



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ

П Р И К А З

от 12 февраля 2018 года

№ 03

**«О внесении изменений в приказ
комитета по строительству Ленинградской области от 26.06.2014 № 10
«О порядке и условиях предоставления в Ленинградской области
социальных выплат на улучшение жилищных условий
граждан, проживающих в сельской местности,
в том числе молодых семей и молодых специалистов»**

В целях приведения нормативных правовых актов комитета по строительству Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством, **приказываю:**

1. Внести в Приложение 1 (Порядок и условия предоставления в Ленинградской области социальных выплат на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов), утвержденный приказом комитета по строительству Ленинградской области от 26.06.2014 № 10 (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. В первом абзаце пункта 1.1 слова «до 1 августа» заменить словами «не позднее 1 августа».

1.2. Первый абзац пункта 1.1 после слов «в реализации мероприятий» дополнить словами «подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы» после слов «федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года"».

1.3. Подпункт «а» пункта 1.1 изложить в следующей редакции:

«а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (паспорт гражданина РФ, свидетельство о рождении) (с предъявлением оригиналов документов);».

1.4. Подпункт «б» пункта 1.1 изложить в следующей редакции:

«б) копии документов, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке) (с предъявлением оригиналов документов);».

1.5. Подпункт «г» пункта 1.1 исключить.

1.6. Подпункт «ж» пункта 1.1 исключить.

1.7. В подпункте «к» пункта 1.1 слова «и ОКВЭД организации» исключить.

1.8. Подпункт «м» пункта 1.1 исключить.

1.9. Подпункт «р» пункта 1.1 изложить в следующей редакции:

«р) обязательство о расторжении договора социального найма (найма специализированного жилого фонда) (в соответствии с Приложением 1 к настоящему порядку) и о безвозмездной передаче жилого помещения в государственную или муниципальную собственность, а также об освобождении занимаемого жилого помещения, в случае если гражданин проживает в жилом помещении на основании договора социального найма, найма специализированного жилого фонда.

1.10. Последний абзац пункта 1.1 изложить в следующей редакции:

«Гражданин обязан представить документы, указанные в настоящем пункте в администрацию муниципального образования (в том числе через ПГУ ЛО) одновременно с заявлением, заполненным по установленной форме. Копии документов представляются вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности, либо заверенные в установленном законодательством РФ порядке (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов). Лицо, осуществляющее прием документов, делает соответствующую отметку о приеме заявления.».

1.11. Пункт 1.1 дополнить подпунктом 1.1.1 следующего содержания:

«1.1.1. Основаниями для отказа в принятии документов от гражданина являются:

а) несвоевременное представление заявления;

б) заявление подано не по установленной форме;

в) заявление заполнено не полностью;

г) текст в заявлении не поддается прочтению;

д) заявление не подписано заявителем;

е) к заявлению не приложены документы и(или) копии документов, указанные в пункте «а»-«р» настоящего пункта.

Повторное обращение заявителя допускается после устранения причин возврата документов не позднее 1 августа года, предшествующего планируемому.

При внесении изменений в любой представленный гражданином с заявлением документ, указанный в настоящем пункте, а также в случае оформления нового документа (в том числе - свидетельства о смерти члена семьи), гражданин обязан в течение 5 рабочих дней с даты изменения (или получения нового документа), предоставить в администрацию муниципального образования измененный (новый) документ.».

1.12. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Администрация муниципального образования не позднее 1 сентября года, предшествующего планируемому:

1.2.1. В рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие из перечисленных документов:

1) справка формы 7 (характеристика жилого помещения), если указанные сведения находятся в распоряжении организаций, подведомственных органам местного самоуправления;

2) справка формы 9 и копии финансового лицевого счета, если указанные сведения находятся в распоряжении организаций, подведомственных органам местного самоуправления;

3) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним по Российской Федерации на заявителя и членов его семьи (в случае, если права зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

4) копии правоустанавливающих документов на земельный участок (договор аренды, договор купли-продажи) и разрешения на строительство индивидуального жилого дома (в случае строительства или достраивания индивидуального жилого дома);

5) документ, подтверждающий признание гражданина и членов его семьи, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

6) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа);

7) документ, оформленный администрацией муниципального образования о соответствии молодого специалиста или молодой семьи условиям подпрограммы.

В случае если документы заказывает и получает администрация муниципального образования в рамках межведомственного взаимодействия, то они могут быть предоставлены после подачи гражданином заявления, но не позднее срока, установленного п. 1.2 Порядка для предоставления комплекта документов в Комитет.

Заявитель вправе представить документы, указанные в подпунктах 1-7 настоящего пункта по собственной инициативе.

1.2.2. Проверяет:

а) своевременность подачи гражданином заявления,

б) оформление гражданином бланка заявления (заполнение всех полей),

в) способ улучшения жилищных условий, место улучшения жилищных условий, состав семьи, дату подачи, подпись, описание комплекта приложенных к заявлению документов,

г) комплектность и правильность оформления документов, указанных в пунктах 1.1 и 9.3 (соответственно по категории) настоящего Порядка,

д) достоверность содержащихся в них сведений,

е) категорию участия («граждане, проживающие в сельской местности» или «молодые семьи и молодые специалисты»),

ж) обоснованность подачи гражданином заявления.

1.2.3. Уведомляет гражданина о признании либо отказе в признании гражданина (и членов его семьи) соответствующим условиям подпрограммы не позднее 10 рабочих дней после даты поступления заявления.

В случае, если гражданин указал в заявлении способ улучшения жилищных условий – «строительство индивидуального жилого дома», и представил весь комплект документов, кроме документов (или одного документа), указанных в п.п. «о» и «п» п. 1.1 настоящего Порядка, то администрация муниципального образования уведомляет гражданина о возврате представленных документов.

В случае, если гражданин указал в заявлении способ улучшения жилищных условий – «участие в долевом строительстве многоквартирного дома», но на территории выбранного им места улучшения жилищных условий не ведется строительство многоквартирного дома (и не намечается строительство многоквартирного дома в планируемом году), то администрация муниципального образования уведомляет гражданина о возврате представленных документов.

1.2.4. Формирует и утверждает списки граждан, в том числе молодых семей и молодых специалистов, изъявивших желание участвовать в планируемом году в мероприятиях по улучшению жилищных условий на территории муниципального образования, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – списки по форме 3);

1.2.5. Согласовывает утвержденные списки по форме Приложения 3 с комитетом по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области;

1.2.6. Направляет в Комитет:

а) списки по форме Приложения 3, утвержденные и согласованные в установленном порядке;

б) документы и копии документов, указанных в пунктах 1.1 и 9.3 настоящего Порядка, проверенные и заверенные надлежащим образом;

в) расчет размера социальной выплаты в соответствии с пунктом 2.2 Порядка;

г) информацию о гражданах, а также молодых семьях и молодых специалистах, изъявивших желание участвовать в мероприятиях по улучшению жилищных условий на территории муниципального образования в планируемом году, по формам, утвержденным правовым актом комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области (далее – информация о гражданах), в электронном виде.

Информация о гражданах в электронном виде и согласованные и утвержденные списки по форме 3 должны содержать достоверные сведения.

В случае принятия органом местного самоуправления решения об участии в реализации мероприятий подпрограммы за счет средств бюджета муниципального образования, администрация муниципального образования не позднее 1 сентября года, предшествующего планируемому, дополнительно направляет в Комитет нормативно-правовой акт органа местного самоуправления об утверждении списка граждан, для улучшения жилищных условий которых планируется выделить средства из бюджета муниципального

образования, и объема соответствующих публичных обязательств или сведения об объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования на финансовое обеспечение мероприятий подпрограммы.

В случае наличия в администрации муниципального образования документа о принятии работодателем решения об оказании финансовой поддержки заявителю, администрация муниципального образования дополнительно направляет в Комитет сведения от работодателя с указанием объема финансовой поддержки.

В случае участия гражданина в долевом строительстве многоквартирного жилого дома, администрация муниципального образования дополнительно представляет в Комитет информационное письмо, содержащее сведения о предоставлении земельного участка под жилищную застройку, наличии разрешения на строительство у застройщика и сроках строительства.

Администрация муниципального образования несет ответственность за надлежащий прием и проверку документов, принятых от граждан, в том числе полученных в рамках межведомственного взаимодействия, правомерность включения граждан в списки, а также за достоверность и своевременность представления документов и списков в Комитет.

Администрация муниципального образования обязана возместить в областной бюджет денежные средства, предоставленные гражданам, неправомерно включенным в указанные списки. Комитет заключает соглашение о взаимодействии с администрацией муниципального образования и предусматривает указанное в настоящем абзаце условие в соглашении.

Дополнительные списки граждан, в том числе молодых семей и молодых специалистов, изъявивших желание получить социальную выплату в 2015 году в рамках федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» и в рамках подпрограммы, администрации муниципальных образований представляют в Комитет в установленном настоящим пунктом порядке. При этом срок предоставления администрациями муниципальных образований дополнительных списков устанавливается правовым актом Комитета.».

1.13. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Комитет проводит проверку принятых от администрации муниципального образования документов на соответствие требованиям настоящего Порядка не позднее 1 октября года, предшествующего планируемому, и сообщает администрации муниципального образования в срок не позднее 1 октября о возврате документов на доработку с указанием причин возврата.

Основания возврата документов администрации:

- информация о гражданах, указанная в пп. «г» п. 1.2.6 Порядка и в утвержденных и согласованных с комитетом по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области, и/или

- списки по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку, содержат сведения, не совпадающие со сведениями, указанными - в

документах граждан.

Администрация муниципального образования в течение 10 календарных дней, но не позднее 12 октября года, предшествующего планируемому, обязана устранить замечания и представить документы и информацию в Комитет на рассмотрение.

Комитет обеспечивает формирование и хранение дел граждан, реализовавших свидетельства о предоставлении социальной выплаты до получения комплекта документов от граждан и администрации муниципального образования, подтверждающих соблюдение условий подпрограммы, в том числе стоимости 1 квадратного метра общей площади и по уровню благоустройства построенного (приобретенного) гражданами жилья, а также регистрации граждан по месту жительства в новом жилом помещении, снятии граждан с учета нуждающихся в жилых помещениях.

Комитет обеспечивает хранение оригиналов свидетельств о предоставлении социальной выплаты и корешков свидетельств в течение 5 лет после даты окончания срока действия свидетельства.

При наличии ассигнований из федерального и областного бюджетов на текущий год и отсутствии резерва граждан, изъявивших желание участвовать в мероприятиях по улучшению жилищных условий в текущем году, Комитет объявляет дополнительный набор списков граждан, в том числе молодых семей и молодых специалистов, изъявивших желание получить социальную выплату в текущем году.

Сроки предоставления администрациями муниципальных образований дополнительных списков граждан, изъявивших желание участвовать в мероприятиях по улучшению жилищных условий, устанавливаются правовым актом Комитета и не позднее чем за 45 календарных дней до установленного срока доводятся до сведения администраций муниципальных образований.»

1.14. Пункт 1.4 после слов «федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года"» дополнить словами «и/или подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы».

1.15. Абзац 9 пункта 1.4 заменить словами следующего содержания:

«В каждой из указанных в настоящем пункте групп граждан очередность определяется в хронологической последовательности по дате подачи ими заявления в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Порядка с учетом первоочередного предоставления социальных выплат в следующей последовательности:

- 1) гражданам, имеющим 3 и более детей;
- 2) гражданам, включенным в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в рамках федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2013 года», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12. 2002 №858 «О федеральной целевой программе «Социальное развитие села до 2013 года»;

3) гражданам, изъявившим желание улучшить жилищные условия на территории реализации проектов комплексного обустройства площадок под компактную жилищную застройку, указанных в подпункте «б» пункта 2 Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на комплексное обустройство объектами социальной и инженерной инфраструктуры населенных пунктов, расположенных в сельской местности, на строительство и реконструкцию автомобильных дорог, предусмотренных приложением №14 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 №717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы» (далее - Государственная программа);

4) гражданам, начавшим строительство жилых домов (квартир), в том числе путем участия в долевом строительстве, за счет собственных (заемных) средств (граждане, указанные в подпунктах «а», «б» и «д» настоящего пункта.».

1.16. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. В случае если гражданин проживает в жилом помещении на основании договора социального найма, найма специализированного жилого фонда, то он представляет обязательство о расторжении договора социального найма (договора специализированного жилого фонда) или о безвозмездной передаче жилого помещения в государственную или муниципальную собственность и освобождении занимаемого жилого помещения по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку. Обязательство принимается и подписывается всеми совершеннолетними членами семьи (за несовершеннолетних членов семьи выступают их законные представители).

Исполнение указанного обязательства осуществляется не позднее месячного срока с даты оформления в собственность граждан приобретенного (построенного) жилого помещения.».

1.17. В абзаце 2 пункта 2.5 слова «10 дней» заменить словами «1 месяца».

1.18. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Комитет формирует проект списка получателей социальных выплат в соответствии с очередностью установленной Сводным списком.

Часть Сводного списка на общую сумму социальных выплат, не превышающую размера ассигнований, предусмотренных федеральным бюджетом, областным бюджетом и бюджетами муниципальных образований на текущий финансовый год, образует список получателей социальных выплат.

В случае, когда бюджетных ассигнований недостаточно для обеспечения социальной выплатой участника мероприятий подпрограммы, находящегося в Сводном списке по очередности, то социальной выплатой обеспечивается участник (с его согласия), на условиях частичного предоставления социальной выплаты в пределах остатка средств бюджетных ассигнований. Предоставление гражданину оставшейся части социальной выплаты производится в соответствии с п. 3.1 настоящего Порядка.

Остальная часть Сводного списка образует список граждан, включенных в резерв на получение социальной выплаты в текущем году (далее - резерв).

Комитет в письменной форме уведомляет администрации муниципальных образований о включении граждан в проект списка получателей для уточнения информации о праве граждан получить свидетельство.

Администрации муниципальных образований не позднее 3 дней после получения уведомления направляют в Комитет информацию об изменении личных данных граждан, семейного положения, места работы и других оснований, влияющих на предоставление социальной выплаты.

В случае высвобождения бюджетных средств по каким-либо основаниям и(или) в случае увеличения бюджетных ассигнований, социальной выплатой обеспечивается следующий по очередности, установленной Сводным списком граждан из резерва.

Комитетом формирует проект изменений списка получателей социальных выплат и направляет в комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области на утверждение.».

1.19. Пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Граждане - участники мероприятий подпрограммы, приглашенные для получения свидетельств, не позднее 10 календарных дней с даты их уведомления администрацией муниципального образования о необходимости получения ими свидетельства, представляют в администрацию муниципального образования (либо в Комитет, при отсутствии соглашения, заключенного между Комитетом и администрацией муниципального образования на основании пункта 1.2 настоящего порядка) документы в соответствии с перечнем, указанным в пунктах 1.1 или 9.3 (в зависимости от категории граждан) настоящего Порядка.

Администрация муниципального образования (либо Комитет, при отсутствии соглашения, заключенного между Комитетом и администрацией муниципального образования на основании пункта 1.2 настоящего порядка):

- принимает от гражданина документы и проверяет их. Документы гражданина должны быть действующими на дату представления,

- дополняет комплект документов, полученными в рамках межведомственного взаимодействия документами. В случае если документы заказывает и получает администрация муниципального образования в рамках межведомственного взаимодействия, то они могут быть предоставлены после получения документов от гражданина, но не позднее следующего дня после истечения срока, установленного для подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации в соответствии с пп.3 п. 7.2 Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

- выполняет расчет размера социальной выплаты,
- выдает гражданину на ознакомление расчет размера социальной выплаты,
- выдает гражданину на подписание проект соглашения о целевом использовании социальной выплаты, а молодым специалистам и членам молодой семьи дополнительно выдает проект соглашения об обеспечении в сельской местности жильем молодой семьи (молодого специалиста) с учетом

предусмотренной на эти цели социальной выплаты,

- получает от гражданина подписанные проекты соглашений и расчет размера социальной выплаты,

- оформляет справку о том, что на дату выдачи свидетельства гражданин (и члены семьи, указанные в свидетельстве) сохранил статус нуждающегося в улучшении жилищных условий, и/или соответствует условиям подпрограммы,

- выдает гражданину свидетельство, либо сообщает о невозможности выдачи свидетельства, о выявленных замечаниях и/или причинах отказа (аналогично с пунктом 1.2 настоящего Порядка).

Граждане устраняют замечания в течение 10 календарных дней с даты их уведомления администрацией муниципального образования о необходимости получения ими свидетельства.

Администрация муниципального образования в течение 12 календарных дней с даты уведомления граждан о необходимости получения ими свидетельства направляет в Комитет информацию о не выданных свидетельствах с указанием причин (с приложением свидетельств).

В случае, если в установленный настоящим пунктом срок гражданином замечания не устранены, и/или свидетельство не получено, Комитет исключает гражданина из списка получателей социальной выплаты, подготавливает проект изменений в список получателей социальной выплаты, распределяет следующему участнику из резерва бюджетные средства, предусмотренных на социальную выплату, исключаемого гражданина, и направляет проект измененного списка получателей социальной выплаты в комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области на утверждение.

В случае выделения средств из бюджета муниципального образования администрация муниципального образования до 1 февраля текущего года представляет в Комитет выписку из нормативного правового акта представительного органа местного самоуправления об утверждении списка граждан, для улучшения жилищных условий которых планируется выделить средства бюджета муниципального образования, и объема соответствующих публичных обязательств или сведения об объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования на финансовое обеспечение мероприятий подпрограммы.

В случае оказания финансовой поддержки гражданам - владельцам свидетельств из бюджета муниципального образования, администрация муниципального образования заключает соглашение с Комитетом, в котором предусматривается порядок оплаты средств социальной выплаты за счет средств местного бюджета.».

1.20. Пункт 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Администрация муниципального образования (в случае наличия соглашения, заключенного между Комитетом и администрацией муниципального образования на основании пункта 1.2 настоящего порядка) передает Комитету документы граждан, корешки свидетельств, копии книги выданных свидетельств.

Комитет принимает от администраций муниципальных образований документы граждан и корешки свидетельств, производит их проверку и, в случае обнаружения технических ошибок, сообщает администрации муниципального образования либо гражданину – в случае отсутствия соглашения, заключенного между Комитетом и администрацией муниципального образования, о необходимости внесения изменений и дополнений и/или о причинах отказа в принятии документов по основаниям, указанным в п. 1.1.1, п. 9.3.1 Порядка.

Технические ошибки подлежат устранению в течение 5 календарных дней с даты уведомления Комитетом администрации муниципального образования.

Комитет исключает из списка получателей социальной выплаты гражданина, в документах которого не устранены технические ошибки, подготавливает проект изменений в список получателей социальной выплаты, бюджетные средства, предусмотренных на социальную выплату, исключаемого гражданина, распределяет следующему участнику из резерва, и направляет проект измененного списка получателей социальной выплаты в комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области на утверждение.».

1.21. Абзац 21 пункта 8 после слов «копия договора об открытии гражданином банковского счета» дополнить словами «и/или копия информация об открытии банковского счета получателя социальной выплаты, предоставленная банком».

1.22. В абзаце 40 пункта 8 слова «до 1 апреля по окончании срока хранения дел, установленного п. 1.3 настоящего Порядка,» исключить.

1.23. Пункт 9.2 изложить в следующей редакции:

«В каждой из указанных в пункте 9.1 настоящего Порядка групп очередность определяется в хронологической последовательности по дате подачи заявления в соответствии с пунктом 9.3 настоящего Порядка с учетом первоочередного предоставления социальных выплат молодым семьям и молодым специалистам:

а) имеющим трех и более детей;

б) включенным в списки молодых семей и молодых специалистов, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в рамках федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2013 года», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2002 №858 "О федеральной целевой программе "Социальное развитие села до 2013 года";

в) изъявившим желание улучшить жилищные условия на территории реализации проектов комплексного обустройства площадок под компактную жилищную застройку, указанных в подпункте "б" пункта 2 Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на комплексное обустройство объектами социальной и инженерной инфраструктуры населенных пунктов, расположенных в сельской местности, на строительство и реконструкцию автомобильных дорог, предусмотренных приложением № 14 к Государственной программе;

г) начавшим строительство жилых домов (квартир), в том числе путем участия в

долевом строительстве, за счет собственных (заемных) средств (в группах, указанных в подпунктах «а», «б», «в» и «г» пункта 9.1 настоящего Порядка).

В случае одновременной подачи заявления очередность определяется в хронологической последовательности по дате признания граждан нуждающимися в жилых помещениях по основаниям ст. 51 Жилищного кодекса РФ или документа, оформленного администрацией муниципального образования о соответствии молодого специалиста или молодой семьи условиям Положения.

1.24. Подпункт «г» пункта 9.3 исключить.

1.25. Подпункт «ж» пункта 9.3 исключить.

1.26. В подпункте «к» пункта 9.3 слова «и ОКВЭД организации» исключить.

1.27. Подпункт «л» пункта 9.3 изложить в следующей редакции:

«л) выписка из ЕГРН по Ленинградской области и копия справки Государственного учреждения «Управление инвентаризации и оценки недвижимости» по Ленинградской области по состоянию на 31.12.1999 включительно на заявителя и членов его семьи для лиц, изъявивших желание постоянно проживать в сельской местности в соответствии с подпунктом «а» пункта 3.4 Положения;

1.28. Подпункт «м» пункта 9.3 исключить.

1.29. Подпункт «р» пункта 9.3 изложить в следующей редакции:

«р) обязательство о расторжении договора социального найма (найма специализированного жилого фонда) (по форме Приложения 1 к настоящему порядку) и о безвозмездной передаче жилого помещения в государственную или муниципальную собственность, а также об освобождении занимаемого жилого помещения, в случае если гражданин проживает в жилом помещении на основании договора социального найма, найма специализированного жилого фонда.»

1.30. Подпункт «у» пункта 9.3 изложить в следующей редакции:

«у) копия соглашения молодого специалиста с работодателем (органом местного самоуправления) о намерениях трудоустройства в сельской местности по окончании образовательного учреждения (для учащихся последних курсов образовательных учреждений). Гражданин обязан представить полный комплект документов, указанных в настоящем пункте в администрацию муниципального образования (в том числе через ПГУ ЛО) одновременно с полностью заполненным заявлением.»

1.31. Два последних абзаца пункта 9.3 изложить в следующей редакции

«Гражданин обязан представить документы, указанные в настоящем пункте в администрацию муниципального образования (в том числе через ПГУ ЛО) одновременно с полностью заполненным заявлением. Копии документов представляются вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности, либо заверенные в установленном законодательством РФ порядке, (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов). Лицо, осуществляющее прием документов делает соответствующую отметку о приеме заявления.»

1.32. Пункт 9.3 дополнить подпунктом 9.3.1 следующего содержания:

«9.3.1. Основаниями для отказа в принятии документов от гражданина

являются следующие случаи:

- а) заявление подано несвоевременно;
- б) заявление подано не по установленной форме;
- в) заявление заполнено не полностью;
- г) текст в заявлении не поддается прочтению;
- д) заявление не подписано заявителем;
- е) к заявлению не приложены документы и(или) копии документов, указанных в пп. «а»-«у» настоящего пункта.

Повторное обращение заявителя допускается после устранения причин возврата документов не позднее 1 августа года, предшествующего планируемому.

При внесении изменений в любой представленный гражданином с заявлением, указанный в настоящем пункте документ, а также в случае оформления нового документа (в том числе - свидетельства о смерти члена семьи) гражданин обязан в течение 5 рабочих дней с даты изменения (или получения нового документа), предоставить в администрацию муниципального образования измененный (новый) документ.

Порядок утверждения Сводного списка, списка получателей, изменений в указанные списки, оформление и реализация свидетельств осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 3 - 7 настоящего Порядка.».

1.33. Абзац 1 пункта 10.1 изложить в следующей редакции:

«10.1. Граждане, имеющие право на получение дополнительной социальной выплаты, изъявившие желание получить дополнительную социальную выплату в рамках реализации мероприятия Подпрограммы не позднее 1 февраля текущего года, представляют в администрацию муниципального образования заявление по форме согласно Приложению 8 к настоящему Порядку с приложением:».

1.34. Пункт 10.2 дополнить подпунктом 10.2.1 следующего содержания:

«Комитет формирует проект списка получателей дополнительных социальных выплат по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку и направляет их в комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области.».

1.35. Пункт 10.4 дополнить абзацем 3 следующего содержания:

«Комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области утверждает список получателей дополнительных социальных выплат не позднее 1 марта текущего года и направляет его в Комитет.»

1.36. Пункт 10.6 изложить в следующей редакции:

«На основании представленных муниципальными образованиями документов Комитет формирует проект списка получателей дополнительных социальных выплат по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку не позднее 15 февраля текущего года и направляет его в комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области на утверждение.»

Комитет в течение 5 рабочих дней после получения утвержденного Списка получателей дополнительных социальных выплат уведомляет местные

администрации в целях доведения до граждан информации о включении их в указанный список и о получении свидетельства.».

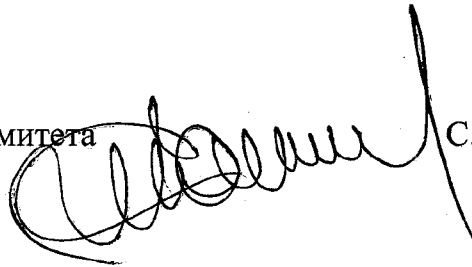
1.37. В пункте 10.7 слова «граждан, изъявивших желание на получение» заменить словами «получателей».

1.38. Приложение 1 к Порядку изложить в новой редакции (прилагается);
приложение 2 к Порядку изложить в новой редакции (прилагается);
приложение 3 к Порядку изложить в новой редакции (прилагается);
приложение 4 к Порядку изложить в новой редакции (прилагается);
приложение 5 к Порядку изложить в новой редакции (прилагается);
приложение 6 к Порядку изложить в новой редакции (прилагается);
приложение 8 к Порядку изложить в новой редакции (прилагается);
приложение 9 к Порядку изложить в новой редакции (прилагается);
приложение 11 к Порядку изложить в новой редакции (прилагается);
приложение 12 к Порядку изложить в новой редакции (прилагается);
приложение 13 к Порядку изложить в новой редакции (прилагается).

1.39. Приложение 7 к Порядку считать утратившими силу.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Первый заместитель председателя комитета



С.В.Шалыгин

Утверждено
приказом комитета
по строительству
Ленинградской области
от 26.06.2014 №10
(Приложение 1)
(в редакции приказа
комитета по строительству
от 12.02.18 № 03)

Обязательство
О РАСТОРЖЕНИИ ДОГОВОРА СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА
(ДОГОВОРА НАЙМА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛОГО ФОНДА)

Я, нижеподписавшийся, _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

паспорт _____
(серия, номер)

выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи)

занимающий, с проживающими совместно членами моей семьи, жилое помещение, состоящее из
_____ комнат общей площадью _____ кв. метров в квартире N ____ дома ____ по улице

в _____
(наименование населенного пункта, района)

района Ленинградской области, на основании ордера (договора социального найма или договора
специализированного жилого фонда) от "____" _____ года, выданного
(заключенного) с _____

_____ (наименование органа, выдавшего ордер (заключившего договор)
находящееся в собственности _____

(Российской Федерации, Ленинградской области, муниципального образования - нужно указать)
не позднее месячного срока с даты оформления в собственность жилого помещения, приобретенного
(построенного) с использованием бюджетных средств, подтвержденных выдачей свидетельства о
предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья в сельской местности, в
рамках реализации подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий» Государственной
программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья
и продовольствия на 2013 - 2020 годы или подпрограммы "Устойчивое развитие сельских территорий
Ленинградской области на 2014-2017 и на период до 2020 года" **прошу считать договор социального найма**
(договор найма специализированного жилого фонда) **расторгнутым.**

Согласие членов семьи, заявленных на получение социальной выплаты совместно со мной, имеется:

Данные о членах семьи		Данные документа, удостоверяющего личность	Подпись <*>
фамилия, имя, отчество, степень родства	дата рождения	наименование документа, серия, номер, кем, когда выдан	

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

"__" _____ 20__ года

<*> За несовершеннолетних членов семьи (до 14 лет) подпись ставит их законный представитель (с
расшифровкой подписи, указанием родственных отношений).

Утверждено
приказом комитета
по строительству
Ленинградской области
от 26.06.2014 №10
(Приложение 2)
(в редакции приказа
комитета по строительству
от 12.02.2013 № 03)

(главе администрации муниципального образования)

от _____,

(фамилия, имя, отчество)

ИНН _____,

проживающего по адресу: _____

(индекс и адрес места регистрации на территории
Ленинградской области)

дата и место рождения _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня, _____

(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____, выдан _____

(серия, номер)

(наименование органа,

выдавшего паспорт, дата выдачи)

в состав участников - граждан, изъявивших желание участвовать в мероприятиях по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в планируемом _____ году

(заявление с приложением полного комплекта документов подается не позднее 1 августа текущего года на планируемый год)

в категории _____

(«граждане, проживающие в сельской местности» или «молодые семьи и молодые специалисты» - нужно указать)

в рамках реализации _____

(подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы или подпрограммы "Устойчивое развитие сельских территорий Ленинградской области на 2014-2017 годы и на период до 2020 года" - нужно указать)

Жилищные условия планирую улучшить путем _____

(участия в долевом строительстве многоквартирного дома или строительством индивидуального жилого дома или приобретением жилого помещения, - указать способ улучшения жилищных условий)

на территории _____

(наименование сельского поселения и района)

_____ района Ленинградской области

Состав семьи, зарегистрированных со мной:

Жена (муж) _____

(фамилии, имя, отчество, дата рождения)

проживает по адресу: _____;

дети:

1) _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживает по адресу: _____;

2) _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживает по адресу: _____

3) _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживает по адресу: _____

Кроме того, со мной постоянно проживают в качестве членов семьи:

(заполняется гражданином категории «граждане, проживающие в сельской местности» при наличии других членов семьи, заявляемых на получение социальной выплаты)

_____;
(фамилия, имя, отчество, родственные отношения) (дата рождения)

_____.
(фамилия, имя, отчество, родственные отношения) (дата рождения)

Нуждающимся в улучшении жилищных условий признан постановлением _____

(реквизиты документа, наименование органа местного самоуправления)

Средства из бюджетов на приобретение или строительство жилого помещения я и члены моей семьи

(нужное указать: получал / не получал)

Земельный участок для строительства жилого дома бесплатно (в том числе по договору аренды в соответствии с Областным законом Ленинградской области от 14.10.2008 № 105-оз «О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Ленинградской области») я и члены моей семьи

(нужное указать: получал / не получал)

С условиями участия в мероприятиях по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, ознакомлен, обязуюсь их выполнять.

Обязуюсь в течение 5 рабочих дней с даты изменения (или получения нового документа) представленного мной с настоящим заявлением документа, предоставить в администрацию муниципального образования измененный (новый) документ.

На обработку и хранение персональных данных согласен.

(фамилия, имя, отчество заявителя, подпись)

" ____ " ____ 20__ года

В соответствии с условиями программы и перечнем, установленным п. 1.1 Порядка для категории «граждане, проживающие в сельской местности» или п. 9.3 для категории «молодые семьи и молодые специалисты» к заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____
(наименование документа и его реквизиты)
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____
- 9) _____
- 10) _____
- 11) _____
- 12) _____
- 13) _____
- 14) _____
- 15) _____

Отметка о приеме документов <*>.

Дата приема комплекта документов администрацией муниципального образования

" ____ " ____ 20__ года.

(должность ответственного работника)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

<*> Заполняется лицом, принявшим документы в администрации муниципального образования.

Утверждено
 приказом комитета
 по строительству
 Ленинградской области
 от 26.06.2014 №10
 (Приложение 6)
 (в редакции приказа
 комитета по строительству
 от 12.02.2018 № 13)

Книга учета*

выданных гражданам, в том числе молодым семьям и молодым специалистам,
 свидетелем о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья
 в рамках реализации подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы и подпрограммы

"Устойчивое развитие сельских территорий
 Ленинградской области на 2014 -2017 годы и на период 2020 года"
 на территории муниципального образования _____ Ленинградской области (указать наименование)

№ п/п	Данные о гражданине - получателе социальной выплаты		Сфера деятельности: 1- агропромышленный комплекс 2-социальная сфера 3-прочие организации в сельской местности	Размер социальной выплаты, руб.	Номер свидетельства	Дата получения свидетельства	Данные о получателе свидетельства		
	фамилия, имя, отчество	название и реквизиты документа, удостоверяющего личность					количественный состав семьи, чел.	фамилия, имя, отчество	реквизиты доверенности
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
1									
2									

(должность лица ведущего книгу учета)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

*Заполняется при выдаче свидетельства гражданину администрации муниципального образования после получения свидетельства в Комитете

Утверждено
приказом комитета
по строительству
Ленинградской области
от 26.06.2014 №10
(Приложение 8)
(в редакции приказа
комитета по строительству
от 12.02.16 №23)

_____ (главе администрации муниципального образования)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

ИНН _____

проживающего по адресу: _____

_____ (индекс и адрес места регистрации на территории
Ленинградской области)

_____ дата и место рождения

_____ телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня, _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

паспорт _____, выдан _____

_____ (серия, номер)

_____ (наименование органа,

_____ выдавшего паспорт, дата выдачи)

в состав участников - граждан, изъявивших желание получить дополнительную социальную выплату, предоставляемую молодым семьям (молодым специалистам) в случае рождения (усыновления) детей на погашение части расходов по строительству (приобретению) жилья мероприятия в рамках реализации подпрограммы "Устойчивое развитие сельских территорий Ленинградской области на 2014-2017 годы и на период до 2020 года" по предоставлению.

Использовать дополнительную социальную выплату планирую на погашение основной суммы долга и уплата процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу), предоставленному для приобретения (строительства) жилого помещения общей площадью _____ кв.м., находящегося по адресу _____

_____ (указать почтовый адрес с индексом и наименованием сельского поселения и района Ленинградской области)

Дети, в связи с рождением (усыновлением) которых подается настоящее заявление:

_____ (фамилия, имя, отчество, сын/дочь, дата рождения)

проживает по адресу: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, сын/дочь, дата рождения)

проживает по адресу: _____

Улучшение жилищных условий происходит по факту реализации полученного мной свидетельства о предоставлении социальной выплаты № _____ от _____ года в рамках моего участия в мероприятиях по улучшению жилищных условий молодых семей и молодых специалистов, работающих в сфере

_____ (агропромышленного комплекса/социальной - нужно указать, наименование и адрес работодателя)

Члены семьи, которые улучшают жилищные условия вместе со мной по указанной программе:

_____ (фамилия, имя, отчество, степень родства, дата рождения)

_____ (фамилия, имя, отчество, степень родства, дата рождения)

Год улучшения жилищных условий _____

С условиями участия в мероприятии в рамках реализации подпрограммы "Устойчивое развитие сельских территорий Ленинградской области на 2014-2017 годы и на период до 2020 года" по предоставлению дополнительной социальной выплаты в случае рождения (усыновления) детей на погашение части расходов по строительству (приобретению) жилья ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

Обязуюсь в течение 5 рабочих дней с даты изменения (или получения нового документа) представленного мной с настоящим заявлением документа, предоставить в администрацию муниципального образования измененный (новый) документ.

На обработку и хранение персональных данных согласен.

(фамилия, инициалы)

" " 20__ года

(подпись)

В соответствии с условиями программы и перечнем, установленным п. 10.1 Порядка для категории «молодые семьи и молодые специалисты» к заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____
(наименование документа и его реквизиты)
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____
- 9) _____
- 10) _____
- 11) _____
- 12) _____
- 13) _____
- 14) _____
- 15) _____

Отметка о приеме документов <*>.

Дата приема комплекта документов администрацией муниципального образования

" " 20__ года.

(должность ответственного работника)

(фамилия, инициалы)

<*> Заполняется лицом, принявшим документы в администрации муниципального образования.

(подпись)

Утверждено
 приказом комитета
 по строительству
 Ленинградской области
 от 26.06.2014 №10
 (Приложение 9)
 (в редакции приказа
 комитета по строительству
 от 22.08.08

УТВЕРЖДАЮ
 Глава администрации муниципального образования
 Ленинградской области (указать наименование)

_____ дата _____
 _____ подпись, фамилия, инициалы

М.П.

Список

Граждан, изъявивших желание получить дополнительную социальную выплату в 20__ году
 в рамках реализации подпрограммы "Устойчивое развитие сельских территорий Ленинградской области на 2014 - 2017 годы и на период 2020 года"
 в случае рождения (усыновления) детей

на территории муниципального образования _____ Ленинградской области (указать наименование)

№ п/п	Данные о молодой семье (молодом гражданине) - участниках мероприятий				Свидетельство о предоставлении социальной выплаты			Жилос поощрение, на строительство которого использована социальная выплата		Реквизиты кредитного (ипотечного, займа) договора		Наименование работодателя с которым гражданин заключил соглашение о работе	Адрес осуществления трудовой деятельности гражданина в соответствии с соглашением о 5-летней работе	Планируемый размер дополнительной социальной выплаты (руб.)			
	фамилия, имя, отчество, родственные отношения	название и реквизиты документа, удостоверяющего личность	количество членов семьи, указанных в свидетельстве о рождении	фамилия, имя, отчество рожденного (усыновленного) ребенка	дата рождения (усыновленного) ребенка	реквизиты свидетельства о рождении (усыновленного) ребенка	номер	дата и дата	наименование сторон (кредитная организация и гражданин)	адрес	общая площадь, кв.м.			номер	наименование сторон (кредитная организация и гражданин)	из областного бюджета	из местного бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1																	
2																	

(должность лица сформировавшего список)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

Утверждено
приказом комитета
по строительству
Ленинградской области
от 26.06.2014 №10
(Приложение 12)
(в редакции приказа
комитета по строительству
от 12.02.18 № 03)

Расчет
размера дополнительной социальной выплаты
в рамках реализации подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий
Ленинградской области на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»
в случае рождения (усыновления детей)
комитета по строительству Ленинградской области

1. Фамилия, имя, отчество гражданина
2. Количество членов семьи, улучшивших жилищные условия в результате использования средств социальной выплаты - $K1$ _____ чел.
3. Норма общей площади жилого помещения на количество членов семьи (равное $K1$) - $RЖ1$ _____ кв. м.
4. Количество родившихся (усыновленных) детей - $K2$ _____ чел.
5. Норма общей площади жилого помещения на количество членов семьи (равное $K1 + K2$) - $RЖ2$ _____ кв. м.
6. Стоимость 1 кв. м. общей площади жилья на 1 квартал текущего года в сельском поселении, в котором гражданин улучшает жилищные условия - $СТ$ _____ руб.
7. Размер средств областного бюджета в составе дополнительной социальной выплаты - $РДО = 0,7 \times (RЖ2 - RЖ1) \times СТ$ _____ руб.
9. Размер софинансирования дополнительной социальной выплаты за счет средств бюджета муниципального образования - $РДМ$ _____ руб.
10. Расчетный размер дополнительной социальной выплаты, всего - $РДВ = РДО + РДМ$ _____ руб.

Дата расчета " _____ " _____ 20 _____ г.

Должность составителя расчета

(подпись) (фамилия, инициалы)

Утверждено
 приказом комитета
 по строительству
 Ленинградской области
 от 26.06.2014 №10
 (Приложение 13)
 (в редакции приказа
 комитета по строительству
 от 22.08.2014 №13)

**Реестр
 врученных свидетельств о предоставлении дополнительной социальной выплаты в рамках реализации подпрограммы "Устойчивое
 развитие сельских территорий Ленинградской области на 2014 -2017 годы и на период 2020 года" в случае рождения (усыновления) детей
 на территории Ленинградской области**

№ п/п	Данные о гражданине - получателе дополнительной социальной выплаты		Размер дополнительно й социальной выплаты, руб.	Номер свидетельства	Дата свидетельства	Данные о получателе свидетельства			
	Фамилия, имя, отчество	название и реквизиты документа, удостоверяющего личность				контактный телефон	Фамилия, имя, отчество	реквизиты доверенности	подпись
1	2	3	4	7	8	9	10	11	12
1									
2									

(должность лица ведущего реестр)

(фамилия, инициалы)

(подпись)