



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 03 марта 2020 года

№ 65

г. Мурманск

О Порядке 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»

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», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153, и приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации 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» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить 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» согласно приложению 1 к приказу.

2. Признать утратившими силу приказы Министерства строительства и территориального развития Мурманской области:

- от 25.02.2019 № 60 «Об утверждении Порядка оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов в рамках реализации основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством»

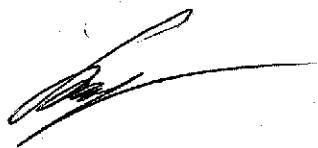
государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

- от 12.03.2019 № 80 «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 Министерством строительства и территориального развития Мурманской области от 25.02.2019 № 60.

3. ГОКУ «УКС» (И.А. Вабищевич) принять приказ к исполнению.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на и.о. начальника Управления по реализации проектов по обеспечению жильем и программ капитальных ремонтов А.Н. Грачикова.

**Заместитель Губернатора
Мурманской области
-министр строительства
Мурманской области**



О.А. Астахова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства строительства
Мурманской области
от 03.03.2010 № 65

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»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок 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» (далее – ведомственная целевая программа) государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – государственная программа), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 года № 153 (далее – Правила), и предусматривает организацию работы по оформлению и передаче заполненных государственных жилищных сертификатов (далее – ГЖС) гражданам-участникам ведомственной целевой программы и органам местного самоуправления Мурманской области, осуществляющим вручение сертификатов.

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

2.2. Основанием для оформления ГЖС гражданам – участникам ведомственной целевой программы 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 ведомственной целевой программы 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 ведомственной целевой программы, 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 ведомственной целевой программы, 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. 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 ведомственной целевой программы 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 ведомственной целевой программы, 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 ведомственной целевой программы 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 государственной программы 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 государственной программы 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 государственной программы 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 государственной программы 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.

После получения в соответствии с пунктом 64 Правил выписки из реестра оплаченных сертификатов уполномоченное лицо ГОКУ «УКС» делает на обязательстве о сдаче (передаче) жилого помещения отметку о реализации сертификата и направляет указанное обязательство в орган местного самоуправления. Получение указанной выписки является основанием для исключения гражданина из состава участников ведомственной целевой программы, как реализовавшего свое право на обеспечение жилым помещением с использованием средств социальной выплаты.

Приложение
к Порядку

ВЕДОМОСТЬ от _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

вручения государственных жилищных сертификатов гражданам - участникам 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»

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

№п/п	Государственный жилищный сертификат				Данные о владельце сертификата		Подпись владельца сертификата, дата	Отметка об уничтожении сертификата, фамилия, инициалы, подпись лица, уничтожившего сертификат, дата
	серия	номер	дата выдачи	размер предоставленной 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)