



**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 12 марта 2019 года

№ 80

г. Мурманск

О внесении изменений в Порядок оформления и выдачи 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», утвержденный приказом Министерства строительства и территориального развития Мурманской области от 25.02.2019 № 60

В целях приведения в соответствие с федеральным законодательством **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Порядок оформления и выдачи 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», утвержденный приказом Министерства строительства и территориального развития Мурманской области от 25.02.2019 № 60 (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. Абзац первый подпункта 3.1.4. пункта 3.1. раздела 3 Порядка изложить в редакции:

«3.1.4. Органы местного самоуправления ежемесячно по итогам вручения сертификатов направляют в ГОКУ «УКС» в отношении граждан, получивших ГЖС, подписанные ими обязательства о сдаче (передаче) жилых помещений.».

1.2. В разделе 4 Порядка:

1.2.1. Абзац второй пункта 4.4. изложить в редакции:

«Выписки из реестра оплаченных сертификатов в соответствии с пунктом 64 Правил направляются уполномоченным лицом ГОКУ «УКС» в органы местного самоуправления одновременно с обязательствами о сдаче (передаче) жилого помещения, содержащими отметку о реализации сертификата.

1.2.2. Дополнить пунктом 4.5. следующего содержания:

«4.5. Указанные выписки являются основанием для снятия гражданина-участника основного мероприятия с учета нуждающихся в жилых помещениях (имеющих право на получение социальных выплат), как реализовавшего свое право на обеспечение жилым помещением с использованием средств социальной выплаты, удостоверяемой государственным жилищным сертификатом. .»

2. ГОКУ «УКС» (И.А. Вабищевич) обеспечить исполнение приказа.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела жилищной политики Н.Ю. Морозову.

И.о. министра



Е.Ю. Абраменко

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства строительства
и территориального развития

Мурманской области

от 25.02.2019 № 60

(с изменениями от 12.03.2019 № 80)

Порядок оформления и выдачи 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»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 32 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», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 года № 153 (далее – Правила, основное мероприятие), и предусматривает организацию работы по оформлению и передаче заполненных государственных жилищных сертификатов (далее – ГЖС) гражданам-участникам основного мероприятия и органам местного самоуправления Мурманской области, осуществляющим вручение сертификатов.

1.2. Доведенный до исполнительных органов государственной власти ответственным исполнителем основного мероприятия - ФКУ «Объединенная дирекция по реализации федеральных инвестиционных программ» Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее - ФКУ «Объединенная дирекция» Минстроя России, ответственный исполнитель) перечень серий и номеров сертификатов (далее – перечень сертификатов) в течение 3 дней после получения из Правительства Мурманской области доводится Министерством строительства и территориального развития Мурманской области (далее - Минстрой МО) в ГОКУ «Управление капитального строительства Мурманской области» (далее – ГОКУ «УКС»).

2. Оформление ГЖС

2.1. Оформление ГЖС по форме и в соответствии с требованиями, установленными приложением № 2 приказа Минстроя России 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 (далее – приказ № 776/пр) до 20-го числа последнего месяца квартала, в котором был издан приказ ответственного исполнителя основного мероприятия о выпуске сертификатов обеспечивает ГОКУ «УКС».

2.2. Основанием для оформления ГЖС гражданам – участникам основного мероприятия является список граждан-получателей ГЖС, утвержденный Минстроем МО

2.3. ГЖС оформляется на двух листах формата А4 рукописным способом или с использованием технических средств. Поправки, подчистки и исправления не допускаются.

2.4. Оформленные ГЖС подписываются с лицевой стороны руководителем Минстроя МО или его заместителями.

2.5. Дата подписания ГЖС руководителем Минстроя МО или его заместителями является датой выдачи гражданину ГЖС.

2.6. Оформленные ГЖС одновременно с ведомостью вручения сертификатов по форме согласно приложению к Порядку передаются органам местного самоуправления, осуществляющим вручение сертификатов.

3. Выдача ГЖС

3.1. Выдача ГЖС гражданам-участникам основного мероприятия уполномоченными органами местного самоуправления

3.1.1. Органы местного самоуправления в течение 5 рабочих дней после получения ГЖС письменно извещают граждан-получателей о месте и времени выдачи ГЖС. Вручение ГЖС гражданам-получателям осуществляется уполномоченными лицами органов местного самоуправления.

3.1.2. Факт получения ГЖС гражданином подтверждается его подписью (подписью уполномоченного им лица) в ведомости вручения сертификатов.

Листы ведомости учета после внесения в них записей по всем полученным от ГОКУ «УКС» ГЖС прошиваются и пронумеровываются. Количество листов в ведомости учета ГЖС заверяется на последней странице подписью должностного лица органа, осуществляющего вручение ГЖС

гражданам-участникам основного мероприятия, и оттиском печати указанного органа.

3.1.3. Один экземпляр ведомости вручения сертификатов, подписанный должностным лицом органа местного самоуправления, остается в органе местного самоуправления по месту вручения ГЖС гражданам – участникам основного мероприятия, второй – возвращается в Учреждение.

Вторые экземпляры ведомостей, поступившие в Учреждение из органов местного самоуправления, хранятся в Учреждении в папке, предусмотренной номенклатурой отдела сопровождения жилищных программ.

3.1.4. Органы местного самоуправления ежемесячно по итогам вручения сертификатов направляют в ГОКУ «УКС» в отношении граждан, получивших ГЖС, подписанные ими обязательства о сдаче (передаче) жилых помещений.

Сертификаты, не врученные гражданам до истечения срока их представления в банк, уничтожаются органами местного самоуправления путем измельчения, исключая прочтение текста, о чем делается соответствующая отметка в ведомости вручения сертификата.

3.2. Выдача ГЖС гражданам-участникам основного мероприятия в ГОКУ «УКС»

3.2.1. Учет серий и номеров ГЖС, вручение которых осуществляется ГОКУ «УКС», ведется уполномоченным лицом ГОКУ «УКС» в ведомости вручения сертификатов по форме согласно приложению к Порядку.

Листы ведомости вручения сертификатов после внесения в них записей по указанным в перечне сериям и номерам ГЖС прошиваются и пронумеровываются. Количество листов в ведомости учета заверяется на последней странице подписью должностного лица ГОКУ «УКС», осуществляющего вручение ГЖС гражданам-участникам основного мероприятия, и оттиском печати указанного органа.

3.2.2. ГОКУ «УКС» в течение 5 рабочих дней после оформления ГЖС письменно извещает граждан-получателей о месте и времени выдачи ГЖС.

3.2.3. Вручение сертификатов гражданам осуществляется уполномоченными сотрудником ГОКУ «УКС».

Факт получения сертификата гражданином-участником основного мероприятия подтверждается его подписью (подписью уполномоченного им лица) в ведомости вручения сертификатов.

3.2.4. Нереализованные сертификаты подлежат уничтожению ГОКУ «УКС» путем измельчения, исключая прочтение текста, о чем делается соответствующая отметка в ведомости вручения сертификата.

4. Заключительные положения

4.1. Информация о выдаче ГЖС категориям граждан, включенным в Классификатор мер социальной защиты (поддержки), утвержденный

Минтрудом Российской Федерации, размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения».

4.2. ГОКУ «УКС» ежемесячно по состоянию на 20-е число месяца представляет ответственному исполнителю основного мероприятия выписки из реестров выданных сертификатов по форме согласно приложению № 3 к Правилам (на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа исполнительной власти). 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. При наличии технической возможности выписки из реестров выданных сертификатов в форме электронного документа представляются ответственному исполнителю основного мероприятия посредством межведомственного электронного документооборота.

4.3. ГОКУ «УКС» ежеквартально формирует и до 25-го числа последнего месяца квартала представляет в Минстрой МО для предоставления ответственному исполнителю основного мероприятия перечень серий и номеров сертификатов, подлежащих исключению из единого реестра выданных сертификатов, по форме согласно приложению № 3(1) к Правилам. При наличии технической возможности указанный перечень представляется ответственному исполнителю основного мероприятия посредством межведомственного электронного документооборота.

4.4. ГОКУ «УКС» в месячный срок по завершении вручения сертификатов гражданам производит сверку данных, указанных в обязательствах о сдаче (передаче) жилого помещения, с данными, содержащимися в сводном списке получателей сертификатов, обеспечивает истребование недостающих обязательств, а также письменно уведомляет органы местного самоуправления, которым подлежат сдаче (передаче) указанные в обязательствах жилые помещения, о выдаче ГЖС гражданам.

Выписки из реестра оплаченных сертификатов в соответствии с пунктом 64 Правил направляются уполномоченным лицом ГОКУ «УКС» в органы местного самоуправления одновременно с обязательствами о сдаче (передаче) жилого помещения, содержащими отметку о реализации сертификата.

4.5. Указанные выписки являются основанием для снятия гражданина-участника основного мероприятия с учета нуждающихся в жилых помещениях (имеющих право на получение социальных выплат), как реализовавшего свое право на обеспечение жилым помещением с использованием средств социальной выплаты, удостоверяемой государственным жилищным сертификатом.

Приложение
к Порядку

ВЕДОМОСТЬ от « _____ » _____ 20 ____ г.

вручения 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»

(наименование органа местного самоуправления (учреждения), осуществляющего вручение государственных жилищных сертификатов)

№ п/п	Государственный жилищный сертификат			Данные о владельце сертификата			Фамилия, инициалы, подпись лица, проверившего документы и вручившего сертификат	Подпись владельца сертификата, дата	Отметка об уничтожении сертификата, фамилия, инициалы, подпись лица, уничтожившего сертификат, дата
	серия	номер	дата выдачи	размер предоставлен- ной социальной выплаты (рублей)	фамилия, имя и отчество (при наличии) владельца сертификата	серия и номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации			

(должность уполномоченного лица, ведущего реестр выданных государственных
жилищных сертификатов)

(подпись)

(расшифровка подписи)