сертификатов осуществляется последующий контроль за исполнением обязательства о сдаче жилого помещения. Исполнение обязательства гражданином и членами его семьи, реализовавшими ГЖС, осуществляется в соответствии с Правилами, в двухмесячный срок с даты приобретения гражданином жилого помещения за счет средств предоставленной ему социальной выплаты.

45. Исполнение обязательства предусматривает неоспоримое выполнение гражданином и всеми членами его семьи следующих действий, неотъемлемых от действий по сдаче (отчуждению) жилого помещения, связанных с фактическим освобождением жилого помещения: расторжение договора найма (заключение соглашения о передаче права собственности на жилое помещение), сдачу по акту приема-передачи в исправном состоянии жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем; оплату стоимости не произведенного ремонта жилого помещения, санитарнотехнического и иного оборудования, находящегося в нем, или производство ремонта за свой счет; погашение задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг; снятие с регистрации по месту жительства гражданина и всех членов семьи; сдачу ключей от жилого помещения. Граждане, являющиеся собственниками жилых помещений на территории городского округа ЗАТО Свободный, подлежащих отчуждению в муниципальную собственность, а также члены семьи указанных граждан, снимаются с регистрационного учёта по месту жительства.

46. При наличии у владельца ГЖС обстоятельств, потребовавших замены выданного ГЖС, он представляет в администрацию городского округа ЗАТО Свободный 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.

47. Решение о замене ГЖС либо об отказе в замене ГЖС принимается администрацией городского округа ЗАТО Свободный в течение 30 дней с даты получения заявления. Оформление и выдача нового ГЖС осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктом 36 Правил.

48. 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).

49. В случае смерти владельца ГЖС член его семьи, действующий на основании нотариально заверенной доверенности других совершеннолетних членов семьи, обращается в администрацию городского округа ЗАТО Свободный 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 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.

50. В случае смерти члена семьи владельца ГЖС владелец ГЖС обращается в Администрацию 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.

51. На бланке нового ГЖС в правом верхнем углу делается отметка следующего содержания: «Взамен сертификата серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_», которая заверяется подписью уполномоченного лица администрации и печатью. Аналогичная отметка проставляется в реестре выданных сертификатов.

52. В случае если в установленные сроки действия ГЖС гражданин - участник Основного мероприятия не приобрел жилое помещение с использованием социальной выплаты, он вправе обратиться в Администрацию городского округа ЗАТО Свободный, с просьбой о повторной выдаче ГЖС. Решение о повторной выдаче ГЖС принимает администрацией городского округа ЗАТО Свободный.

Приложение № 1 к Порядку оформления и предоставления социальных выплат, право на получение которых удостоверяется государственным жилищным сертификатом, гражданам, подлежащим переселению из ЗАТО Свободный, утвержденному постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный

от \_\_\_.\_\_\_20\_\_\_ г.

Главе муниципального образования

пгт. Свободный

(от кого)

проживающ\_\_\_\_\_ по адресу:

**пгт. Свободный,**

**улица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**№ дома\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, квартира №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне социальную выплату для приобретения жилого помещения за границами ЗАТО пгт. Свободный, удостоверяемую государственным жилищным сертификатом, на состав семьи \_\_\_\_\_ человек в \_\_\_\_\_ году.

В случае непредоставления мне социальной выплаты в \_\_\_\_\_\_ году, прошу считать данное заявление моим волеизъявлением на получение социальной выплаты на последующие годы.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2 к Порядку оформления и предоставления социальных выплат, право на получение которых удостоверяется государственным жилищным сертификатом, гражданам, подлежащим переселению из ЗАТО  
 пгт. Свободный, утвержденному постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный

от \_\_\_.\_\_\_20\_\_\_ г.

**СПИСОК ГРАЖДАН,**

**изъявивших желание получить сертификат в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя и отчество | Количественный состав семьи | № очереди по Учёту |
|  |  |  |  |