



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » декабря 20 21.

Белгород

№ 612-ПП

**О внесении изменений в постановление
Правительства Белгородской области
от 28 июля 2006 года № 164-пп**

В целях приведения нормативных правовых актов Белгородской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести следующие изменения в постановление Правительства Белгородской области от 28 июля 2006 года № 164-пп «О мерах по выполнению постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 года № 153»:

- в пунктах 3 и 5 постановления слова «(Глаголев Е.С.)» заменить словами «(Базаров В.В.)»;

- порядок оформления и выдачи 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» на территории Белгородской области, утвержденный в пункте 1 названного постановления, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на департамент строительства и транспорта Белгородской области (Базаров В.В.).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Белгородской области



В.В. Гладков

Приложение
к постановлению Правительства
Белгородской области
от « 20 » декабря 2021 г.
№ 612-пп

Порядок
оформления и выдачи 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»
на территории Белгородской области

I. Общие положения

1.1. Порядок оформления и выдачи 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» на территории Белгородской области (далее соответственно – Порядок, ведомственная целевая программа, государственная программа) разработан в соответствии с пунктом 32 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 марта 2006 года № 153, и определяет процедуру оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов (далее – сертификаты) гражданам, указанным в подпунктах «е», «ж» и «з» пункта 5 Правил.

1.2. Оформление и выдача сертификатов осуществляется департаментом строительства и транспорта Белгородской области (далее – департамент).

1.3. Оформление сертификатов осуществляется в соответствии с Правилами, приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, утверждающим форму сертификата и требования к его заполнению, и настоящим Порядком.

1.4. Сертификаты оформляются и выдаются только в пределах размера социальных выплат, установленного ответственным исполнителем государственной программы для Белгородской области в отношении соответствующих категорий граждан – участников ведомственной целевой программы.

1.5. Оформление и выдача сертификатов гражданам – участникам ведомственной целевой программы осуществляется департаментом в соответствии с очередностью, установленной в утвержденном департаментом областном сводном списке по каждой категории граждан на планируемый год.

Сводный список в отношении граждан, указанных в подпункте «ж» пункта 5 Правил, до его утверждения департаментом подлежит согласованию с органами по контролю в сфере миграции.

Включение граждан – участников ведомственной целевой программы в сводный список после его утверждения допускается на основании решения департамента путем внесения соответствующих изменений в сводный список с соблюдением хронологической последовательности формирования указанного списка, установленной Правилами. Не допускается включение в сводный список после его утверждения граждан – участников ведомственной целевой программы, признанных таковыми после 1 июля года, предшествующего планируемому.

1.6. Ведение реестра выданных сертификатов осуществляется департаментом в электронном виде отдельно в отношении каждой категории граждан путем внесения информации о получателях сертификатов в информационную систему ведения единого реестра учета выданных и оплаченных государственных жилищных сертификатов, разработанную ответственным исполнителем государственной программы.

II. Порядок оформления и выдачи сертификатов гражданам, указанным в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил

Организация работы по оформлению и выдаче сертификатов гражданам, указанным в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил, осуществляется в следующем порядке:

2.1. Департамент до 20 числа последнего месяца квартала, в котором был издан в соответствии с положениями пунктов 35 и 41(5) Правил приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации о выпуске сертификатов, производит их оформление на имя граждан – участников ведомственной целевой программы и передает органам местного самоуправления для вручения их гражданам в установленном порядке.

2.2. Департамент в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после получения приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации о выпуске сертификатов письменно информирует органы местного самоуправления о необходимости

представления в департамент учетных дел граждан – участников ведомственной целевой программы (далее – учетные дела) в установленный в письме срок.

2.3. Органы местного самоуправления с сопроводительным письмом представляют в департамент учетные дела граждан, включенных в список получателей сертификатов в планируемом году.

2.4. Департамент в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения учетных дел осуществляет проверку учетных дел на предмет соответствия требованиям, установленным пунктами 19, 44, 44(1), 44(2), 45 Правил.

2.5. В случае несоответствия учетных дел требованиям, установленным Правилами, департамент в рамках срока, установленного пунктом 2.4 настоящего раздела, возвращает учетное дело в орган местного самоуправления на доработку с указанием причин возврата.

Повторное направление учетного дела осуществляется органом местного самоуправления в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 настоящего раздела.

2.6. По результатам повторной проверки учетного дела, предусмотренной пунктом 2.4 Порядка, департамент в течение 10 (десяти) рабочих дней принимает решение об оформлении и выдаче или отказе в оформлении и выдаче сертификата.

2.7. Основанием для отказа в оформлении и выдаче государственного жилищного сертификата является непредставление или неполное представление документов, указанных в пунктах 19, 44 Правил, а также выявления недостоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах.

2.8. В случае принятия решения об отказе в оформлении и выдаче сертификата департамент в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия данного решения направляет в орган местного самоуправления письмо об отказе в оформлении и выдаче сертификата с указанием причины отказа.

2.9. Орган местного самоуправления направляет в департамент учетное дело повторно в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения уведомления о возврате учетного дела на доработку или об отказе в оформлении и выдаче сертификата после устранения оснований для возврата учетного дела или отказа в оформлении и выдаче сертификата.

Повторно направленные учетные дела рассматриваются департаментом в порядке и сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего раздела.

2.10. Оформленные сертификаты, а также ведомость вручения сертификатов, сформированная согласно приложению № 2(1) к Правилам, передаются департаментом органам местного самоуправления вместе с учетными делами не позднее 5 (пяти) рабочих дней.

2.11. Вручение полностью оформленных сертификатов гражданам – участникам ведомственной целевой программы осуществляется органами местного самоуправления не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты оформления сертификатов в департаменте.

2.12. Факт получения сертификата гражданином – участником ведомственной целевой программы подтверждается его подписью (подписью уполномоченного им лица) в ведомости вручения сертификатов.

После вручения гражданам – участникам ведомственной целевой программы сертификатов, внесенных в ведомость вручения сертификатов, либо по истечении срока представления в банк сертификатов, внесенных в ведомость вручения сертификатов, один экземпляр ведомости вручения сертификатов представляется в департамент.

Сертификаты, не врученные гражданам – участникам ведомственной целевой программы до истечения срока их представления в банк, в течение 5 (пяти) рабочих дней уничтожаются органами местного самоуправления путем их измельчения, исключающего прочтение текста, или их сжигания, о чем делается соответствующая отметка в ведомости вручения сертификатов.

2.13. При наличии у владельца сертификата обстоятельств, предусмотренных пунктами 46 и 47 Правил, потребовавших замены выданного сертификата, сертификат с заявлением о замене сертификата с указанием обстоятельств, потребовавших его замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства, а также справки о расторжении договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты, возвращается гражданином – участником ведомственной целевой программы в орган местного самоуправления, вручивший ему сертификат.

2.14. Орган местного самоуправления в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от гражданина – участника ведомственной целевой программы заявления о замене сертификата с сопроводительным письмом направляет в департамент документы, установленные пунктом 2.13 настоящего раздела.

Решение о замене сертификата либо об отказе в замене сертификата принимается департаментом в течение 30 (календарных) дней с даты получения заявления. Оформление и выдача нового сертификата осуществляются в порядке и сроки, установленные пунктом 36 Правил.

2.15. Корешки сертификатов, врученных гражданам – участникам ведомственной целевой программы, хранятся в учетных делах получателей сертификатов вместе с документами, послужившими основанием для вручения сертификата в течение 5 лет.

III. Порядок оформления и выдачи сертификатов гражданам, указанным в подпункте «з» пункта 5 Правил

Организация работы по оформлению и выдаче сертификатов гражданам, указанным в подпункте «з» пункта 5 Правил, осуществляется в следующем порядке:

3.1. Департамент до 20 числа последнего месяца квартала, в котором был издан в соответствии с положениями пунктов 35 и 41(5) Правил приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации о выпуске сертификатов, производит их оформление на имя

граждан – участников ведомственной целевой программы и вручает их гражданам в установленном порядке.

3.2. Департамент в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после получения приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации о выпуске сертификатов письменно уведомляет граждан – участников ведомственной целевой программы о порядке и сроках получения сертификата.

Для оформления сертификатов граждане – участники ведомственной целевой программы, включенные в список получателей сертификатов на текущий год, в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента получения уведомления представляют в департамент документы, указанные в пункте 44 Правил.

3.3. По результатам проверки представленных документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего раздела, департамент в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение об оформлении и выдаче или отказе в оформлении и выдаче сертификата.

3.4. Основанием для отказа в оформлении и выдаче сертификата является непредставление или неполное представление документов, указанных в пунктах 44 Правил, а также выявления недостоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах.

3.5. В случае принятия решения об отказе в оформлении и выдаче сертификата департамент в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия данного решения направляет гражданину – участнику ведомственной целевой программы письмо об отказе в оформлении и выдаче сертификата с указанием причины отказа.

3.6. Вручение полностью оформленных сертификатов гражданам – участникам ведомственной целевой программы осуществляется департаментом не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты оформления сертификатов.

3.7. Факт получения сертификата гражданином – участником ведомственной целевой программы подтверждается его подписью (подписью уполномоченного им лица) в ведомости вручения сертификатов.

3.8. Сертификаты, не врученные гражданам до истечения срока их представления в банк, в течение 5 (пяти) рабочих дней уничтожаются департаментом путем их измельчения, исключаяющего прочтение текста, или их сжигания, о чем делается соответствующая отметка в ведомости вручения сертификатов.

3.9. При наличии у владельца сертификата обстоятельств, предусмотренных пунктами 46 и 47 Правил, потребовавших замены выданного сертификата, сертификат возвращается в департамент с заявлением о замене сертификата с указанием обстоятельств, потребовавших его замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства, а также справки о расторжении договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты.

3.10. Решение о замене сертификата либо об отказе в замене сертификата принимается департаментом в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения заявления. Оформление и выдача нового сертификата осуществляются в порядке и сроки, установленные пунктом 36 Правил.

3.11. Корешки сертификатов, врученных гражданам – участникам ведомственной целевой программы, хранятся в департаменте в учетных делах получателей сертификатов вместе с документами, послужившими основанием для вручения сертификата в течение 5 лет.

