



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 25 марта 2010 года № 131
г. Курган

О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 года № 153 «Об утверждении 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»

В соответствии с пунктами 24, 29, 32, 37 и 42 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 марта 2006 года № 153, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму списка граждан, подтвердивших свое участие в ведомственной целевой программе «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 планируемом году согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Порядок формирования и утверждения сводных списков граждан - получателей государственных жилищных сертификатов в планируемом году, оформления, выдачи и вручения государственных жилищных сертификатов, ведения реестров выданных государственных жилищных сертификатов на территории Курганской области 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 2 к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника управления социальной поддержки населения Главного управления социальной защиты населения Курганской области.

Начальник Главного управления
социальной защиты населения Курганской
области



Ю.А. Козлова

Приложение 1 к приказу
Главного управления социальной защиты
населения Курганской области
от 25.08.2020 2020 года № 131
«О реализации постановления
Правительства Российской Федерации
от 21 марта 2006 года № 153
«Об утверждении 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»

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава _____

(наименование органа местного самоуправления)

(ФИО)

« _____ » _____ 20 ____ года

СПИСОК

граждан - участников 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», подтвердивших свое участие в ведомственной целевой программе в 20 ____ году

Категория граждан - участников ведомственной целевой программы _____
 Субъект Российской Федерации: Курганская область

Орган местного самоуправления _____

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Состав семьи (чел.) | Право на дополнительную площадь жилого помещения <*> | Серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации | Число, месяц, год рождения | Дата постановки на учет | Номер учетного дела | Орган местного самоуправления, в котором гражданин состоит на учете |
|-------|------------------------|---------------------|--|--|----------------------------|-------------------------|---------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

(должность лица, составившего сводный список)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

<*> Каждая страница списка подписывается составившим его лицом.

<*> При наличии права на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации) указывается «есть», при отсутствии указанного права - «нет».

Приложение 2 к приказу
Главного управления социальной защиты
населения Курганской области
от 25 марта 2020 года № 131
«О реализации постановления
Правительства Российской Федерации
от 21 марта 2006 года № 153
«Об утверждении 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»

Порядок формирования и утверждения сводных списков граждан - получателей государственных жилищных сертификатов в планируемом году, оформления, выдачи и вручения государственных жилищных сертификатов, ведения реестров выданных государственных жилищных сертификатов на территории Курганской области 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»

Раздел I. Общие положения

Настоящий Порядок в соответствии с пунктами 29, 32, 37 и 42 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 марта 2006 года № 153 (далее - Правила), определяет порядок формирования и утверждения сводных списков граждан - получателей государственных жилищных сертификатов в планируемом году, оформления, выдачи и вручения государственных жилищных сертификатов, ведения реестра выданных государственных жилищных сертификатов на территории Курганской области 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».

Раздел II. Формирование и утверждение сводных списков граждан - получателей государственных жилищных сертификатов в планируемом году

2. Сводные списки граждан - получателей государственных жилищных сертификатов в планируемом году (далее - сводные списки получателей сертификатов) формируются в пределах предусмотренных Курганской области в планируемом году средств федерального бюджета на предоставление социальных выплат в соответствии с пунктом 33 Правил и утверждаются по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в течение 20 дней со дня получения контрольных цифр бюджетных средств от Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

3. Сводные списки граждан - получателей сертификатов формируются и утверждаются начальником Главного управления социальной защиты населения Курганской области (далее - Главное управление) на основании сводных списков граждан - участников 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 - ведомственная целевая программа), сформированных в отношении граждан, указанных в подпунктах «е», «ж» пункта 5 Правил, изъявивших желание получить государственный жилищный сертификат, представленных органами местного самоуправления в Главное управление в соответствии с пунктом 24 Правил, а также списка граждан, указанных в подпункте «з» пункта 5 Правил, утвержденных начальником Главного управления.

4. Формирование списков получателей сертификатов осуществляется исходя из очередности, предусмотренной пунктом 24 Правил, отдельно по каждой категории граждан, имеющих право на получение за счет средств федерального бюджета социальной выплаты для приобретения жилого помещения (далее - социальная выплата).

5. Граждане - участники ведомственной целевой программы, получившие государственный жилищный сертификат в текущем году, в списки получателей сертификатов не включаются.

6. Сформированные сводные списки получателей сертификатов утверждаются начальником Главного управления и направляются в органы местного самоуправления Курганской области, в которых граждане - участники ведомственной целевой программы, указанные в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил, состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - орган местного самоуправления), для обеспечения указанным гражданам доступа к сводным спискам получателей сертификатов, а также в целях организации вручения им государственных жилищных сертификатов.

7. Включение граждан - участников ведомственной целевой программы в сводные списки получателей сертификатов после их утверждения допускается на основании решения Главного управления с соблюдением хронологической последовательности формирования сводных списков получателей сертификатов.

Раздел III. Оформление, выдача и вручение государственных жилищных сертификатов

8. Главное управление не позднее 10 рабочих дней со дня издания приказа ответственного исполнителя государственной программы направляет в органы местного самоуправления запрос о предоставлении учетных дел граждан - получателей

государственных жилищных сертификатов (далее - сертификат) в соответствии со сводными списками граждан - получателей сертификатов.

9. После поступления учетных дел Главное управление осуществляет их проверку на соответствие условиям предоставления гражданам - участникам ведомственной целевой программы социальной выплаты (право гражданина на получение выплаты, правильность принятия гражданином органом местного самоуправления на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, правильность оформления и полнота представления документов, необходимых для выдачи сертификата).

10. Главное управление вводит данные о гражданине - участнике ведомственной целевой программы и членах его семьи (при наличии) в информационную систему ведения учета выданных и оплаченных государственных жилищных сертификатов (далее - ИС ГЖС), производит расчет размера социальной выплаты и формирует сертификат на имя гражданина - участника ведомственной целевой программы о предоставлении ему социальной выплаты серии «МЧ», «ВП» и «ПС» - в зависимости от категории, к которой относится данный гражданин.

11. В случае отказа гражданина - участника ведомственной целевой программы от получения сертификата в планируемом году либо непредставления или неполного представления гражданином - участником ведомственной целевой программы документов, указанных в пункте 44 Правил, а также выявления недостоверности сведений, содержащихся в заявлении (рапорте) о выдаче сертификата, сертификат не выдается.

12. Оформленные сертификаты подписываются начальником Главного управления и заверяются печатью Главного управления.

Датой выдачи сертификата является дата его подписания начальником Главного управления.

13. Оформление сертификатов осуществляется Главным управлением до 20-го числа последнего месяца квартала, в котором был издан в соответствии с положениями пунктов 35 и 41(5) Правил приказ о выпуске сертификатов, на имя гражданина - участника ведомственной целевой программы.

14. Выдача оформленных сертификатов осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня их подписания начальником Главного управления путем их передачи представителям органов местного самоуправления при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке, для последующего их вручения гражданам - участникам ведомственной целевой программы.

Одновременно с сертификатами в органы местного самоуправления передается ведомость вручения сертификатов гражданам - участникам ведомственной целевой программы по форме согласно приложению № 2(1) к Правилам (далее - ведомость вручения сертификатов) в 2 экземплярах.

15. Вручение сертификатов осуществляется органам местного самоуправления.

Органы местного самоуправления обеспечивают хранение переданных им сертификатов.

16. Вручение сертификатов гражданам - участникам ведомственной целевой программы осуществляется в срок не позднее 10 рабочих дней со дня их передачи Главным управлением органу местного самоуправления.

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

Сертификаты, не врученные гражданам до истечения срока их представления в банк, уничтожаются органами местного самоуправления путем их измельчения,

исключающего прочтение текста, или их сжигания, о чем делается соответствующая отметка в ведомости вручения сертификатов.

После вручения гражданам - участникам ведомственной целевой программы сертификатов, внесенных в ведомость вручения сертификатов, один экземпляр ведомости вручения сертификатов направляется в Главное управление.

17. При вручении сертификата гражданину - участнику ведомственной целевой программы вручается памятка, содержащая информацию о порядке и условиях получения социальной выплаты по этому сертификату.

18. Корешки сертификатов, врученных гражданам - участникам ведомственной целевой программы, хранятся в учетных делах граждан - получателей сертификатов вместе с документами, послужившими основанием для выдачи сертификата.

Раздел IV. Ведение реестров выданных государственных жилищных сертификатов

19. Реестры выданных государственных жилищных сертификатов (далее - реестр выданных сертификатов) ведутся Главным управлением по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

20. Реестры выданных сертификатов ведется отдельно в отношении каждой категории граждан, указанной в пункте 5 настоящих Правил.

21. Ведение реестров выданных сертификатов осуществляется в электронном виде и на бумажном носителе.

22. Главное управление 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 начальника Главного управления). 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.

Выписки из реестров выданных сертификатов подписываются начальником Главного управления и заверяются печатью Главного управления.

Приложение 1
к Порядку формирования и утверждения
сводных списков граждан - получателей
государственных жилищных сертификатов
в планируемом году, оформления, выдачи
и вручения государственных жилищных
сертификатов, ведения реестров выданных
государственных жилищных сертификатов
на территории Курганской области 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»

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник Главного управления
социальной защиты населения Курганской
области

« ____ » _____ 20__ года
(ФИО)

СВОДНЫЙ СПИСОК

граждан - получателей государственных жилищных сертификатов
в 20__ году<*>

Категория граждан - участников ведомственной целевой программы _____

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Состав семьи (чел.) | Право на дополнительную площадь жилого помещения <*> | Серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации | Число, месяц, год рождения | Дата постановки на учет | Номер учетного дела | Орган местного самоуправления, в котором гражданин состоит на учете | Примечание |
|-------|------------------------|---------------------|--|--|----------------------------|-------------------------|---------------------|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

_____ (должность лица, составившего сводный список)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

<*> Каждая страница сводного списка подписывается составившим его лицом.

<*> При наличии права на дополнительную площади жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации) указывается «есть», при отсутствии указанного права - «нет».

Приложение 2
к Порядку формирования и утверждения
сводных списков граждан - получателей
государственных жилищных сертификатов
в планируемом году, оформления, выдачи
и вручения государственных жилищных
сертификатов, ведения реестров выданных
государственных жилищных сертификатов
на территории Курганской области 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»

РЕЕСТР

государственных жилищных сертификатов, выданных

Главным управлением социальной защиты населения Курганской области

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 приказом ответственного исполнителя государственной программы от «__» ____ 20__ г. № _____

в отношении категории граждан _____

| № п/п | Государственный жилищный сертификат | | | | Данные о владельце сертификата и членах его семьи | | | | Субъект Российской Федерации, для приобретения жилого помещения на территории которого предоставлена социальная выплата | | | | |
|--------|-------------------------------------|-------|-------------|--|--|---------------------|---|-----------------------------|---|-------|----|----|----|
| | серия | номер | дата выдачи | Размер предоставленной социальной выплаты (рублей) | Фамилия, имя и отчество (при наличии) владельца сертификата и членов его семьи | степень родства <*> | Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации | число, месяц и год рождения | | СНИЛС | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | серия и номер | кем и когда выдан | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Итого: | | | | | | | | | | | | | |

Начальник Главного управления социальной защиты населения
Курганской области

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность уполномоченного лица, ведущего реестр)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

_____ <*> Указывается степень родства членов семьи по отношению к владельцу сертификата (мать, отец, супруга, супруг, дочь, сын).

В случае совместного проживания с гражданином - участником ведомственной целевой программы иных лиц, признанных в судебном порядке членами его семьи, делается отметка «Прочие».