



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ

П Р И К А З

от 30 января 2020 года

№ 03

Об утверждении Порядка предоставления гражданам социальных выплат на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях Ленинградской области

В целях реализации мероприятия по предоставлению гражданам социальных выплат на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях Ленинградской области в рамках ведомственного проекта «Развитие жилищного строительства на сельских территориях и повышение уровня благоустройства домовладений» подпрограммы «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения» государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 года № 696 и в соответствии с Положением о порядке и условиях реализации мероприятий по предоставлению гражданам социальных выплат на строительство (приобретение) жилья в рамках основного мероприятия «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях» подпрограммы «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 27 декабря 2019 года № 636, приказываю:

1. Утвердить Порядок предоставления гражданам социальных выплат на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях Ленинградской области согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель председателя комитета

В.Паршин

УТВЕРЖДЕН
приказом
комитета по строительству
Ленинградской области
от 30.01.2020 № 03
(Приложение)

**Порядок предоставления гражданам социальных выплат
на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях
Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления гражданам социальных выплат на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях Ленинградской области (далее – Порядок) устанавливает перечень документов, порядок и сроки предоставления документов гражданами, порядок и сроки рассмотрения документов, представленных гражданами, порядок формирования списка граждан, изъявивших желание получить социальную выплату на строительство (приобретение) жилья, порядок формирования сводного списка граждан, изъявивших желание получить социальную выплату на строительство (приобретение) жилья, порядок формирования списка граждан - получателей социальных выплат в текущем финансовом году, а также порядок предоставления и использования дополнительной социальной выплаты в соответствии с Положением о порядке и условиях реализации мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях Ленинградской области, в рамках государственной программы Ленинградской области «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 27 декабря 2019 года № 636.

1.2. В целях применения Порядка используются следующие понятия, термины и сокращения:

Комитет – комитет по строительству Ленинградской области - участник подпрограммы, главный распорядитель бюджетных средств.

Комитет АПК – комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области ответственный исполнитель подпрограммы, главный администратор доходов, уполномоченный заключать с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий из федерального бюджета.

Администрация муниципального образования – администрация муниципального образования Ленинградской области, заключившая с комитетом соглашение о взаимодействии.

Положение – Положение о порядке и условиях реализации мероприятий по предоставлению гражданам социальных выплат на строительство (приобретение) жилья в рамках основного мероприятия «Улучшение жилищных условий граждан,

проживающих на сельских территориях» подпрограммы «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 27.12.2019 № 636.

Федеральная подпрограмма – подпрограмма «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения» (ведомственный проект «Развитие жилищного строительства на сельских территориях и повышение уровня благоустройства домовладений») государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 года № 696, предусматривающая предоставление гражданам, проживающих на сельских территориях, социальных выплат на строительство (приобретение) жилья, финансируемая из средств федерального, областного (и местного) бюджета.

Областная подпрограмма – подпрограмма «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 27 декабря 2019 года № 636, финансируемая из средств областного (и местного) бюджета, предусматривающая предоставление гражданам социальных выплат на строительство (приобретение) жилья

Подпрограмма – федеральная и областная подпрограммы.

Мероприятие – комплекс мероприятий по предоставлению социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях и мероприятий по предоставлению дополнительных социальных выплат за счет средств областного бюджета.

ПГУ ЛО - портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области.

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц.

ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, используются в значениях, установленных Положением.

2. Порядок предоставления гражданином документов для участия в подпрограмме

2.1. Граждане, имеющие право на получение социальной выплаты в соответствии с пунктом 2.2. Положения, изъявившие желание получить социальную выплату в планируемом году в рамках подпрограммы (далее – заявители), в период

с первого рабочего дня и не позднее 1 августа года, предшествующего планируемому году получения социальной выплаты, предоставляют в администрацию муниципального образования по месту постоянного жительства либо в МФЦ заявление об участии в реализации подпрограммы в планируемом году по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

Заявление может быть подано в электронном виде через функционал электронной приемной на ПГУ ЛО.

В случае объявления Комитетом дополнительного набора граждан, изъявивших желание получить социальную выплату в текущем году, заявители представляют в администрацию муниципального образования по месту постоянного жительства подписанное ими заявление об участии в реализации подпрограммы в текущем году не позднее семи рабочих дней до срока, установленного в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Порядка правовым актом Комитета для представления документов администрациями муниципальных образований.

Заявители, соответствующие в совокупности условиям участия в подпрограмме, прикладывают к заявлению:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, свидетельство о рождении) либо заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии документов.

б) документы, подтверждающие родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о регистрации брака, свидетельство об усыновлении (удочерении) либо заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии документов.

в) документы, подтверждающие наличие у заявителя и (или) членов его семьи, указанных в заявлении, собственных и (или) заемных средств в размере, установленном пунктом 5.2. настоящего Порядка, а также при необходимости право заявителя и (или) члена его семьи, указанного в заявлении, на получение материнского капитала.

В качестве документа, подтверждающего наличие у заявителя и(или) члена его семьи, указанного в заявлении, собственных и(или) заемных средств в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной за счет социальной выплаты, представляются следующие документы:

документ из кредитной организации о наличии средств на счете гражданина, оформленный в установленном порядке;

документ, выданный кредитной организацией, о возможном размере предоставляемых гражданину заемных средств;

расписка заявителя о наличии собственных (в т.ч. заемных) средств;

в случае использования гражданином средств (части средств) материнского капитала документ, подтверждающий право заявителя или лица, указанного заявителем в качестве члена семьи, на бюджетные средства в порядке, установленном Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 года

№ 862 «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий» и/или Областным законом Ленинградской области от 17.11.2017 № 72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области».

г) свидетельство о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи форма 8 (для лиц постоянно проживающих на сельской территории).

д) документ подтверждающий регистрацию заявителя (и членов семьи) по месту пребывания, который в совокупности с паспортом, выпиской из ЕГРН и копией трудовой книжки подтверждает соответствие заявителя условию, указанному в абзаце 3 подпункта «б» пункта 2.2. Положения о том, что гражданин переехал на сельскую территорию в границах района, в котором осуществляет трудовую деятельность из другого муниципального района - свидетельство о регистрации по месту пребывания заявителя и членов семьи форма 3 (для лиц, переехавших из других муниципальных образований на сельскую территорию).

е) свидетельство о постановке заявителя на учет в качестве налогоплательщика либо заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа.

ж) документ, подтверждающий осуществление непрерывной трудовой (предпринимательской) деятельности по основному месту работы в соответствующей сфере на сельской территории (для лиц, зарегистрированных по месту жительства - не менее 1 года на дату включения в сводный список) - копия трудовой книжки заявителя, заверенная работодателем в установленном законодательством Российской Федерации порядке и/или документ, содержащий сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

з) документ, подтверждающий осуществление заявителем непрерывной трудовой деятельности по основному месту работы в соответствующей сфере на сельской территории (справка с места работы заявителя с указанием периода его трудовой (предпринимательской) деятельности, должности, адреса расположения рабочего места).

и) обязательство заявителя и членов семьи, указанных в заявлении, о проживании и об осуществлении заявителем в течение 5 лет с даты получения свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья (далее – свидетельство) непрерывной трудовой (предпринимательской) деятельности (основное место работы) в соответствующей сфере (в агропромышленном комплексе или в социальной сфере или в организации, осуществляющей ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных) на сельских территориях в границах района Ленинградской области, в котором будет построено (приобретено) жилое помещение с использованием средств социальной выплаты, а также об отказе от реализации и от передачи в аренду третьим лицам построенного (приобретенного) жилого помещения в течение 5 лет со дня оформления права собственности на заявителя (и членов его семьи).

к) правовой акт администрации муниципального образования, подтверждающий признание заявителя и указанных в заявлении постоянно проживающих с ним членов его семьи, нуждающимся в улучшении жилищных

условий по основаниям статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации на дату подачи заявления (для лиц постоянно проживающих на сельской территории).

л) правовой акт администрации муниципального образования о признании заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении, соответствующими условиям, указанным в подпункте «б» пункта 2.2. Положения (для лиц, переехавших из других муниципальных образований на сельскую территорию) вместе с документами, на основании которых подготовлен данный правовой акт:

- документ подтверждающий, что заявитель вместе с членами его семьи, указанными в заявлении, проживает в сельской местности муниципального района, в котором осуществляет трудовую деятельность, на условиях найма, аренды, безвозмездного пользования либо иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации - договор найма (аренды, безвозмездного пользования);

- документ подтверждающий отсутствие в собственности граждан жилого помещения на территории муниципального района Ленинградской области - выписка из ЕГРН по Ленинградской области на заявителя и членов семьи, указанных в заявлении.

м) правоустанавливающие документы на заявителя и/или членов семьи, указанных в заявлении, на земельный участок (выписка из ЕГРН или договор аренды), уведомление о планируемом строительстве индивидуального жилого дома, документы, подтверждающие стоимость индивидуального жилого дома, планируемого к строительству (проектно-сметная документация) (в случае выбора способа улучшения жилищных условий - строительство индивидуального жилого дома).

н) документы, подтверждающие право собственности на объект незавершенного строительства - выписка из ЕГРН на заявителя и/или членов семьи, указанных в заявлении, и отчет об оценке не завершенного строительством жилого дома, подготовленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»; документ о регистрации (в случае завершения строительства индивидуального жилого дома).

Заявитель обязан представить документы, указанные в настоящем пункте, в администрацию муниципального образования (в том числе через ПГУ ЛО) одновременно с заявлением, заполненным по форме приложения 1 к настоящему Порядку.

2.2. Заявление и документы, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка, представляются заявителем лично, либо через доверенное лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя в администрации муниципального образования.

2.3. Документы, указанные в настоящем пункте, должны быть действующими на дату их представления.

2.4. Заявление на участие в мероприятии с прилагаемыми к нему документами регистрируется уполномоченным лицом администрации муниципального образования в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем их приема, с присвоением входящего номера и даты регистрации документов.

Уполномоченное лицо администрации муниципального образования, осуществляющее прием документов в случае необходимости делает копии с оригиналов представленных заявителем документов, и удостоверяет их идентичность.

2.5. Основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, представленных заявителем, для участия в подпрограмме, являются:

а) нарушение срока подачи заявления и документов, установленного пунктом 2.1. настоящего Порядка.

б) несоответствие формы заявления форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку.

в) наличие в заявлении незаполненных разделов (пунктов), подлежащих обязательному заполнению.

г) наличие в заявлении текста, не поддающегося прочтению.

д) отсутствие на заявлении подписи заявителя или наличие подписи неуполномоченного заявителем лица.

е) отсутствие (полное или частичное) приложения к заявлению документов и(или) копий документов, указанных в подпунктах «а» - «н» пункта 2.1. настоящего Порядка.

2.6. Повторное обращение заявителя допускается после устранения причин отказа не позднее 1 августа года, предшествующего планируемому году предоставления социальной выплаты.

При внесении изменений в любой (представленный вместе с заявлением) документ, указанный в пункте 2.1. настоящего Порядка, а также в случае оформления нового документа (в том числе - свидетельства о смерти члена семьи) заявитель обязан в течение 5 рабочих дней с даты изменения (или получения нового документа) представить в администрацию муниципального образования измененный (новый) документ.

3. Порядок проверки администрацией муниципального образования документов, представленных заявителем для участия в подпрограмме, и порядок их направления в Комитет

3.1. Администрация муниципального образования не позднее 1 сентября года, предшествующего планируемому году предоставления социальной выплаты:

3.1.1. Запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия следующие из перечисленных документов:

- Форму 8;

- Форму 3;

- документ, подтверждающий признание заявителя (и членов его семьи) нуждающимся в улучшении жилищных условий;

- выписку из ЕГРН;

- уведомление о планируемом строительстве жилья;

- документ, оформленный администрацией муниципального образования, о соответствии заявителя (и членов семьи, указанных в заявлении) условиям подпрограммы.

В случае если документы заказаны и получены администрацией муниципального образования в рамках межведомственного взаимодействия, они могут быть оформлены датой после подачи заявителем заявления, но не позднее срока, установленного пунктом 3.1. настоящего Порядка для представления комплекта документов (копий дел заявителей) в Комитет.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

3.1.2. Проверяет правильность оформления представленных заявителем документов, достоверность содержащихся в них сведений и принимает решение о признании либо об отказе в признании заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении, соответствующими условиям подпрограммы.

При выявлении недостоверной информации, содержащейся в документе, администрация муниципального образования возвращает его заявителю с указанием причин возврата.

Основаниями для отказа в признании заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении, соответствующими условиям участия в подпрограмме являются:

а) несоответствие заявителя и/или членов его семьи, указанных в заявлении, условиям, указанным в пункте 2.2. Положения.

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка.

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

г) получение заявителем и/или членами его семьи в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления:

- бюджетных средств на строительство (приобретение) жилья;

- земельного участка бесплатно (за исключением граждан, являющихся членами семей, имеющими 3-х и более несовершеннолетних детей);

- иной государственной поддержки (за исключением предоставления средств материнского капитала;

д) наличие у Российской Федерации обязательств по обеспечению жильем заявителя (и членов семьи, указанных в заявлении) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Уведомляет заявителя о признании либо отказе в признании заявителя (и членов его семьи) соответствующим условиям подпрограммы не позднее 10 рабочих дней после даты регистрации заявления в администрации муниципального образования (но не ранее поступления документов в рамках межведомственного обмена).

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), администрация муниципального образования уведомляет заявителя о возврате представленных документов с предложением изменения избранного способа улучшения жилищных условий.

В случае если гражданин изъявил желание участвовать в мероприятиях областной подпрограммы, но на территории выбранного им места улучшения

жилищных условий на дату подачи заявления отсутствуют свободные квартиры (жилые помещения) у застройщика в многоквартирном доме, введенном в эксплуатацию в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - новый дом), и в текущем году не ведется строительство многоквартирного дома, администрация муниципального образования уведомляет заявителя о возврате представленных документов.

3.1.4. Заключает с Комитетом соглашение о взаимодействии в целях реализации подпрограммы.

Соглашение о взаимодействии считается автоматически пролонгированным, если в письменном виде одной из сторон не заявлено о его расторжении.

3.1.5. Формирует и утверждает список граждан, проживающих на сельских территориях муниципального образования, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - списки по форме приложения 2).

Формирует дело по каждому заявителю, включенному в вышеуказанный список граждан.

Подготавливает копии дел заявителей для предоставления в Комитет. Копии документов, включенных в копию дела, администрация муниципального образования заверяет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.6. Согласовывает с комитетом АПК утвержденные администрацией муниципального образования списки по форме согласно приложению 2.

3.1.7. Направляет в Комитет:

а) сопроводительное письмо о представлении документов и списков по форме приложения 2.

б) списки по форме приложения 2, утвержденные и согласованные в установленном порядке.

в) документы и копии документов (копии дел), указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка, проверенные и заверенные надлежащим образом.

г) расчет размера социальной выплаты по форме приложения 5 к настоящему Порядку, произведенный в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

д) информацию о гражданах, проживающих на сельских территориях, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году на территории муниципального образования, по форме, утвержденной правовым актом комитета АПК (далее - информация о гражданах), в электронном виде.

Информация о гражданах в электронном виде, согласованные и утвержденные списки по форме приложения 2 должны содержать достоверные сведения.

е) информационное письмо, содержащее сведения о планируемом строительстве многоквартирного жилого дома не позднее 1 сентября текущего года (в случае изъявления желания граждан участвовать в долевом строительстве многоквартирного дома на территории муниципального образования).

Предварительная информация о подготовке в планируемом году к строительству многоквартирного жилого дома представляется в Комитет не позднее 1 июня текущего года.

ж) информационное письмо, содержащее сведения о наличии необходимого

количества квартир (жилых помещений) в новых домах и/или в строящихся в текущем году многоквартирных домах (в случае изъявления желания граждан участвовать в мероприятиях областной подпрограммы) представляется не позднее 1 сентября года, предшествующего планируемому.

з) информационное письмо, содержащее информацию о заявителях (список граждан) и размерах соответствующих публичных обязательств (по каждому заявителю), предусмотренных в бюджете муниципального образования на финансовое обеспечение подпрограммы (в случае принятия органом местного самоуправления решения об участии в реализации подпрограммы за счет средств бюджета муниципального образования) представляется не позднее 1 сентября года, предшествующего планируемому.

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 по форме приложения 2, а также за достоверность и своевременность представления документов и списков в Комитет.

Администрация муниципального образования обязана возместить в областной бюджет Ленинградской области денежные средства, предоставленные заявителям, неправомерно включенным в указанные списки.

4. Порядок рассмотрения Комитетом документов, поступивших из администраций муниципальных образований, порядок формирования списков граждан

4.1. Комитет проводит проверку принятых от администраций муниципальных образований документов на соответствие требованиям подпрограммы не позднее 1 октября года, предшествующего планируемому году предоставления социальной выплаты, и, при наличии оснований, возвращает администрации муниципального образования документы на доработку.

Основания возврата документов администрации муниципального образования:

а) информация о гражданах, предусмотренная в подпункте "д" пункта 3.1.7 настоящего Порядка и/или в утвержденных и согласованных с комитетом АПК списках по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, не соответствует сведениями, указанным в документах граждан.

б) в документах содержатся недостоверные сведения.

в) не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 3.1.7. настоящего Порядка.

г) нарушены сроки предоставления документов в Комитет, указанные в пункте 3.1.7 настоящего Порядка.

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

4.2. Комитет обеспечивает формирование (с использованием копий дел, предоставленных администрацией муниципального образования) и хранение дел

заявителей, реализовавших свидетельства о предоставлении социальной выплаты (далее – дела владельцев свидетельств) до получения комплекта документов от граждан и администраций муниципальных образований, подтверждающих соблюдение заявителями условий подпрограммы (об уровне благоустройства построенного (приобретенного) жилья, стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья), в т.ч. о регистрации граждан по месту жительства в новом жилом помещении, снятии граждан с учета нуждающихся в жилых помещениях, а также передачу дел в администрацию муниципального образования в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

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

4.3. При наличии ассигнований из федерального и областного бюджетов на текущий год и отсутствии резерва заявителей, изъявивших желание участвовать в мероприятии в текущем году, Комитет объявляет дополнительный набор списков граждан, изъявивших желание получить социальную выплату в текущем году (далее – дополнительные списки).

Комитет принимает правовой акт о дополнительном наборе списков, в котором устанавливается срок предоставления администрациями муниципальных образований дополнительных списков в Комитет.

Информация о приеме дополнительных списков не позднее, чем за 45 календарных дней до установленного правовым актом Комитета срока предоставления дополнительных списков в Комитет, в письменном виде доводится Комитетом до сведения администраций муниципальных образований.

4.4. По итогам проверки документов, указанных в пунктах 3.1.4, 3.1.7. настоящего Порядка, на основании утвержденных администрациями муниципальных образований списков по форме приложения 2, Комитет до 1 ноября года, предшествующего планируемому, осуществляет формирование проектов сводных списков граждан, проживающих на сельских территориях Ленинградской области, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году (далее - сводный список) в рамках федеральной подпрограммы и областной подпрограммы, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, а также предварительный список участников мероприятий - получателей социальных выплат по Ленинградской области на планируемый финансовый год (далее - предварительный список) в соответствии с пунктом 2.13. Положения.

4.4.1. Сводный список федеральной подпрограммы формируется по группам от «а» до «г» согласно следующей очередности:

а) граждане, работающие по трудовым договорам или осуществляющие индивидуальную предпринимательскую деятельность в сфере агропромышленного комплекса на сельских территориях, а также работающие в организациях, осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем строительства индивидуального жилого дома или участия в долевом строительстве многоквартирного дома.

б) граждане, работающие по трудовым договорам или осуществляющие

индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере на сельских территориях, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем строительства индивидуального жилого дома или участия в долевом строительстве многоквартирного дома.

в) граждане, работающие по трудовым договорам или осуществляющие индивидуальную предпринимательскую деятельность в сфере агропромышленного комплекса на сельских территориях, а также работающие в организациях, осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений.

г) граждане, работающие по трудовым договорам или осуществляющие индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере на сельских территориях, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений.

4.4.2. Сводный список областной подпрограммы формируется по группам от «а» до «б» согласно следующей очередности:

а) граждане, работающие по трудовым договорам или осуществляющие индивидуальную предпринимательскую деятельность в сфере агропромышленного комплекса на сельских территориях, а также работающие в организациях, осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилого помещения в новом доме у застройщика.

б) граждане, работающие по трудовым договорам или осуществляющие индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере на сельских территориях, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилого помещения в новом доме у застройщика.

4.5. В каждой из групп, указанных в пунктах 4.4.1., 4.4.2. настоящего Порядка, очередность граждан определяется в хронологической последовательности по дате подачи ими заявления в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка с учетом первоочередного предоставления социальных выплат в следующей последовательности:

1) гражданам, имеющим 3 и более несовершеннолетних детей.

2) гражданам, ранее включенным в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в рамках ведомственной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий», и не реализовавшим свое право на получение социальной выплаты.

3) гражданам, начавшим строительство индивидуальных жилых домов, в том числе путем участия в долевом строительстве, за счет собственных (заемных) средств.

В случае одновременной подачи заявления гражданами очередность определяется в хронологической последовательности по дате признания заявителей нуждающимися в жилых помещениях по основаниям статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации (для лиц, проживающих постоянно на сельских территориях) или признания соответствующим условиям подпрограммы (для лиц, переехавших из других муниципальных образований).

В случае одновременной подачи заявления и одновременного признания заявителей нуждающимися в жилых помещениях (или соответствующим условиям подпрограммы), очередность определяется в алфавитном порядке (по фамилии заявителя).

Не допускается включение в указанные сводные списки граждан, не заявленных администрациями муниципальных образований в установленном порядке.

4.6. В случае, когда гражданин, заявленный администрацией муниципального образования, не соответствует условиям участия в федеральной подпрограмме, но соответствует условиям участия областной подпрограммы, по решению комиссии граждан переводится в сводный список областной подпрограммы.

Указанные изменения производятся при наличии письменного согласия заявителя.

Проекты указанных сводных списков представляются Комитетом на рассмотрение комиссии по реализации жилищных программ в Ленинградской области (далее - комиссия).

Комитет несет ответственность за правомерность включения заявителей в указанные сводные списки.

4.7. Включение заявителей в сводные списки подпрограммы после их утверждения комитетом АПК допускается в случае наличия судебного решения, вступившего в законную силу.

Заявители, включенные в сводные списки, исключаются из них в случаях:

- подачи личного заявления об исключении;
- непредставления в установленный срок в полном объеме документов, необходимых для получения свидетельства, указанных в пункте 7.2. настоящего Порядка;

- утраты оснований, по которым они были включены в сводные списки;
- выявления фактов предоставления документов, содержащих заведомо ложные сведения.

Сводные списки, из которых по указанным основаниям исключены заявители, на рассмотрение комиссии не выносятся.

Комитет направляет сформированные и согласованные комиссией сводные списки и предварительный список в комитет АПК в срок, установленный пунктом 2.13. Положения.

5. Порядок расчета размера социальной выплаты

5.1. Определение размера социальной выплаты производится исходя из расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, определяемой в соответствии с пунктами 2.4. - 2.6. Положения и пунктом 5.2 настоящего Порядка, и рассчитывается по формуле:

$$РСВ = РЖ \times СТ \times 70 (90)\% + М,$$

где:

РСВ - размер социальной выплаты;

РЖ - размер общей площади жилого помещения в соответствии с п. 2.4 Положения;

СТ - средняя рыночная стоимость 1 кв. м. общей площади жилья для расчета размера социальной выплаты;

М - размер социальной выплаты, финансируемой из средств бюджета муниципального образования.

$$РСЖ = РЖ \times СТ$$

РСЖ – расчетная стоимость строительства (приобретения) жилья.

Для заявителей, избравших способы улучшения жилищных условий «приобретение жилого помещения или приобретение жилого помещения в новом доме у застройщика», доля социальной выплаты, предоставляемой из средств областного бюджета, или средств федерального бюджета, или совокупности средств областного бюджета и федерального бюджета - не превышает базовую долю (70%).

Для заявителей, избравших способы улучшения жилищных условий «строительство индивидуального жилого дома или участие в долевом строительстве многоквартирного дома», доля социальной выплаты, предоставляемой из средств областного бюджета, или средств федерального бюджета, или совокупности средств областного бюджета и федерального бюджета - не превышает максимальную долю (90%).

Доля средств федерального бюджета в социальной выплате гражданина, выбравшего способ улучшения жилищных условий «строительство индивидуального жилого дома» или «участие в долевом строительстве многоквартирного дома» устанавливается исходя из требований соглашения о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, ежегодно заключаемого между Минсельхозом России и Правительством Ленинградской области, а также исходя из базовой доли.

Разница, между базовой долей (70 %) и максимальной долей (90 %) от расчетной стоимости строительства жилья подлежит оплате из средств областного бюджета.

5.2. Расчетная стоимость строительства (приобретения) жилья, или максимальная расчетная стоимость строительства жилья для заявителей, выбравших способ улучшения жилищных условий «строительство индивидуального жилого дома», указанные в пункте 2.4. Положения, используемые для расчета размера социальной выплаты, определяются администрацией муниципального образования и указываются в расчете размера социальной выплаты с указанием учитываемых при расчете параметров за подписью ответственного лица администрации муниципального образования и подписью заявителя (в случае обнаружения несоответствия корректируется Комитетом).

Администрации муниципальных образований ежегодно не позднее 10 рабочих дней с даты определения Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации средней рыночной стоимости 1 кв. м. общей площади жилья по Ленинградской области на первый квартал планируемого года рассчитывают стоимость одного квадратного метра общей площади жилья, используемую для расчета стоимости строительства (приобретения) жилья на территории муниципального образования и не позднее 15-го числа первого месяца текущего года утверждают нормативным правовым актом. Нормативный правовой акт представляется в Комитет не позднее 2 рабочих дней с даты его утверждения.

Для определения стоимости строительства (приобретения) жилья используется стоимость одного квадратного метра общей площади жилья, утвержденная органом исполнительной власти Ленинградской области для муниципального образования, которое заявитель и члены его семьи выбрали для постоянного проживания в целях улучшения жилищных условий с использованием средств социальной выплаты.

5.3. В случае возникновения обстоятельств и(или) выявления документов, влияющих на размер социальной выплаты, в том числе после выдачи заявителю свидетельства, Комитет (администрация муниципального образования) производит перерасчет размера социальной выплаты с учетом пункта 2.4. Положения.

5.4. Свидетельство о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья в сельской местности (далее – свидетельство) вручается заявителю уполномоченным лицом администрации муниципального образования (или Комитета) в соответствии с соглашением о взаимодействии.

5.5. Комитет вправе истребовать в судебном порядке от заявителя, получившего свидетельство (далее - владелец свидетельства), бюджетные средства в размере предоставленной социальной выплаты в случае:

а) приобретения жилого помещения владельцем свидетельства (и членами его семьи, указанными в свидетельстве) у близких родственников (супруга (супруги), бабушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер), или жилого помещения, в котором гражданин и его семья постоянно проживают.

б) предоставления документов с заведомо неверными сведениями, либо сокрытия данных, влияющих на размер социальной выплаты.

в) нарушения условий подпрограммы в части не исполнения следующих обязательств:

- о проживании и осуществлении в течение 5 лет после получения социальной выплаты непрерывной трудовой деятельности (основное место работы) в соответствующей сфере (агропромышленного комплекса, социальной сфере, в организациях, осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных) на территории сельской местности района Ленинградской области, в которой построено (приобретено) жилое помещение с использованием средств социальной выплаты;

- об отказе от реализации и (или) передачи в аренду третьим лицам построенного (приобретенного) жилого помещения в течение 5 лет со дня оформления права собственности на заявителя (и членов его семьи);

г) несоблюдения срока, установленного для оформления жилого помещения в собственность владельца свидетельства (и членов его семьи, указанных в свидетельстве), и регистрации по месту жительства.

д) в иных случаях, установленных подпрограммой.

5.6. В случае строительства индивидуального жилого дома или участия в долевом строительстве многоквартирного дома владельцем свидетельства передаются в Комитет и администрацию муниципального образования выписки из ЕГРН, подтверждающие государственную регистрацию права на созданный объект недвижимости на владельца свидетельства (и членов семьи, указанных в свидетельстве) на основании пункта 2.29. Положения не позднее 1 месяца с даты

государственной регистрации права собственности на объект недвижимости.

В случае строительства (приобретения) владельцем свидетельства (и членами его семьи) двух и более жилых помещений право собственности на построенные (приобретаемые) жилые помещения реализуется по договоренности членов семьи владельца свидетельства, указанных в свидетельстве.

Договоры и иные документы на оплату строительства (приобретения) жилых помещений подлежат регистрации в установленном порядке и представляются в Комитет одновременно.

6. Порядок формирования списка граждан, проживающих на сельских территориях Ленинградской области - получателей социальных выплат в текущем году (далее – список получателей), а также порядок внесения в него изменений

6.1. После вступления в силу законодательных (правовых) актов о бюджете соответствующего уровня (федерального, областного, муниципального) на соответствующий финансовый год и заключения соглашения с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, Комитет в срок не позднее 31 марта осуществляет формирование проектов списков получателей по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с учетом выделяемого объема бюджетных средств и потребности в средствах, необходимых на реализацию прав граждан (владельцев свидетельств, выданных ранее), не реализовавших право на улучшение жилищных условий по действующим свидетельствам:

- на банковские счета которых не были перечислены (полностью или частично) средства социальных выплат;

- которые представили документы на перерасчет государственной поддержки по факту увеличения численного состава семьи в связи с рождением ребенка (детей).

Комитет АПК отдельно определяет размер ассигнований из областного бюджета Ленинградской области на предоставление социальных выплат в рамках федеральной подпрограммы, на предоставление социальных выплат в рамках областной подпрограммы и на предоставление дополнительных социальных выплат.

6.2. Комитет формирует проект списка получателей 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 заявителя, находящегося в сводном списке за номером, следующим по очередности, установленной сводным списком, то социальной выплатой обеспечивается другой заявитель (с его согласия), на условиях частичного обеспечения социальной выплатой в пределах остатка средств бюджетных ассигнований. Предоставление гражданину оставшейся части социальной выплаты производится в соответствии с пунктом 6.1. настоящего Порядка.

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

6.3. Комитет в срок до 25 марта в письменной форме уведомляет администрации муниципальных образований о включении заявителей в проект списка получателей для уточнения информации о праве граждан получить свидетельство.

Администрации муниципальных образований не позднее 3 рабочих дней после получения уведомления Комитета используют доступные средства связи и информируют заявителей о включении их в проект списка получателей для уточнения информации о сохранении права граждан на получение свидетельства с учетом возложенной на заявителей обязанности, установленной пунктом 2.6 Порядка.

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

Сформированные с учетом изменений, представленных администрациями муниципальных образований, проекты списков получателей Комитет направляет в комитет АПК на утверждение, при этом в сводные списки изменения не вносятся.

6.4. В случае высвобождения бюджетных средств (образовавшихся в результате экономии при пересчете (уменьшении) размера социальных выплат по фактической стоимости одного квадратного метра общей площади строящегося (приобретаемого) жилья или по фактической площади приобретаемого жилья, а также в случае отказа владельца свидетельства от его реализации) и(или) в случае увеличения бюджетных ассигнований, социальной выплатой обеспечивается следующий по очередности, установленной сводным списком, заявитель из резерва.

Комитет формирует проект списка получателей с изменениями и направляет его в комитет АПК на утверждение.

7. Порядок оформления и условия выдачи свидетельств

7.1. Комитет подготавливает проекты свидетельств граждан и направляет их в комитет АПК на подписание не позднее даты утверждения списков получателей социальных выплат (или измененного списка получателей социальных выплат).

В поле свидетельства, предназначенном для указания способа улучшения жилищных условий участников федеральной подпрограммы, в случае, когда заявителем принято решение:

а) о приобретении жилья на рынке вторичного жилья - указывается «приобретение жилого помещения».

б) о приобретении жилья в строящемся многоквартирном доме – указывается «участие в долевом строительстве многоквартирного дома».

в) о строительстве индивидуального жилого дома (в т.ч. достраивании индивидуального жилого дома или реконструкции путем пристраивания) – указывается «строительство индивидуального жилого дома».

В поле свидетельства, предназначенном для указания способа улучшения

жилищных условий участников областной подпрограммы, указывается «приобретение жилого помещения в новом доме у застройщика».

В случае высвобождения бюджетных средств, предназначенных для предоставления социальной выплаты гражданам из списка получателей, свидетельства на высвободившуюся сумму подлежат выдаче заявителям, включенным в резерв на получение социальной выплаты, в порядке очередности, определенной сводным списком, после внесения соответствующих изменений в список получателей социальных выплат.

7.2. Заявители, 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 заявление о выдаче свидетельства и документы, указанные в подпунктах «в», «ж», «з» пункта 2.1. настоящего Порядка.

Документы, указанные в подпунктах «в», «ж», «з» пункта 2.1. Порядка должны быть оформлены не позднее даты получения свидетельства и не ранее 15 календарных дней до получения свидетельства.

В случае наличия изменений в документах, указанных в пунктах «а», «б», «г», «д», «е», «к», «л», «м» пункта 2.1. настоящего Порядка, измененные документы, подлежат представлению заявителем для получения свидетельства не позднее 10 календарных дней с даты уведомления.

7.3. Администрация муниципального образования не позднее 12 календарных дней с даты уведомления Комитетом, установленной пунктом 2.15. Положения:

а) Принимает от заявителя документы или отказывает в принятии документов.

Основания для отказа в принятии документов являются:

- непредоставление или предоставление не в полном объеме документов и(или) копий документов, указанных в пункте 7.2. Порядка;
- наличие текста в документе, не поддающегося прочтению;
- наличие в документах недостоверных сведений;
- нарушение установленного в настоящем пункте срока подачи документов в администрацию муниципального образования.

Повторное обращение заявителя за свидетельством допускается после устранения причин отказа в течение 10 календарных дней с даты их уведомления администрацией муниципального образования о необходимости получения ими свидетельства.

б) Проверяет документы на соответствие условиям подпрограммы.

Документы граждан должны быть действующими на дату выдачи свидетельства.

в) Дополняет (в случае необходимости) комплект документами, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

В случае если администрация муниципального образования заказывает и получает документы в рамках межведомственного взаимодействия, то они могут быть предоставлены в Комитет после получения документов от заявителя, 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 ч. 3 ст. 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-

ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

г) Выполняет расчет размера социальной выплаты по форме приложения 5 к настоящему Порядку и выдает заявителю расчет на ознакомление.

д) Выдает заявителю на подписание проекты соглашения о целевом использовании социальной выплаты (далее - соглашение о целевом использовании) и соглашения об осуществлении гражданином трудовой деятельности и проживании на сельской территории в течение 5 лет с даты предоставления социальной выплаты (далее – трехстороннее соглашение) и получает от заявителя подписанные проекты.

е) Оформляет справку о том, что на дату выдачи свидетельства заявитель – владелец свидетельства (и члены семьи, указанные в свидетельстве) сохранил статус нуждающегося в улучшении жилищных условий и/или соответствующего условиям подпрограммы.

ж) Выдает заявителю свидетельство либо отказывает в выдаче свидетельства по основаниям, указанным в пунктах 2.5., 3.1.2. настоящего Порядка.

з) Выдает заявителю на подписание книгу учета выданных свидетельств по форме приложения 6 к настоящему Порядку.

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

В случае если в установленный настоящим пунктом срок заявителем замечания не устранены и/или свидетельство не получено, Комитет исключает заявителя из списка получателей, подготавливает проект изменений в список получателей социальной выплаты, распределяет следующему заявителю из резерва бюджетные средства, предусмотренные на социальную выплату исключаемому заявителю, и направляет проект измененного списка получателей социальной выплаты в комитет АПК 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 органа местного самоуправления об утверждении списка граждан, для улучшения жилищных условий которых планируется выделить средства бюджета муниципального образования, а также сведения об объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования на финансовое обеспечение мероприятий подпрограммы.

7.5. В случае оказания финансовой поддержки владельцам свидетельств из бюджета муниципального образования администрация муниципального образования вправе заключить с заявителем соглашение, в котором предусматривается порядок оплаты и целевое использование социальной выплаты.

7.6. Администрация муниципального образования в соответствии с соглашением о взаимодействии передает Комитету корешки свидетельств, документы граждан, указанные в пункте 7.2. настоящего Порядка, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, копии книги учета выданных свидетельств.

Комитет принимает от администраций муниципальных образований книги

учета выданных свидетельств, документы граждан, указанные в пункте 7.2. настоящего Порядка, корешки свидетельств, производит их проверку, и, в случае обнаружения технических ошибок (орфографических, математических) сообщает администрации муниципального образования о необходимости устранения технических ошибок (либо о причинах отказа в принятии документов по основаниям, указанным в пунктах 2.5., 3.1.2. настоящего Порядка).

Технические ошибки, а также обстоятельства, послужившие основанием для отказа Комитета в принятии документов, подлежат устранению администрацией муниципального образования в течение 5 календарных дней с даты уведомления Комитета.

Комитет исключает из списка получателей заявителей (и членов семьи), которым отказано в принятии документов, подготавливает проект изменений в список получателей социальной выплаты, распределяет бюджетные средства, предусмотренные на социальную выплату исключаемому гражданину, следующему заявителю из резерва и направляет проект измененного списка получателей в комитет АПК на утверждение.

8. Порядок и условия замены свидетельства

8.1. При наличии обстоятельств, требующих замены выданного свидетельства, владелец свидетельства представляет в Комитет заявление о замене свидетельства с указанием причин, послуживших основанием для замены свидетельства.

Основаниями для замены свидетельства являются:

- а). изменение места улучшения жилищных условий на сельских территориях муниципального района;
- б). изменение способа улучшения жилищных условий;
- в). изменение численного состава семьи (рождение ребенка, смерть члена семьи);
- г). утрата свидетельства.
- д). выявление обстоятельств и(или) документов, влияющих на размер социальной выплаты.

8.2. Решение о замене свидетельства принимает комиссия:

8.2.1. В случае предоставления в Комитет заявления о принятии владельцем свидетельства решения об изменении места улучшения жилищных условий.

Замена свидетельства производится в случае положительного решения комиссии.

Производится пересчет размера социальной выплаты (при необходимости).

Комитет выдает гражданину новое, подписанное комитетом АПК, свидетельство.

8.2.2. В случае предоставления в Комитет заявления о принятии владельцем свидетельства решения об изменении способа улучшения жилищных условий со строительства индивидуального жилого дома или участия в долевом строительстве многоквартирного дома на приобретение жилого помещения.

Замена свидетельства производится в случае положительного решения комиссии.

Производится пересчет размера социальной выплаты.

Комитет выдает гражданину новое, подписанное комитетом АПК, свидетельство и заключает с ним соглашение о целевом использовании социальной выплаты в соответствии с новым способом использования социальной выплаты.

8.3. Решение комиссии не требуется:

8.3.1. В случае предоставления в Комитет заявления о принятии владельцем свидетельства решения об изменении способа улучшения жилищных условий со строительства индивидуального жилого дома на участие в долевом строительстве многоквартирного дома.

Производится пересчет размера социальной выплаты.

Комитет выдает гражданину новое, подписанное комитетом АПК, свидетельство и заключает с ним соглашение о целевом использовании в соответствии с новым способом использования социальной выплаты.

8.3.2. В случае, отсутствия у гражданина, получившего свидетельство в рамках федеральной подпрограммы на участие в долевом строительстве многоквартирного дома возможности воспользоваться социальной выплатой по причинам, не зависящим от него (отсутствие строительства многоквартирного дома на территории муниципального района, отсутствие квартиры необходимой общей площади в строящихся многоквартирных домах на территории муниципального района) способ использования социальной выплаты в свидетельстве может быть изменен на «приобретение жилого помещения в новом доме у застройщика» в рамках областной подпрограммы.

В целях замены свидетельства владелец свидетельства представляет в комитет заявление с указанием иного способа использования социальной выплаты, исключении из участников федеральной подпрограммы и включении в состав участников областной подпрограммы.

При этом если в свидетельстве в качестве источника финансирования социальной выплаты были предусмотрены средства федерального бюджета, данные средства в пределах одного финансового года подлежат перераспределению другим заявителям, включенным в сводный список федеральной подпрограммы. Социальная выплата при этом финансируется только из средств областного бюджета Ленинградской области.

При наличии условия (в новом доме, находящемся на территории муниципального района, в собственности у застройщика имеется квартира), позволяющего владельцу свидетельства в рамках федеральной подпрограммы реализовать свидетельство в рамках областной подпрограммы, решения комиссии о замене свидетельства не требуется.

В случае, когда владелец свидетельства, не использовавший средства социальной выплаты на «участие в долевом строительстве многоквартирного дома», полученной в рамках федеральной подпрограммы, соответствует условиям областной подпрограммы, он переводится в список получателей областной подпрограммы и исключается из списка получателей федеральной подпрограммы.

На основании заявлений владельцев свидетельств (получивших свидетельства на участие в долевом строительстве многоквартирного дома) Комитет формирует проект списка граждан - владельцев свидетельств, изъявивших желание

использовать социальную выплату в соответствии с условиями и требованиями областной подпрограммы, и направляет его на утверждение в комитет АПК. Данные владельцы свидетельств исключаются из списка получателей федеральной подпрограммы. В сводные списки изменения не вносятся. Производится пересчет размера социальной выплаты.

Комитет выдает гражданину новое, подписанное комитетом АПК, свидетельство и заключает с ним соглашение о целевом использовании в соответствии с новым способом использования социальной выплаты.

8.3.3. В случае предоставления в Комитет владельцем свидетельства заявления об увеличении численного состава своей семьи при рождении ребенка.

8.3.3.1. Комитет производит расчет размера социальной выплаты в новом свидетельстве исходя из состава семьи (нового состава семьи) и средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в сельской местности Ленинградской области на первый квартал года выдачи нового свидетельства по выбранному для улучшения жилищных условий муниципальному образованию на территории Ленинградской области, но не превышающей среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья по Ленинградской области, определяемую уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (при наличии бюджетных ассигнований).

8.3.3.2. К заявлению о замене свидетельства владелец свидетельства прикладывает:

- свидетельство о рождении ребенка либо заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке копию документа;

- правовой акт администрации муниципального образования о включении ребенка в состав семьи владельца свидетельства, признанного нуждающимся в улучшении жилищных условий по основаниям ст. 51 Жилищного кодекса Российской Федерации (для проживающих по месту жительства) или соответствующего условиям подпрограммы (для зарегистрированных по месту пребывания);

- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по адресу владельца свидетельства: форму 8 (для проживающих по месту жительства) или форму 3 (для зарегистрированных по месту пребывания).

Производится пересчет размера социальной выплаты.

Комитет выдает гражданину новое, подписанное комитетом АПК, свидетельство и заключает с ним соглашение о целевом использовании социальной выплаты в соответствии с новым составом семьи владельца свидетельства.

8.3.4. В случае предоставления в Комитет владельцем свидетельства заявления об уменьшении численного состава своей семьи в связи со смертью члена семьи владельца свидетельства.

К заявлению о замене свидетельства владелец свидетельства прикладывает свидетельство о смерти члена семьи либо заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке копию документа.

Производится пересчет размера социальной выплаты.

Комитет выдает гражданину новое, подписанное комитетом АПК, свидетельство и заключает с ним соглашение о целевом использовании социальной

выплаты в соответствии с новым составом семьи владельца свидетельства.

8.3.5. В случае предоставления в Комитет владельцем свидетельства заявления об утрате свидетельства.

Комитетом оформляется дубликат свидетельства для подписания комитетом АПК, в котором указывается тот же размер социальной выплаты, что и в ранее выданном.

Комитет на бланке свидетельства в правом верхнем углу делает отметку "Дубликат" и выдает его владельцу свидетельства.

8.3.6. В случае выявления обстоятельств и(или) документов, влияющих на размер социальной выплаты, в том числе после выдачи заявителю свидетельства.

Комитет (администрация муниципального образования) производит расчет размера социальной выплаты в новом свидетельстве, исходя из средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в сельской местности Ленинградской области на первый квартал года его выдачи по муниципальному образованию на территории Ленинградской области, выбранному заявителем для улучшения жилищных условий, но не превышающей среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра, исходя из которой был произведен расчет социальной выплаты, указанной в ранее выданном свидетельстве.

В случае замены свидетельства размер социальной выплаты не может быть увеличен, кроме случая замены свидетельства в связи с включением в состав семьи ребенка.

В новом свидетельстве остаются прежними номер и дата окончания срока действия, при этом свидетельство, выданное ранее, аннулируется.

В 2020 году в первоочередном порядке изменение производится гражданам, получившим свидетельства в рамках ведомственной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий» при наличии бюджетных ассигнований.

В случае выявления нарушения условий подпрограммы, установленных настоящим Порядком, допущенного владельцем свидетельства (и/или членами семьи, указанными в свидетельстве), выданное свидетельство аннулируется.

В случае увеличения размера социальной выплаты владельцу свидетельства в соответствии с пунктом 2.22. Положения Комитет представляет в комитет финансов Ленинградской области распорядительную заявку на перечисление бюджетных средств в размере разницы между суммами социальной выплаты по измененному свидетельству и свидетельству, выданному ранее.

В целях перечисления средств социальной выплаты на новый банковский счет для обслуживания целевых программ с прежнего банковского счета, Комитет направляет в банк распоряжение на безналичное перечисление средств социальной выплаты, предоставленной гражданину на основании прежнего свидетельства.

8.4. Замена свидетельства не производится в случае предоставления в Комитет заявления о принятии владельцем свидетельства решения об изменении способа улучшения жилищных условий с «приобретения жилого помещения» или с «участия в долевом строительстве многоквартирного дома» на «строительство индивидуального жилого дома».

Комитет заключает с владельцем свидетельства соглашение о целевом

использовании социальной выплаты, в соответствии с новым способом использования социальной выплаты.

8.5. Комитет вправе передать в администрации муниципальных образований по соглашению о взаимодействии, заключенному в соответствии с пунктом 1.5. Положения, оформленные и подписанные комитетом АПК свидетельства для выдачи заявителям - получателям социальной выплаты.

В этом случае выдачу свидетельств осуществляет уполномоченное лицо от администрации муниципального образования.

Уполномоченное лицо ведет книгу учета выданных свидетельств по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

В случае выдачи свидетельства владельцу свидетельства администрацией муниципального образования расчет размера социальной выплаты и ознакомление с ним владельца свидетельства производится администрацией.

9. Перечень документов для оформления распоряжения на безналичное перечисление средств социальной выплаты продавцу (застройщику, на счет-эскроу, подрядчику, поставщику, кредитной организации), представляемых гражданином в Комитет

9.1. Для оформления распоряжения на безналичное перечисление средств социальной выплаты продавцу (застройщику, на счет-эскроу, подрядчику, поставщику, кредитной организации) в течение срока действия свидетельства и договора о банковском счете для обслуживания целевых программ (далее - банковский счет) владелец свидетельства представляет в Комитет заявление о перечислении средств социальной выплаты в свободной форме.

9.2. В случае приобретения жилого помещения (в т.ч. в новом доме у застройщика) к заявлению прилагаются следующие документы:

а) договор купли-продажи жилого помещения;

б) заявление о том, что владельцем свидетельства (и членами его семьи, указанными в свидетельстве), жилье приобретено не у близких родственников (супруга (супруги), бабушки (дедушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и не полнородных братьев и сестер), а также не является жилым помещением, в котором владелец свидетельства (члены его семьи) постоянно проживает.

В случае приобретения жилого помещения в новом доме у застройщика данное заявление не предоставляется.

в) справка администрации муниципального образования о том, что приобретенное жилое помещение соответствует требованиям подпрограммы, является благоустроенным и его общая площадь является не менее учетной нормы, установленной нормативным правовым актом органа местного самоуправления, на территории муниципального образования для количественного состава семьи владельца свидетельства.

г) документ (заключение) о принятии решения о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания комиссией (далее – МВК), созданной в соответствии с постановлением

Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

д) выписка из ЕГРН о праве собственности на жилое помещение владельца свидетельства (и членов семьи, указанных в свидетельстве).

9.3. В случае участия в долевом строительстве многоквартирного дома к заявлению прилагаются следующие документы:

а) договор участия в долевом строительстве многоквартирного дома.

б) справка от застройщика о степени готовности многоквартирного дома, в котором приобретается жилое помещение (в случае оплаты цены договора участия в долевом строительстве многоквартирного дома на банковский счет застройщика).

В случае указания в договоре участия в долевом строительстве многоквартирного дома на перечисление денежных средств для оплаты цены договора на счет-эскроу, данная справка не предоставляется.

в) справка администрации муниципального образования о том, что приобретаемое жилое помещение в строящемся многоквартирном доме соответствует требованиям подпрограммы и его общая площадь является не менее учетной нормы, установленной нормативным правовым актом органа местного самоуправления, на территории муниципального образования для количественного состава семьи владельца свидетельства.

9.4. В случае строительства индивидуального жилого дома (создания объекта индивидуального жилищного строительства или пристроенного жилого помещения к имеющемуся жилому дому на сельских территориях, в том числе завершения ранее начатого строительства жилого дома) подрядчиком к заявлению прилагаются следующие документы:

а) проектно-сметная документация на строительство индивидуального жилого дома, соответствующего условиям, указанным в пункте 2.10. Положения, согласованная в установленном порядке.

б) договор (договоры) подряда на строительство индивидуального жилого дома.

в) акт(ы) о приемке выполненных работ (Форма КС-2) (по окончании строительства (включая все этапы строительства) или по завершении каждого этапа строительства).

г) справка(и) о стоимости выполненных работ (Форма КС-3) (по окончании строительства (включая все этапы строительства) или по завершении каждого этапа строительства).

д) фотоматериалы о ходе строительства на бумажном носителе с датой и подписью владельца свидетельства. Фотоматериалы должны отражать ход строительства по каждому этапу и виду работ в соответствии с локальной сметой и актом(ами) о приемке выполненных работ.

Разрешается заключение одного или нескольких договоров подряда, предусматривающих поэтапное выполнение работ. При этом для безналичного перечисления средств социальной выплаты подрядчику по факту выполнения каждого этапа строительных работ Комитетом оформляется отдельное

распоряжение.

Комитет самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного обмена выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), подтверждающую вид деятельности подрядчика, который дает подрядчику право вести строительные и отделочные работы. Владелец свидетельства вправе представить выписку по собственной инициативе.

9.5. В случае строительства индивидуального жилого дома (создания объекта индивидуального жилищного строительства или пристроенного жилого помещения к имеющемуся жилому дому в сельской местности, в том числе завершения ранее начатого строительства индивидуального жилого дома) собственными силами к заявлению прилагаются следующие документы:

а) проектно-сметная документация на строительство индивидуального жилого дома, соответствующего условиям, указанным в пункте 2.10. Положения, согласованная в установленном порядке.

б) договор(ы) поставки (купли-продажи) материалов (оборудования).

в) акт(ы) приема-передачи материалов (оборудования) с приложением накладной и/или спецификацией товаров.

г) фотоматериалы о ходе строительства на бумажном носителе с датой и подписью владельца свидетельства. Фотоматериалы должны отражать доставку материалов (оборудования) на земельный участок, указанный в проектно-сметной документации, по каждому этапу поставки материалов (оборудования) в соответствии с актом приема-передачи.

Разрешается заключение одного или нескольких договоров поставки (купли-продажи), предусматривающих поэтапную поставку материалов (оборудования). При этом для безналичного перечисления средств социальной выплаты продавцу (поставщику) по факту выполнения каждого этапа поставки материалов (оборудования) Комитетом оформляется отдельное распоряжение.

Разрешается использование средств социальной выплаты на строительство индивидуального жилого дома одновременно подрядчиком и собственными силами. Для оформления распоряжения на безналичное перечисление средств социальной выплаты продавцу (подрядчику) в течение срока действия банковского счета владелец свидетельства представляет в Комитет заявление о перечислении средств социальной выплаты и перечень документов, указанных в пунктах 9.4., 9.5 настоящего Порядка.

9.6. Вне зависимости от избранного способа улучшения жилищных условий владелец свидетельства представляет в Комитет:

а) копию трудовой книжки, заверенную работодателем в установленном порядке.

При поэтапной оплате строительства индивидуального жилого дома копия трудовой книжки представляется на последнем этапе оплаты части средств социальной выплаты (подтверждает соблюдение условий трехстороннего соглашения).

б) выписку(и) по банковскому счету (открытому владельцем свидетельства на свое имя в кредитной организации осуществляющей свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности»), подтверждающую наличие собственных средств для

оплаты строительства (приобретения) жилья. В случае перечисления собственных средств продавцу (застройщику, подрядчику, поставщику, кредитной организации, счет экроу) - платежное поручение (чек-ордер или другой документ, оформленный банком, подтверждающий перевод денежных средств).

в) кредитный договор и график платежей (в случае использования для финансирования строительства (приобретения) жилья ипотечного кредита (займа).

г) справку кредитной организации (заимодавца), предоставившей владельцу свидетельства (или супругу(е), указанному в свидетельстве и владельцу свидетельства) кредит (заем), об остатке суммы основного долга, остатке задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом) и банковских реквизитах (в случае использования социальной выплаты на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу) на строительство (приобретение) жилья.

При оформлении кредитного договора на одного из супругов (или обоих супругов) владельцем свидетельства представляется обязательство переоформить построенное (приобретенное) жилое помещение в собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в срок не позднее 1 месяца с даты снятия обременения и оформления в собственность одного из супругов (или обоих супругов), заверенное в нотариальном порядке.

Указанные в настоящем пункте документы представляются в оригиналах или в копиях, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Документы, указанные в настоящем пункте копируются сотрудником Комитета при представлении владельцем свидетельства оригиналов таких документов.

Оригиналы справки администрации муниципального образования о соответствии жилого помещения условиям подпрограммы, выписки по банковскому счету, справки банка, фотоматериалов предоставляются владельцем свидетельства в Комитет для формирования дела.

Заявление о перечислении средств социальной выплаты и прилагаемые документы регистрируются Комитетом в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем представления документов.

Заявление о перечислении средств социальной выплаты не регистрируется и возвращается гражданину (с приложением документов) в случае представления неполного комплекта документов или документов, не отвечающих требованиям, установленным настоящим пунктом.

10. Порядок и сроки проверки Комитетом документов, представляемых для оплаты строящегося (приобретаемого) жилого помещения

10.1. Комитет производит проверку документов, указанных в пункте 9 Порядка, в течение 5 рабочих дней с даты их регистрации Комитетом.

10.1.1. В случае приобретения жилья Комитет проверяет в договоре купли-продажи жилого помещения, в выписке из ЕГРН, представленной после государственной регистрации права собственности на приобретаемое жилое

помещение, справке администрации муниципального образования, заключении комиссии:

а) соответствие данных, указанных в договоре купли-продажи жилого помещения и выписке из ЕГРН, данным документов, удостоверяющих личность владельца свидетельства (и членов семьи, указанных в свидетельстве).

б) соответствие общей площади и технического состояния приобретаемого жилого помещения условиям настоящего Порядка (материал стен дома, количество этажей, количество комнат, срок ввода в эксплуатацию, оборудование централизованными или автономными системами жизнеобеспечения (водо-, электро- и теплоснабжения, канализацией, в газифицированных районах также и газоснабжением).

в) соответствие фактической стоимости жилого помещения, указанной в договоре купли-продажи, расчетной стоимости приобретения жилья, используемой для расчета размера социальной выплаты, в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Порядка.

г) наличие выписки из лицевого счета, подтверждающей зачисление собственных средств владельца свидетельства на его банковский счет в размере, покрывающем разницу между стоимостью приобретаемого жилого помещения и размером предоставленной социальной выплаты, либо документа, подтверждающего использование владельцем свидетельства заемных средств (договор займа (ипотеки) и график платежей), средств материнского капитала, а также в случае перечисления собственных (заемных) средств до оплаты средств социальной выплаты - наличие чека-ордера, платежного поручения, или оформленного банком другого документа, подтверждающего перевод собственных денежных средств продавцу.

10.1.2. В случае участия в долевом строительстве многоквартирного дома Комитет проверяет в договоре участия в долевом строительстве многоквартирного дома, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2004 года №214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», заключенном и зарегистрированном в соответствии с законодательством Российской Федерации, справке от застройщика о степени готовности объекта (в случае оплаты цены договора без использования счета-эскроу), документах, подтверждающих направление собственных средств на банковский счет владельца свидетельства в счет оплаты приобретаемого жилого помещения:

а) соответствие строящегося жилого помещения условиям подпрограммы в т.ч. по размеру общей площади жилья на семью владельца свидетельства и по уровню благоустройства (материал стен дома, количество этажей, количество комнат, оборудование централизованными или автономными системами жизнеобеспечения (водо-, электро- и теплоснабжения, канализацией, в газифицированных районах также и газоснабжением, сроки ввода в эксплуатацию многоквартирного дома и передачи жилого помещения владельцу свидетельства).

б) соответствие фактической стоимости жилого помещения, указанной в договоре участия в долевом строительстве многоквартирного дома, расчетной

стоимости строительства (приобретения) жилья, используемой для расчета размера социальной выплаты, в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Порядка.

в) степень готовности объекта долевого строительства (в случае оплаты цены договора без использования счета-эскроу).

г) наличие выписки из лицевого счета, подтверждающей зачисление собственных средств владельца свидетельства на его банковский счет в размере, покрывающем разницу между стоимостью (приобретаемого) жилого помещения и размером предоставленной социальной выплаты, либо документа, подтверждающего использование владельцем свидетельства заемных средств (договор займа (ипотеки) и график платежей), средств материнского капитала, а также в случае перечисления собственных (заемных) средств до оплаты средств социальной выплаты - наличие чека-ордера, платежного поручения, или оформленного банком другого документа, подтверждающего перевод собственных денежных средств застройщику (или счет-эскроу).

В случае использования социальной выплаты на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу) на строительство (приобретение) жилья выписка из лицевого счета по вкладу, чек-ордер и/или платежное поручение не требуются.

При использовании социальной выплаты на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу) на строительство (приобретение) жилья Комитетом не производится проверка реквизитов свидетельства и банковского счета для обслуживания целевых программ в договорах, указанных в пунктах 9.1., 9.2. настоящего Порядка, при условии, что размер оплаченных владельцем свидетельства (или владельцем свидетельства и супругом(ой), указанным в свидетельстве) собственных (заемных) средств от стоимости строящегося (приобретаемого) жилья за вычетом размера социальной выплаты, определенного в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Порядка и пунктом 2.11. Положения составляет не менее 30% в случае приобретения жилого помещения или 10% в случае участия в долевом строительстве многоквартирного дома.

10.1.3. В случае строительства индивидуального жилого дома Комитет проверяет:

а) наличие правоустанавливающих документов на земельный участок.

б) наличие и срок действия уведомления о планируемом строительстве жилья.

в) наличие проектно-сметной документации.

г) наличие выписки из ЕГРН и отчета об оценке не завершеного строительством жилого дома, подготовленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»; документ, подтверждающий регистрацию владельцем свидетельства (и/или членов семьи, указанных в свидетельстве) права собственности на объект незавершенного строительства (в случае завершения строительства индивидуального жилого дома).

д) соответствие общей площади строящегося индивидуального жилого дома условиям подпрограммы, а также срок окончания строительства, количество этажей, количество комнат, материал стен, оборудование централизованными или автономными системами жизнеобеспечения (водо-, электро- и теплоснабжения,

канализацией).

е) наличие фотоматериалов, отражающих строительство индивидуального жилого дома (этапы строительства, поставку материалов (оборудования)).

ж) при строительстве индивидуального жилого дома подрядчиком - наличие договора подряда на строительство индивидуального жилого дома и актов выполненных работ (формы КС-3, КС-2), подтверждающих расходы на строительство.

з) при строительстве индивидуального жилого дома собственными силами - наличие договора купли-продажи (поставки) материалов (оборудования), акта приема-передачи материалов (оборудования) с приложением накладной и/или спецификации товаров.

и) наличие выписки из лицевого счета, подтверждающей зачисление собственных средств владельца свидетельства на его банковский счет в размере, покрывающем разницу между стоимостью строящегося индивидуального жилого дома и размером предоставленной социальной выплаты в полном объеме (или частичное – при поэтапной оплате), либо документа, подтверждающего использование владельцем свидетельства заемных средств (договор займа (ипотеки) и график платежей), средств материнского капитала, а также в случае перечисления собственных (заемных) средств до оплаты средств социальной выплаты - наличие чека-ордера, платежного поручения, или оформленного банком другого документа, подтверждающего перевод собственных денежных средств подрядчику (продавцу, поставщику).

Наличие выписки из лицевого счета, чека-ордера и/или платежного поручения не требуется в случае использования социальной выплаты на завершение ранее начатого строительства (реконструкцию путем пристраивания) индивидуального жилого дома при условии, что размер вложенных в строительство денежных средств в соответствии с отчетом об оценке не законченного строительством жилого дома (реконструируемого дома), подготовленным в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», проектно-сметной документацией на строительство индивидуального жилого дома, свидетельством о регистрации права собственности на объект, рассчитанный Комитетом в целях издания распоряжения, составляет не менее 10% от стоимости строящегося индивидуального жилого дома и не требуется корректировка размера социальной выплаты в соответствии с условиями, установленными пунктом 2.11. Положения.

В соответствующем договоре подряда (поставки, купли-продажи) порядок уплаты собственных средств, превышающих размер социальной выплаты, не указывается.

10.1.4. В договоре купли-продажи жилого помещения (материалов, оборудования), договоре участия в долевом строительстве многоквартирного дома, договоре подряда, договоре поставки указываются реквизиты свидетельства (номер, дата выдачи (дата изменения – при наличии), орган, выдавший свидетельство) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате цены договора приобретаемого (строящегося) жилого помещения, а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставленной

социальной выплаты.

При этом обязательными условиями указанных договоров являются:

а) указание размера денежных средств на оплату, порядка оплаты социальной выплаты, предоставляемой на основании свидетельства, а также порядка оплаты собственных (в т. ч. заемных) средств владельца свидетельства (и членов его семьи, указанных в свидетельстве).

б) соответствие общей площади и технического состояния приобретаемого (строящегося) жилого помещения условиям подпрограммы (срок ввода в эксплуатацию (окончания строительства) дома, количество этажей, количество комнат, материал стен дома, оборудование строящегося (приобретаемого) жилого помещения централизованными или автономными системами жизнеобеспечения (водо-, электро- и теплоснабжения, канализацией).

10.1.5. При соответствии представленных владельцем свидетельства документов указанным требованиям подпрограммы, соблюдении владельцем свидетельства условий строительства (приобретения) жилья, исполнения условий соглашения о целевом использовании и трехстороннего соглашения, Комитет оформляет и направляет в банк распоряжение на перечисление средств социальной выплаты (далее – распоряжение) с банковского счета владельца свидетельства в счет оплаты цены соответствующего договора.

При наличии письменного согласия владельца свидетельства распоряжение может быть выдано ему на руки для предоставления в банк. При этом владелец свидетельства в течение 5 рабочих дней с даты получения распоряжения (но не позднее следующего дня после даты оформления банком соответствующего документа), должен предоставить в Комитет:

а) выписку из банка о перечислении собственных средств по назначению.

б) выписку из банка о перечислении средств социальной выплаты по назначению.

в) чеки-ордера (или платежные поручения или другие документы, оформленные банком), подтверждающие безналичные банковские переводы собственных средств и средств социальной выплаты.

10.1.6. Комитет производит перерасчет социальной выплаты в случаях, определенных пунктом 2.11. Положения.

В соответствии с соглашением, заключенным между Правительством Ленинградской области и банком Комитет направляет в банк распоряжение о перечислении средств социальной выплаты продавцу (застройщику, подрядчику, поставщику, кредитной организации, на счет-эскроу) с учетом перерасчета социальной выплаты и возврата остатка бюджетных средств в областной бюджет Ленинградской области.

В случае выделения доли социальной выплаты из бюджета муниципального образования перерасчет производится в части областного и/или федерального бюджетов, при этом величина социальной выплаты предоставляемой из бюджета муниципального образования не корректируется.

10.1.7. В случае принятия Комитетом решения об отказе выпуска распоряжения, в течение пяти рабочих дней после даты регистрации заявления и документов от владельца свидетельства, Комитет письменно информирует

владельца свидетельства о принятом решении. При этом документы, принятые для проверки, не возвращаются.

10.1.8. В случае отказа владельца свидетельства от реализации свидетельства (участия в подпрограмме) на основании личного заявления или выявления нарушения условий порядка и условий подпрограммы, установленных Положением и настоящим Порядком, допущенных владельцем свидетельства (и/или членами семьи, указанными в свидетельстве) и аннулировании свидетельства, Комитет оформляет распоряжение на возврат средств социальной выплаты в областной бюджет Ленинградской области и направляет его в банк в течение 30 календарных дней после даты поступления в Комитет заявления (или соответствующего распоряжения комитета АПК).

10.1.9. В случае если владелец свидетельства не воспользовался средствами социальной выплаты в течение срока действия свидетельства, Комитет оформляет распоряжение на возврат средств социальной выплаты в областной бюджет Ленинградской области и направляет его в банк в течение 30 календарных дней после даты окончания срока действия свидетельства.

11. Перечень документов (копий документов), включаемых Комитетом в дела владельцев свидетельств, и порядок передачи дел в администрации муниципальных образований

11.1. Комитет формирует дело по каждому владельцу свидетельства (и членам его семьи), реализовавшему средства социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья. В дело включаются следующие документы:

11.1.1. копия заявления на участие в мероприятии подпрограммы.

11.1.2. копии документов, удостоверяющих личность владельца свидетельства (и членов семьи).

11.1.3. копии документов, подтверждающих родственные отношения между владельцем свидетельства и лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи.

11.1.4. копии документов, подтверждающих наличие у владельца свидетельства (и членов семьи), собственных (и/или) заемных средств.

11.1.5. копии свидетельства о регистрации по месту жительства - форма 8 (для зарегистрированных по месту жительства).

11.1.6. копии свидетельства о регистрации по месту пребывания - форма 3 (для зарегистрированных по месту пребывания).

11.1.7. копия свидетельства о постановке на учет владельца свидетельства в качестве налогоплательщика.

11.1.8. копия трудовой книжки владельца свидетельства или копия документа, содержащего сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

11.1.9. справка с места работы владельца свидетельства с указанием периода его трудовой деятельности, должности, адреса расположения рабочего места.

11.1.10. копия документа, подтверждающего признание владельца свидетельства (и членов семьи) нуждающимся в улучшении жилищных условий по

основаниям статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации (для зарегистрированных по месту жительства).

11.1.11. документ администрации муниципального образования о соответствии владельца свидетельства (и членов семьи) условиям подпрограммы (для зарегистрированных по месту пребывания).

11.1.12. копия договора найма (аренды, безвозмездного пользования) (для зарегистрированных по месту пребывания).

11.1.13. копия выписки из ЕГРН.

11.1.14. копии правоустанавливающих документов на земельный участок (в случае строительства индивидуального жилого дома).

11.1.15. копия уведомления о планируемом строительстве жилья (в случае строительства индивидуального жилого дома).

11.1.16. копия проектно-сметной документации (в случае строительства индивидуального жилого дома).

11.1.17. копия отчета об оценке жилого дома (в случае строительства индивидуального жилого дома).

11.1.18. копия судебного решения, являющегося основанием для включения гражданина в сводный список (при наличии).

11.1.19. расчет размера социальной выплаты администрации муниципального образования и/или Комитета.

11.1.20. соглашение о целевом использовании.

11.1.21. трехстороннее соглашение.

11.1.22. копия договора об открытии владельцем свидетельства банковского счета (счета эскроу - при наличии) и/или копия информации об открытии банковского счета, предоставленная банком.

11.1.23. копия свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья и копия корешка свидетельства.

11.1.24. копия выписки по банковскому счету.

11.1.25. копия платежного поручения (чека-ордера или другого банковского документа о перечислении денежных средств).

11.1.26. копия обязательства владельца свидетельства о проживании и осуществлении в течение 5 лет после получения социальной выплаты непрерывной трудовой деятельности (основное место работы) в соответствующей сфере на сельской территории района Ленинградской области, в которой построено (приобретено) жилое помещение с использованием средств социальной выплаты, а также об отказе от реализации и (или) передачи в аренду третьим лицам построенного (приобретенного) жилого помещения в течение 5 лет со дня оформления права собственности на заявителя (и членов его семьи).

11.1.27. заявление гражданина о наличии собственных (заемных) средств (или копии документов, подтверждающих наличие собственных (заемных) средств) (при наличии).

11.1.28. копия заявления гражданина о замене свидетельства (при наличии).

11.1.29. копия договора купли-продажи жилого помещения, на основании которого осуществлена государственная регистрация права собственности владельца свидетельства (и членов семьи) (при наличии).

11.1.30. копия договора займа (ипотечного кредита) и графика платежей (при наличии).

11.1.31. обязательство переоформить после снятия обременения построенное (приобретенное) жилое помещение в общую собственность членов семьи, указанных в свидетельстве (при наличии).

11.1.32. заявление владельца свидетельства о том, что жилье приобретено не у близких родственников (супруга (супруги), бабушки (дедушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и не полнородных братьев и сестер), а также не является жилым помещением, в котором владелец свидетельства (члены его семьи) постоянно проживает.

11.1.33. копия справки застройщика о степени готовности многоквартирного дома (при наличии).

11.1.34. копии договора подряда, акта о приемке выполненных работ (Форма КС-2), справки о стоимости выполненных работ (Форма КС-3), документов, подтверждающих право подрядчика вести строительные и отделочные работы (при строительстве индивидуального жилого дома).

11.1.35. копия распоряжения Комитета на оплату средств социальной выплаты.

11.1.36. копия документа администрации муниципального образования о снятии владельца свидетельства (и членов семьи) с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий (для зарегистрированных по месту жительства).

11.1.37. копия документа администрации муниципального образования об исключении владельца свидетельства (и членов семьи) из реестра граждан соответствующих в совокупности условиям подпрограммы (для зарегистрированных по месту пребывания).

11.1.38. фотоматериалы о строительстве индивидуального жилого дома (в случае строительства индивидуального жилого дома).

11.1.39. справка из администрации муниципального образования о том, что приобретаемое (строящееся) жилое помещение является благоустроенным и соответствует условиям подпрограммы.

11.1.40. копия документа (заключения) МВК о соответствии жилого помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания.

11.2. Комитет формирует дело по каждому владельцу свидетельства, реализовавшему средства дополнительной социальной выплаты в случае рождения (усыновления) детей на погашение части расходов на строительство (приобретение) жилья. В дело включаются следующие документы:

11.2.1. копия заявления на участие в мероприятии подпрограммы.

11.2.2. копии документов, удостоверяющих личность владельца свидетельства (и членов семьи).

11.2.3. копии документов, подтверждающих родственные отношения между владельцем свидетельства и детьми, указанными в заявлении в качестве членов семьи.

11.2.4. копии свидетельства о регистрации по месту жительства - форма 8 (при наличии).

11.2.5. копии свидетельства о регистрации по месту пребывания - форма 3 (при

наличии).

11.2.6. копия свидетельства о постановке на учет владельца свидетельства в качестве налогоплательщика.

11.2.7. копия трудовой книжки владельца свидетельства или копия документа, содержащего сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

11.2.8. справка с места работы владельца свидетельства с указанием периода его трудовой деятельности, должности, адреса расположения рабочего места.

11.2.9. копия договора купли-продажи жилого помещения или договора участия в долевом строительстве многоквартирного дома.

11.2.10. копия кредитного договора и графика платежей.

11.2.11. копия выписки из ЕГРН (при наличии) о зарегистрированных правах заявителя (и членов семьи) на объекты недвижимого имущества.

11.2.12. расчет размера дополнительной социальной выплаты администрации муниципального образования и/или Комитета.

11.2.13. копия договора об открытии владельцем свидетельства банковского счета и/или копия информации об открытии банковского счета, предоставленная банком.

11.2.14. копия свидетельства о предоставлении дополнительной социальной выплаты.

11.2.15. копия выписки по банковскому счету.

11.2.16. копия платежного поручения (чека-ордера или другого банковского документа о перечислении денежных средств).

11.2.17. копия распоряжения Комитета на оплату средств социальной выплаты.

11.3. Ежегодно Комитет передает сформированные дела владельцев свидетельств уполномоченному лицу администрации муниципального образования.

На копии сопроводительного письма (акта приема-передачи) уполномоченное лицо проставляет дату и отметку о получении дел владельцев свидетельств.

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

12. Порядок и условия реализации мероприятия по предоставлению дополнительной социальной выплаты в случае рождения (усыновления) детей на погашение части расходов на строительство (приобретение) жилья (далее - дополнительная социальная выплата)

12.1. Граждане – владельцы свидетельства, имеющие в соответствии с пунктом 3.1. Положения право на получение дополнительной социальной выплаты, проживающие на сельских территориях, осуществляющие трудовую деятельность на сельских территориях, изъявившие желание получить дополнительную социальную выплату в рамках реализации мероприятия подпрограммы (далее – заявитель) не позднее 1 февраля текущего года, представляют в администрацию муниципального образования заявление по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку с приложением:

а) документов, удостоверяющих личность заявителя и ребенка (паспорт гражданина Российской Федерации, свидетельство о рождении).

б) документов, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении (свидетельство о рождении (усыновлении)).

в) свидетельство о регистрации по месту жительства на заявителя и ребенка - форма 8;

г) свидетельство о регистрации по месту пребывания на заявителя и ребенка - форма 3 (для лиц, переехавших из других муниципальных образований на сельскую территорию в случае, если установленный пунктом 2.29 Положения срок оформления в собственность строящегося жилого помещения не наступил).

д) выписки из ЕГРН на заявителя - владельца свидетельства (и членов семьи), подтверждающей государственную регистрацию права собственности на жилое помещение, построенное (приобретенное) с использованием средств социальной выплаты и ипотечного кредита (займа) (не предоставляется в случае, если установленный пунктом 2.29 Положения срок оформления в собственность строящегося жилого помещения не наступил).

е) договора купли-продажи (в случае участия в долевом строительстве многоквартирного дома) в соответствии с которым построено (приобретено) жилое помещение с использованием средств социальной выплаты и кредитных (заемных) средств.

ж) договора займа (кредитного) и графика платежей.

з) справки кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) с указанием банковских реквизитов для погашения этих сумм.

и) копии трудовой книжки, заверенной работодателем, и/или документа, содержащего сведения о государственной регистрации владельца свидетельства в качестве индивидуального предпринимателя.

к) справки с места работы заявителя с указанием периода его трудовой (предпринимательской) деятельности, должности, адреса расположения рабочего места, подтверждающей осуществление непрерывной трудовой деятельности по основному месту работы в соответствующей сфере на сельской территории).

л) свидетельства о постановке на учет в качестве налогоплательщика владельца свидетельства.

Срок представления заявителями в администрации муниципальных образований заявлений и документов в 2020 году – в течение 15 календарных дней с даты утверждения настоящего Порядка.

12.2. Администрация муниципального образования в порядке, предусмотренном пунктами 2.1-2.5, 3.1.1, 3.1.2, 3.1.5, 3.1.7 настоящего Порядка, осуществляет прием, проверку заявлений и документов, оформление дел, формирование списка граждан, изъявивших желание получить дополнительную социальную выплату по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку и представляет их в Комитет не позднее 5 февраля текущего года.

Срок представления администрациями муниципальных образований в Комитет документов в 2020 году – в течение 25 календарных дней с даты утверждения настоящего Порядка.

12.3. Комитет формирует проект списка получателей дополнительных социальных выплат (далее - Список получателей дополнительных социальных выплат) по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку и направляет его в комитет АПК не позднее 15 февраля текущего года.

Срок формирования Комитетом и направления в комитет АПК Списка получателей дополнительных социальных выплат в 2020 году – в течение 35 календарных дней с даты утверждения настоящего Порядка.

12.4. Оформление свидетельств получателей дополнительных социальных выплат (далее – Получатель) осуществляется Комитетом по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

В свидетельстве указываются те дети получателя дополнительной социальной выплаты, в связи с рождением (усыновлением) которых предоставляется дополнительная социальная выплата.

Срок действия свидетельства - не более 6 месяцев с даты оформления, указанной в свидетельстве.

12.5. Размер дополнительной социальной выплаты рассчитывается на дату оформления свидетельства, указывается в свидетельстве и остается неизменным в течение всего срока его действия.

Размер части ассигнований из областного бюджета Ленинградской области на мероприятия подпрограммы по предоставлению дополнительных социальных выплат из общего объема ассигнований, предусмотренных в текущем году на мероприятия по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, определяет комитет АПК.

Комитет АПК утверждает Список получателей дополнительных социальных выплат не позднее 1 марта текущего года и направляет его в Комитет.

Срок утверждения комитетом АПК Списка получателей дополнительных социальных выплат в 2020 году – в течение 45 календарных дней с даты утверждения настоящего Порядка.

12.6. Размер средств областного бюджета в составе дополнительной социальной выплаты составляет не более 70 процентов от произведения дополнительной социальной нормы общей площади жилья на стоимость 1 кв. м. общей площади жилого помещения для расчета дополнительной социальной выплаты и определяется по формуле:

$$РДВ = (РЖ2 - РЖ1) \times СТ \times 0,7 + М$$

где:

РЖ2 - норма общей площади жилья на количество членов семьи с учетом родившихся (усыновленных) детей;

РЖ1 - норма общей площади жилья на количество членов семьи, указанных в свидетельстве о предоставлении социальной выплаты (без учета родившихся (усыновленных) детей);

СТ - средняя рыночная стоимость одного квадратного метра общей площади жилья в сельской местности Ленинградской области на первый квартал года выдачи свидетельства по муниципальному образованию на территории которого построено (приобретено) жилье, но не превышающая среднюю рыночную стоимость одного

квадратного метра общей площади жилья по Ленинградской области, определяемую уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

M – размер части дополнительной социальной выплаты из бюджета муниципального образования.

Размер дополнительной социальной выплаты ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным кредитом (займом).

Минимальный размер средств областного бюджета в составе дополнительной социальной выплаты составляет пять процентов от расчетной стоимости жилья.

12.7. Комитет в течение 5 рабочих дней после получения из комитета АПК утвержденного Списка получателей дополнительных социальных выплат уведомляет администрации муниципальных образований в целях доведения до Получателей информации о включении их в указанный список и о получении свидетельства.

Администрации муниципальных образований информируют граждан о необходимости получения свидетельства в течение 5 рабочих дней после получения уведомления Комитета.

12.8. Комитет заключает с банком соглашение о порядке обслуживания средств дополнительных социальных выплат, в котором в обязательном порядке предусматриваются:

- основания заключения договора банковского счета с владельцем свидетельства;
- условия зачисления средств социальной выплаты на банковский счет и их списания;
- условия возврата средств в областной бюджет;
- порядок предоставления банком информации об открытых банковских счетах (в течение 3 рабочих дней с момента открытия счета);
- порядок и формы отчетности банка об использовании средств социальных выплат.

12.9. Комитет (администрация муниципального образования) выполняет расчет размера дополнительной социальной выплаты на дату издания распоряжения об утверждении Списка получателей дополнительных социальных выплат в текущем году в рамках подпрограммы по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку.

Комитет осуществляет проверку расчета размера дополнительной социальной выплаты на дату выдачи распоряжения на перечисление средств социальной выплаты кредитору.

В случае изменения размера дополнительной социальной выплаты в соответствии с представленными владельцем свидетельства документами (справкой кредитора (заимодавца) об остатке основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) Комитет выполняет новый расчет.

12.10. Комитет заключает с Получателем договор о целевом использовании дополнительной социальной выплаты и одновременно вручает ему свидетельство.

Получатель ставит подпись в реестре выданных свидетельств, который ведет

Комитет по форме согласно приложению 12 к настоящему Порядку.

Реализация Получателем свидетельства осуществляется в порядке, предусмотренном разделами 9 и 10 настоящего Порядка.

12.11. На основании свидетельства Получатель в трехдневный срок с даты получения свидетельства заключает с банком договор об открытии банковского счета для обслуживания социальных выплат (далее - банковский счет) и в трехдневный срок с даты получения свидетельства представляет в Комитет копию договора банковского счета для перечисления Комитетом средств социальной выплаты.

Оригинал свидетельства до его оплаты хранится в банке.

При несоответствии данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в документе Получателя, удостоверяющем его личность, банковский счет не открывается.

В договоре банковского счета содержатся основные условия и порядок взаимоотношений банка и Получателя. Один экземпляр соответствующего договора находится у Получателя.

Банковские счета Получателей закрываются банком на основании распоряжений Комитета. Соответствующие свидетельства передаются в Комитет.

Банк извещает Комитет и комитет АПК об открытии и закрытии банковских счетов граждан в соответствии с заключенным между банком и Правительством Ленинградской области соглашением.

В течение 10 рабочих дней после получения письменного извещения от банка или от Получателя об открытии банковского счета, Комитет в целях перечисления бюджетных средств на банковский счет Получателя представляет в комитет финансов Ленинградской области распорядительную заявку на перечисление бюджетных средств с приложением копий свидетельства, соглашения о целевом использовании дополнительной социальной выплаты, банковского извещения об открытии гражданином - Получателем банковского счета или копии договора банковского счета.

Комитет в течение пяти рабочих дней с даты перечисления бюджетных средств информирует администрации муниципальных образований о направлении средств на банковские счета граждан в целях доведения указанной информации до граждан.

Администрации муниципальных образований производят соответствующее информирование граждан в течение пяти рабочих дней после получения информации от Комитета.

12.12. Комитет для перечисления средств дополнительной социальной выплаты формирует распорядительную заявку на расход и представляет ее в комитет финансов Ленинградской области с приложением:

- копий свидетельства о предоставлении дополнительной социальной выплаты;
- копий соглашений о целевом использовании дополнительной социальной выплаты;
- копии банковского извещения об открытии гражданином - владельцем свидетельства банковского счета или копии договора банковского счета;
- копий свидетельств о постановке на учет владельца свидетельства в качестве налогоплательщика.

12.13. Для оформления распоряжения на безналичное перечисление средств дополнительной социальной выплаты кредитору в течение срока действия свидетельства Получатель представляет в Комитет заявление о перечислении средств дополнительной социальной выплаты.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия трудовой книжки Получателя, заверенная работодателем, и/или документ, содержащий сведения о государственной регистрации Получателя в качестве индивидуального предпринимателя (подтверждает непрерывную трудовую деятельность в соответствующей сфере и выполнение условий трехстороннего соглашения);

- справку кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) с указанием банковских реквизитов для погашения этих сумм.

Разница между суммами предоставленной и фактической дополнительной социальной выплаты подлежит возврату в областной бюджет Ленинградской области.

12.14. Комитет издает распоряжение на перечисление средств дополнительной социальной выплаты кредитной организации.

При наличии письменного согласия Получателя распоряжение может быть выдано ему на руки для предоставления в банк.

При этом Получатель в течение пяти рабочих дней с даты получения распоряжения, но не позднее следующего дня после даты оформления банком соответствующего документа, должен предоставить в Комитет выписку из банка о перечислении средств дополнительной социальной выплаты с его банковского счета, чек-ордер (или платежное поручение или другой документ, оформленный банком), подтверждающий банковский перевод.

В случае принятия Комитетом решения об отказе выпуска распоряжения, в течение пяти рабочих дней с даты получения заявления и документов от Получателя, Комитет письменно информирует Получателя о принятом решении. При этом документы, принятые для проверки, не возвращаются.

Для погашения суммы (части суммы) остатка основного долга и суммы задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом), предоставленном на строительство (приобретение) жилья в целях перечисления средств дополнительной социальной выплаты Получатель представляет в банк:

- распоряжение Комитета на перечисление средств дополнительной социальной выплаты;

- справку кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

Для перечисления средств дополнительной социальной выплаты банк производит проверку банковских реквизитов кредитора.

В случае выявления ошибок банк возвращает документы Получателю. Перечисление дополнительной социальной выплаты не производится.

В случае отсутствия ошибок банк производит перечисление дополнительной

социальной выплаты.

После перечисления денежных средств банк выдает Получателю платежное поручение (чек-ордер) и выписку по банковскому счету.

Не допускается перечисление с банковского счета владельца свидетельства средств дополнительной социальной выплаты без соответствующего распоряжения Комитета.

Утверждено
приказом комитета
по строительству
Ленинградской области
от 30.01.2020 № 03
(Приложение 1)

_____ (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 _____,

_____ эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу включить меня, _____ (фамилия, имя, отчество)

паспорт _____, выдан _____ (серия, номер) _____ (наименование органа,

_____ выдавшего паспорт, дата выдачи)

в состав граждан, изъявивших желание получить социальную выплату на строительство (приобретение)
жилья, в планируемом _____ году в рамках реализации _____

(указать номер, соответствующий выбранной программе)

1. Государственная программа «Комплексное развитие сельских территорий» - 1

2. Государственная программа Ленинградской области «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области» - 2

1. Способ улучшения жилищных условий, выбранный мною _____ (указать номер, соответствующий выбранному способу улучшения жилищных условий)

1. Строительство индивидуального жилого дома - 1

2. Участие в долевом строительстве многоквартирного дома - 2

3. Приобретение жилого помещения - 3

4. Приобретение жилого помещения в новом доме у застройщика - 4

на территории _____ района Ленинградской области
(указать наименование муниципального образования и района)

2. Члены моей семьи, участвующие в программе:

Жена (муж) _____ (фамилии, имя, отчество, дата рождения)

зарегистрирован(а) по адресу: _____

Дети:

1) _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

зарегистрирован по адресу: _____

2) _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

зарегистрирован по адресу: _____

Мать (отец) _____ (фамилии, имя, отчество, дата рождения)

зарегистрирован(а) по адресу: _____

3. Являюсь работником _____ (указать наименование и адрес работодателя, должность, дату приема на работу, номер, соответствующий сфере деятельности)

1. Агрпромышленного комплекса (организации, осуществляющей ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных) - 1

2. Социальной сферы - 2

4. Собственные (заемные) средства в размере не менее 30 (10) процентов от расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья я и члены моей семьи

(нужное указать: имею / не имею) (указывается % от расчетной стоимости жилья и прилагается подтверждающий документ)

5.1. Заполняется гражданами, зарегистрированными в муниципальном образовании по месту жительства: Нуждающимся в улучшении жилищных условий (соответствующим условиям программы) признан

(реквизиты документа, наименование администрации муниципального образования)

5.2. Заполняется гражданами, зарегистрированными в муниципальном образовании по месту пребывания:

а) Я и члены моей семьи жилых помещений на территории _____ района Ленинградской области

(нужное указать: имеют / не имеют)

б) Я и члены моей семьи проживаем на территории муниципального образования в соответствии с договором _____

(указать наименование договора (аренды / найма, др.) и период действия)

6. Российская Федерация обязательств по обеспечению жильем меня и членов моей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации передо мной и членами моей семьи

(нужное указать: имеет / не имеет)

7. Средства из бюджетов на приобретение или строительство жилья я и члены моей семьи

(нужное указать: получал / не получал)

8. Земельный участок для строительства индивидуального жилого дома бесплатно я и члены моей семьи

(нужное указать: получал / не получал)

9. _____ родителем 3-х несовершеннолетних детей, участвующих в программе вместе со мной

(нужное указать: являюсь / не являюсь)

10. Был _____ в списке граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с

(нужное указать: был включен / не был включен)

использованием социальных выплат в рамках ведомственной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий» в _____ году, но не получил социальную выплату

С условиями участия в мероприятиях по предоставлению социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в на сельских территориях, ознакомлен(а), обязуюсь их выполнять.

Обязуюсь проживать (вместе с членами семьи) и непрерывно работать у работодателя по основному месту работы (осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность) в соответствующей сфере на сельской территории _____ района Ленинградской области с даты подачи настоящего заявления (а также в случае получения социальной выплаты - не менее 5 лет с даты ее получения).

В случае получения социальной выплаты я и члены моей семьи отказываемся от реализации и передачи в аренду третьим лицам жилого помещения, построенного (приобретенного) с использованием средств социальной выплаты в течение 5 лет со дня оформления права собственности.

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

На обработку и хранение персональных данных я и члены моей семьи согласны.

« ____ » _____ 20__ года

(подпись, фамилия, инициалы заявителя)

Прилагаю к заявлению следующие документы:

- 1) _____
(наименование документа и его реквизиты)
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Отметка о приеме документов (заполняется лицом, принявшим документы)

Дата приема комплекта документов администрацией муниципального образования

« ____ » _____ 20__ года.

(должность ответственного работника)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

РАСЧЕТ
размера социальной выплаты
участника мероприятий по предоставлению социальных выплат
на строительство (приобретение) жилья
на сельских территориях Ленинградской области

1. Ф.И.О. _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

2. Состав семьи: _____
(указать количественный состав семьи, чел.)

3. Способ улучшения жилищных условий _____
(выбрать нужное: 1 – строительство индивидуального жилого дома, 2 – участие в долевом строительстве многоквартирного дома, 3 – приобретение жилого помещения, - 4 - приобретение жилого помещения в новом доме у застройщика)

4. РЖ - социальная норма общей площади жилья на количество членов семьи, заявленных на предоставление социальной выплаты _____ (кв. м.) _____
(выбрать нужное: расчетная/фактическая)

5. СТ - стоимость _____ 1 кв.м. общей площади жилья на территории МО _____
(выбрать нужное: расчетная/фактическая)
поселения _____ района ЛО для расчета РСВ (руб.) _____

6. РСЖ = РЖ x СТ - расчетная стоимость жилого помещения (руб.) _____

7. Д - доля социальной выплаты в расчетной стоимости жилого помещения (70/90) % _____

8. М - размер социальной выплаты из бюджета МО (руб.) _____

9. РСВ = РЖ x СТ x Д + М - размер социальной выплаты (руб.) _____

10. СС = РСЖ - РСВ – размер собственных (заемных) средств заявителя (руб.) _____

Составитель расчета: _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Дата составления расчета _____

С расчетом ознакомлен* _____
(подпись заявителя, фамилия, инициалы)

*заполняется в случае оформления расчета администрацией МО

Утверждено
 приказом комитета
 по строительству
 Ленинградской области
 от 30.01.2022 № 03
 (Приложение б)

Книга учета*
 выданных в 20__ году свидетельств о предоставлении социальной выплаты
 на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях муниципального образования _____
 (указать наименование МО) _____ Ленинградской области

в рамках реализации государственной программы "Комплексное развитие сельских территорий" и государственной программы Ленинградской области
 «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области»

№ п/п	Данные о владельце свидетельства		Данные о свидетельстве				Данные о получателе свидетельства		
	Фамилия, имя, отчество	Реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации	Размер социальной выплаты, руб.	Номер свидетельства	Дата выдачи свидетельства	Фамилия, инициалы	Реквизиты доверенности	Подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1									
2									
3									

(должность лица ведущего книгу учета)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

*Заполняется администрацией муниципального образования при выдаче свидетельства гражданину

Утверждено
приказом комитета
по строительству
Ленинградской области
от 30.01.2020 № 03
(Приложение 7)

_____ (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

(заявление подается не позднее 1 февраля текущего года на текущий год с приложением комплекта документов)

Прошу включить меня, _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

паспорт _____, выдан _____

_____ (серия, номер)

_____ (наименование органа,

_____ выдавшего паспорт, дата выдачи)

в состав граждан, изъявивших желание получить дополнительную социальную выплату в случае рождения (усыновления) детей на погашение части расходов по строительству (приобретению) жилья в планируемом _____ году

в рамках реализации Государственной программы Ленинградской области «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области».

1. Поучил(а) свидетельство о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях от _____ года № _____ и улучшил(а) жилищные условия с использованием средств социальной выплаты, предоставленной моей семье, в размере _____ руб. в _____ году в рамках реализации _____

_____ (указать номер, соответствующий выбранной программе)

1. Государственная программа «Комплексное развитие сельских территорий» - 1

2. Государственная программа Ленинградской области «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области» - 2

3. Ведомственная целевая программа «Устойчивое развитие сельских территорий» - 3

4. Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий Ленинградской области» - 4

2. Являюсь работником _____, исполняю условия трехстороннего соглашения, заключенного с _____

_____ (указать номер, соответствующий сфере деятельности)

_____ (указать наименование и адрес работодателя)

1. Агропромышленного комплекса (или организации, осуществляющей ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных) - 1

2. Социальной сферы - 2

3. Планирую использовать дополнительную социальную выплату на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному кредиту (займу) _____

_____ (указать дату, номер договора займа, наименование кредитной организации)

предоставленному для строительства (приобретения) жилого помещения общей площадью _____ кв.м.,

находящегося по адресу: Ленинградская область _____ район _____

поселение _____

_____ (указать почтовый адрес жилого помещения, построенного (приобретенного с использованием средств социальной выплаты)

3. Моя семья увеличилась с _____ чел. до _____ чел. в связи с рождением (усыновлением) в _____ году:

1) _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

зарегистрирован по адресу: _____

2) _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

зарегистрирован по адресу: _____

С условиями участия в государственной программе «Комплексное развитие сельских территорий» и государственной программы Ленинградской области «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области» ознакомлен(а), обязуюсь их выполнять.

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

На обработку и хранение персональных данных согласен(на).

« _____ » _____ 20__ года

(подпись, фамилия, инициалы заявителя)

Прилагаю к заявлению следующие документы:

1) _____
(наименование документа и его реквизиты)

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

6) _____

7) _____

Отметка о приеме документов (заполняется лицом, принявшим документы)

Дата приема комплекта документов администрацией муниципального образования

« _____ » _____ 20__ года.

(должность ответственного работника)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Утверждено
приказом комитета
по строительству
Ленинградской области
от 30.01.2020 № 03
(Приложение 8)

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации муниципального образования
Ленинградской области (указать наименование)
_____ подпись, фамилия, инициалы

М.П.

Список
граждан, проживающих на сельских территориях муниципального образования _____ Ленинградской области (указать наименование МО)
изъявивших желание получить дополнительную социальную выплату в случае рождения (усыновления) детей в 20__ году
в рамках реализации государственной программы Ленинградской области «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области»

№ п/п	Данные о заявителе						Свидетельство о предоставлении социальной выплаты			Жилое помещение, на строительство (приобретение) которого использована социальная выплата		Реквизиты кредитного (ипотечного, займа) договора		Наименование работодателя с которым гражданин заключил соглашение о 5-летней работе	Адрес осуществления трудовой деятельности гражданина в соответствии с соглашением о 5-летней работе	Прямоуемый размер дополнительной выплаты (руб.)	
	фамилия, имя, отчество, родственные отношения	реквизиты паспорта	количество членов семьи, указанных в свидетельстве о рождении социального выплаты, чел.	дата рождения (усыновленного) ребенка	дата рождения (усыновленного) ребенка	реквизиты свидетельства о рождении (усыновленного) ребенка	номер	дата получения	год реализации	адрес	общая площадь, кв.м.	номер и дата	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																	

(подпись) _____ (фамилия, инициалы) _____ (номер телефона) _____

(должность лица сформировавшего список)

Утверждено
приказом комитета
по строительству
Ленинградской области
от 30.01.2020 № 03
(Приложение 10)

Комитет по строительству Ленинградской области

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о предоставлении дополнительной социальной выплаты
в случае рождения (усыновления) детей

№ _____

Настоящим свидетельством удостоверяется, что

(фамилия, имя отчество)

Паспорт

(серия, номер, кем, когда выдан)

в рамках государственной программы Ленинградской области «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области» является получателем дополнительной социальной выплаты, предоставленной в связи с рождением (усыновлением) ребенка:

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

Дополнительная социальная выплата предоставляется на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному кредиту (займу), привлеченному на строительство (приобретение) жилья на сельской территории Ленинградской области

(наименование муниципального образования и района)

в размере

_____ руб. коп.

(сумма цифрами и прописью)

Свидетельство дает право участнику мероприятия на открытие банковского счета в кредитной организации на территории Ленинградской области

Дата оформления свидетельства _____

_____ года

Свидетельство действительно до _____ года
(включительно)

(фамилия, имя, отчество и подпись получателя)

Заместитель председателя
комитета по строительству
Ленинградской области

(подпись)

МП

ОТМЕТКА ОБ ОПЛАТЕ
(заполняется кредитной организацией)

Дата оплаты: _____

Сумма: _____

Получатель перечислений:

(подпись) _____
(фамилия, инициалы ответственного работника кредитной
организации)

Место печати

Подлежит возврату в комитет по строительству Ленинградской области

РАСЧЕТ
размера дополнительной социальной выплаты
в случае рождения (усыновления детей) гражданина,
проживающего на сельских территориях Ленинградской области

1. Ф.И.О. _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
2. К1 - количество членов семьи, указанных в свидетельстве о предоставлении социальной выплаты, улучшивших жилищные условия в результате использования средств социальной выплаты и ипотечного кредита (займа) (чел.) _____
3. К2 - количество рожденных детей (чел.) _____
4. РЖ1 - социальная норма общей площади жилья на количество членов семьи К1 (кв.м.) _____
5. РЖ2 - социальная норма общей площади жилья на количество членов семьи К1 + К2 (кв.м.) _____
6. СТ - стоимость 1 кв.м. общей площади жилья на территории МО _____
поселения _____ района ЛО, в котором построено (приобретено) жилье
с использованием средств социальной выплаты и ипотечного кредита (займа) для расчета РДВ (руб.) _____
7. М - размер дополнительной социальной выплаты из средств муниципального образования (руб.) _____
8. РДВ1 = (РЖ2 - РЖ1) x СТ x 0,7 + М – расчетный размер дополнительной социальной выплаты (руб.) _____
9. ОС - остаток основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным кредитом (займом) (руб.) _____
10. РДВ размер дополнительной социальной выплаты (руб.) _____
Если ОС < РДВ1, то РДВ = ОС
Если ОС > РДВ1, то РДВ = РДВ1

Составитель расчета: _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Дата составления расчета _____

Утверждено
 приказом комитета
 по строительству
 Ленинградской области
 от 30.01.2020 № 03
 (Приложение 12)

**Реестр
 выданных в 20___ году свидетельств
 о предоставлении дополнительной социальной выплаты в случае рождения (усыновления) детей
 в рамках реализации государственной программы Ленинградской области
 «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области»**

№ п/п	Данные о гражданине - получателе дополнительной социальной выплаты		Размер дополнительно социальной выплаты, руб.	Номер свидетельства	Дата свидетельства	Данные о получателе свидетельства		
	фамилия, имя, отчество	реквизиты паспорта				фамилия, имя, отчество	реквизиты доверенности	подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								

(должность лица ведущего реестр)

(фамилия, инициалы)

(подпись)