



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ

П Р И К А З

от «13» мая 2026 года

№ 10

**Об утверждении Порядка предоставления гражданам
социальных выплат на строительство (приобретение) жилья
на сельских территориях Ленинградской области и признании
утратившими силу отдельных приказов комитета по строительству
Ленинградской области**

В целях реализации мероприятий по предоставлению гражданам социальных выплат на строительство (приобретение) жилья в рамках отраслевого проекта «Развитие жилищного строительства на сельских территориях и повышение уровня благоустройства домовладений» государственной программы Ленинградской области «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 27 декабря 2019 года № 636, за счет средств областного бюджета Ленинградской области и средств субсидии из федерального бюджета областному бюджету в рамках государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 года № 696, в соответствии с Положением о порядке и условиях реализации мероприятия по предоставлению гражданам социальных выплат на строительство (приобретение) жилья в рамках отраслевого проекта «Развитие жилищного строительства на сельских территориях и повышение уровня благоустройства домовладений» государственной программы Ленинградской области «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области», утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 12 мая 2026 года № 382, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок предоставления гражданам социальных выплат на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях Ленинградской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

- приказ комитета по строительству Ленинградской области от 30 января 2020 года № 03 «Об утверждении Порядка предоставления гражданам

Государственный регистрационный номер: 10

Дата государственной регистрации: 13.05.2026

предоставления гражданам социальных выплат на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях Ленинградской области»;

- приказ комитета по строительству Ленинградской области от 12 апреля 2024 года № 6 «О внесении изменений в приказ комитета по строительству Ленинградской области от 30 января 2020 года № 03 «Об утверждении Порядка предоставления гражданам социальных выплат на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях Ленинградской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



Е.Ф.Никитенко

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
по строительству
Ленинградской области
от 13.05.26 № 10
(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 мероприятия по предоставлению гражданам социальных выплат на строительство (приобретение) жилья в рамках отраслевого проекта «Развитие жилищного строительства на сельских территориях и повышение уровня благоустройства домовладений» государственной программы Ленинградской области «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 27 декабря 2019 года № 636 за счет средств областного бюджета Ленинградской области и средств субсидии из федерального бюджета областному бюджету в рамках государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 года № 696.

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

Положение - Положение о порядке и условиях реализации мероприятия по предоставлению гражданам социальных выплат на строительство (приобретение) жилья в рамках отраслевого проекта «Развитие жилищного строительства на сельских территориях и повышение уровня благоустройства домовладений» государственной программы Ленинградской области «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области»,

утвержденное постановлением Правительства Ленинградской области от 12 мая 2026 года № 382.

Комитет - комитет по строительству Ленинградской области - участник отраслевого проекта, главный распорядитель бюджетных средств.

Комитет АПК - комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области - 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.

Федеральное мероприятие - мероприятие по предоставлению гражданам, проживающим на сельских территориях, социальных выплат на строительство (приобретение) жилья, финансируемое из средств областного бюджета и федерального бюджета, поступившего в порядке софинансирования в целях достижения результатов федерального проекта «Развитие жилищного строительства на сельских территориях и повышение уровня благоустройства домовладений» государственной программы Российской Федерации.

Областное мероприятие - мероприятие по предоставлению гражданам социальных выплат на строительство (приобретение) жилья (в том числе мероприятие по предоставлению дополнительных социальных выплат), финансируемое из средств областного бюджета и местного бюджета.

Отраслевой проект - комплекс мероприятий, предусматривающий предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам (в том числе дополнительных социальных выплат), проживающим на сельских территориях, в рамках федерального и областного мероприятий.

Участник СВО - гражданин, призванный на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, проходящий военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту или находящийся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона «Об обороне», при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, заключивший контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

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 отраслевом проекте

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 отраслевого проекта (далее - заявитель), 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 проживания заявление об участии в реализации федерального мероприятия или областного мероприятия в планируемом году по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление).

В случае объявления Комитетом дополнительного набора граждан, изъявивших желание получить социальную выплату в текущем году, заявители не позднее 7 рабочих дней до срока, установленного в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка правовым актом Комитета для представления документов администрациями муниципальных образований, представляют в администрацию муниципального образования по месту проживания подписанное ими заявление об участии в реализации федерального мероприятия или областного мероприятия в текущем году

К заявлению прилагаются:

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), выданные компетентными органами Российской Федерации либо компетентными органами иностранного государства);

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 средств материнского капитала, средств земельного 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:

в1) документ кредитной организации о наличии средств на счете гражданина, оформленный в установленном порядке;

в2) документ кредитной организации о возможном размере предоставляемых гражданину заемных средств;

в3) расписка заявителя о наличии собственных (в т.ч. заемных) средств по форме согласно приложению 18 к настоящему Порядку;

в4) в случае использования гражданином средств (части средств) материнского капитала документ, подтверждающий право заявителя или лица, указанного заявителем в качестве члена его 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»;

в5) земельный сертификат о предоставлении земельного капитала, подтверждающий право заявителя или лица, указанного заявителем в качестве члена его семьи, на бюджетные средства в порядке, установленном Областным законом Ленинградской области от 17.07.2018 № 75-оз «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков в собственность на территории Ленинградской области и о внесении изменений в областной закон «О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Ленинградской области».

Гражданин, который обязан обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании его банкротом, или в отношении которого возбуждена процедура банкротства в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», представляет указанные в настоящем подпункте документы после завершения установленных процедур банкротства;

г) свидетельство о регистрации по месту жительства на несовершеннолетних членов семьи заявителя, не получивших паспорт, - форма 8 (для лиц, постоянно проживающих на сельской территории);

д) свидетельство о регистрации по месту пребывания заявителя и членов его семьи - форма 3 (для лиц, переехавших из других муниципальных образований на сельскую территорию): документ, подтверждающий регистрацию заявителя (и членов его семьи) по месту пребывания, который в совокупности с паспортом, выпиской из ЕГРН и копией трудовой книжки или сведениями о трудовой деятельности по форме СТД-Р (сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем) или СТД-ПФР (сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд России), 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 (муниципального округа), в котором осуществляет трудовую деятельность, из другого муниципального района (муниципального округа);

е) документ, содержащий идентификационный номер налогоплательщика, подтверждающий постановку заявителя на учет в качестве налогоплательщика —

физического лица, оформленный согласно положениям статьи 84 Налогового кодекса Российской Федерации (один из документов):

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

ж) документы, подтверждающие осуществление непрерывной трудовой деятельности заявителя по основному месту работы (ведение непрерывной предпринимательской деятельности) в соответствующей сфере на сельской территории:

ж1) для заявителя, осуществляющего трудовую деятельность по основному месту работы:

- копия трудовой книжки заявителя, заверенная работодателем в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.97-2025 (за период до 1 января 2020 года);

- сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем) или СТД-ПФР (сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации);

ж2) для заявителя, осуществляющего предпринимательскую деятельность:

- выписка из ЕГРИП с указанием основного вида деятельности индивидуального предпринимателя, подтверждающая осуществление непрерывной предпринимательской деятельности в соответствующей сфере на сельской территории;

- патент с указанием адреса осуществления предпринимательской деятельности на соответствующий год (в случае регистрации индивидуальной предпринимательской деятельности заявителя, в том числе на территории иного субъекта Российской Федерации и применения им патентной системы налогообложения в Ленинградской области).

Ведение предпринимательской деятельности с предоставлением услуг дистанционно не допускается;

- копия налоговой декларации с отметкой (квитанцией) налогового органа о принятии за отчетный (налоговый) период, предшествующий дате подачи заявления;

- документы, указанные в подпункте «ж1», подтверждающие отсутствие ведения заявителем, осуществляющим предпринимательскую деятельность, иной трудовой деятельности (отсутствие иного основного места работы), кроме предпринимательской деятельности на сельских территориях в соответствующей сфере (основной вид деятельности);

Заявители, зарегистрированные на территории муниципального образования по месту жительства, подтверждают трудовую (предпринимательскую) деятельность не менее 1 года на дату включения в сводный список;

з) справка с указанием периода трудовой (предпринимательской) деятельности заявителя в соответствующей сфере (с указанием ОКВЭД работодателя) и адреса расположения рабочего места на сельской территории:

31) для заявителя, осуществляющего трудовую деятельность по основному месту работы, - справка, дополненная информацией о его должности, оформленная работодателем заявителя.

Справка, оформленная на имя заявителя - участника СВО, дополняется подтверждением факта не расторжения трудового договора и сохранения трудовых отношений с заявителем - участником СВО;

32) для заявителя, осуществляющего предпринимательскую деятельность, - справка, дополненная расшифровкой основного вида деятельности, оформленная непосредственно индивидуальным предпринимателем;

33) для заявителя - участника СВО (или заявителя - супруга(и) участника СВО), - справка Министерства обороны Российской Федерации на имя заявителя или супруга(и) заявителя, указанного в заявлении в качестве члена семьи, о подтверждении призыва на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту или нахождении на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона «Об обороне», при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

и) обязательство заявителя и членов его 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) по форме согласно приложению 19 к настоящему Порядку;

к) правовой акт администрации муниципального образования о признании заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении, соответствующими условиям, указанным в пункте 2.2.1 Положения (для лиц, постоянно проживающих на сельской территории муниципального образования), вместе со следующим документом:

к1) правовой акт администрации муниципального образования, подтверждающий признание заявителя и указанных в заявлении постоянно проживающих с ним членов его семьи, нуждающимися в улучшении жилищных

условий по основаниям статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации (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 пункте 2.2.2 Положения (для лиц, переехавших из других муниципальных образований на сельскую территорию), вместе со следующими документами, на основании которых подготовлен данный правовой акт:

л1) документ, подтверждающий, что заявитель вместе с членами его семьи, указанными в заявлении, проживает на сельской территории муниципального района (муниципального округа), в котором осуществляет трудовую деятельность, на условиях найма жилого помещения, аренды, безвозмездного пользования либо иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (договор найма (аренды, безвозмездного пользования);

л2) документ, подтверждающий отсутствие в собственности граждан недвижимого имущества на территории муниципального района (муниципального округа) Ленинградской области в период за последние 5 лет до даты подачи заявления, - выписка из ЕГРН по Ленинградской области на заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении;

м) правоустанавливающие документы на земельный участок на заявителя и/или членов его семьи, указанных в заявлении (в случае выбора способа улучшения жилищных условий - строительство индивидуального жилого дома).

В качестве правоустанавливающих документов на земельный участок представляются следующие документы:

м1) выписка из ЕГРН;

м2) договор аренды;

м3) документы, подтверждающие стоимость строительства индивидуального жилого дома, планируемого к строительству (проектно-сметная документация);

м4) уведомление о планируемом строительстве индивидуального жилого дома на заявителя и/или членов его семьи, указанных в заявлении.

Строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) в границах зон с особыми условиями использования территорий, в случае если строительство жилья в таких зонах запрещено, не допускается;

н) документы, подтверждающие право собственности на объект незавершенного строительства на заявителя и/или членов его семьи, указанных в заявлении:

н1) выписка из ЕГРН (в случае завершения строительства индивидуального жилого дома);

н2) отчет об оценке не завершенного строительством жилого дома, подготовленный в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

о) документ о высшем или среднем ветеринарном образовании (для заявителей, работающих в организациях, осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных);

п) справка об отнесении работодателя к сельскохозяйственным товаропроизводителям в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» по форме согласно приложению 13 к Порядку (в случае осуществления заявителем трудовой деятельности по основному месту работы (ведения предпринимательской деятельности) в агропромышленном комплексе).

В случае если заявитель является главой крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуальным предпринимателем, указанная справка предоставляется в адрес главы администрации муниципального образования от имени заявителя.

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, и должны быть действующими на дату подачи заявления.

Представляются оригиналы документов, а также заверенные в установленном действующим законодательством порядке копии документов, оформленные не позднее, чем за один месяц до даты их представления. В случае наличия у документа срока действия, срок окончания действия представляемого документа должен быть не ранее одного месяца после даты его представления.

2.3. Заявление на участие в федеральном мероприятии или областном 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.

2.4. Основания для отказа в приеме (регистрации) заявления и документов:

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 не уполномоченного заявителем лица;

е) отсутствие (полное или частичное) приложения к заявлению документов и(или) копий документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.5. 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 отраслевом проекте, 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. В целях подтверждения представленных заявителем документов и информации запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия и из распоряжения органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги:

- свидетельства об актах гражданского состояния за исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства (подпункт «б» пункта 2.1);
- сведения о наличии средств (части средств) материнского капитала (подпункт «в4» пункта 2.1);
- сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания (подпункты «г» и «д» пункта 2.1);
- сведения о трудовой деятельности за период после 1 января 2020 года (подпункт «ж» пункта 2.1);
- сведения из ЕГРН (подпункты «л2», «м1», «н» пункта 2.1);
- уведомление о планируемом строительстве жилья (подпункт «м3» пункта 2.1);
- документ о высшем или среднем ветеринарном образовании (подпункт «о» пункта 2.1);
- правовые акты администрации муниципального образования (подпункты «к», «к1», «л» пункта 2.1).

В случае если документы (сведения) 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.

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 федерального мероприятия или областного мероприятия.

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 федерального мероприятия или областного мероприятия 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, имеющих трех 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 его 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 федерального мероприятия или областного мероприятия 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.

3.1.4. Заключает с Комитетом соглашение о взаимодействии в целях реализации отраслевого проекта.

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 в рамках федерального мероприятия и областного мероприятия отдельно, 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.

Предварительные списки граждан, изъявивших желание участвовать в отраслевом проекте в планируемом году и плановом периоде, не позднее 1 мая года, предшествующего планируемому, направляются в Комитет с использованием системы электронного документооборота Ленинградской области (без согласования с комитетом АПК);

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 согласно приложению 5 к настоящему Порядку, произведенный в соответствии с разделом 5 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 отраслевом проекте), 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 отраслевого проекта (в случае принятия органом

местного самоуправления решения об участии в реализации программы 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 федерального мероприятия или областного мероприятия 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 подпунктом «д» пункта 3.1.7 настоящего Порядка и/или содержащаяся 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 7 рабочих 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 отраслевого проекта (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 (при наличии) 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 отраслевом проекте 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 проекта сводного списка граждан, проживающих на сельских территориях Ленинградской области, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году (далее - сводный список) в рамках отраслевого проекта, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, а также предварительный список участников отраслевого проекта - получателей социальных выплат по Ленинградской области на планируемый финансовый год (далее - предварительный список) в соответствии с пунктом 2.1 Положения.

Сводный список является единым списком, включающим граждан, соответствующих условиям отраслевого проекта, сформированным на основании представленных администрациями муниципальных образований списков граждан, изъявивших желание участвовать в мероприятиях отраслевого проекта в планируемом году.

Формирование сводного списка осуществляется ежегодно по дате подачи гражданином заявления на участие в федеральном мероприятии и областном мероприятии отраслевого проекта в планируемом году.

Проект сводного списка представляется Комитетом на рассмотрение комиссии по реализации жилищных программ в Ленинградской области (далее - комиссия). В проекте сводного списка, подготовленного по форме согласно приложению 3 к Порядку, в графе «Участник в мероприятии» цифра «1» указывается в случае соответствия гражданина условиям областного мероприятия, цифра «2» указывается в случае соответствия гражданина условиям федерального мероприятия.

В случае, если заявленный администрацией муниципального образования гражданин, изъявивший желание участвовать в областном мероприятии, не соответствует установленным условиям, но соответствует условиям участия в федеральном мероприятии, по решению комиссии такой гражданин переводится в состав участников федерального мероприятия (при наличии документов о наличии собственных (заемных) средств, установленных подпунктом «в» пункта 2.1 Порядка).

Указанные изменения производятся при наличии письменного согласия заявителя.

Комитет несет ответственность за правомерность включения заявителей в проект сводного списка.

4.4.1. Список получателей социальных выплат, состоящих из граждан, соответствующих условиям областного мероприятия, формируется в следующей очередности по группам:

а) граждане, работающие по трудовым договорам или осуществляющие индивидуальную предпринимательскую деятельность на сельских территориях в сфере агропромышленного комплекса, а также работающие в организациях, осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных (при условии наличия среднего профессионального или высшего образования по укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки «Ветеринария и зоотехния») (далее – работники АПК), изъявившие желание улучшить жилищные условия путем строительства ИЖД;

б) работники АПК, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем участия в долевом строительстве МКД;

в) работники АПК, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

г) граждане, работающие по трудовым договорам в социальной сфере на сельских территориях (далее – работники социальной сферы), изъявившие желание улучшить жилищные условия путем строительства ИЖД;

д) работники социальной сферы, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем участия в долевом строительстве МКД;

е) работники социальной сферы, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

ж) граждане не старше 35 лет включительно, работающие по трудовым договорам на сельских территориях в органах государственной власти, осуществляющих управление в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, лесоразведения, а также подведомственных им организациях (далее – работники организаций лесного хозяйства), изъявившие желание улучшить жилищные условия путем строительства ИЖД;

з) работники организаций лесного хозяйства, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем участия в долевом строительстве МКД;

и) работники организаций лесного хозяйства, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений.

В каждой из групп очередность граждан определяется в хронологической последовательности по дате подачи ими заявления на участие в областном

мероприятии с учетом первоочередности предоставления социальных выплат гражданам:

1) имеющим трех и более несовершеннолетних детей;

2) гражданам, призванным на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, проходящим военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту или находящимся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона «Об обороне», при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (далее - участник СВО) (или их супругам, участвующим в областном мероприятии вместе с участником СВО).

4.4.2. Список получателей социальных выплат, состоящих из граждан, соответствующих условиям федерального мероприятия, формируется в следующей очередности по группам:

а) работники АПК, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем строительства ИЖД и участия в долевом строительстве МКД;

б) работники социальной сферы, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем строительства ИЖД и участия в долевом строительстве МКД;

в) работники организаций лесного хозяйства, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем строительства ИЖД и участия в долевом строительстве МКД;

г) работники АПК, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

д) работники социальной сферы, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

е) работники организаций лесного хозяйства, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений.

Формирование очередности производится в соответствии с порядком и условиями, установленными пунктами 7 и 8 федерального положения.

4.5. В каждой из групп, указанных в пунктах 4.4.1, 4.4.2 и в пункте 4.4 настоящего Порядка, очередность граждан определяется в хронологической последовательности по дате подачи ими заявления в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

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 отраслевого проекта (для лиц, переехавших из других муниципальных образований).

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

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

4.6. В случае, когда гражданин, включенный в сводный список в составе участников областного мероприятия, изъявил желание получить социальную выплату по условиям федерального мероприятия, соответствующие изменения производятся Комитетом при формировании проекта списка получателей социальных выплат в рамках федерального мероприятия при наличии письменного заявления заявителя.

В 2026 году списки получателей социальных выплат в рамках областного мероприятия и федерального мероприятия формируются согласно очередности, установленной пунктами 4.4.1 и 4.4.2 Порядка на основании сводного списка, утвержденного комитетом АПК в 2025 году.

4.7. Включение заявителей в сводный список после его утверждения комитетом АПК допускается только в случае наличия соответствующего судебного решения, вступившего в законную силу.

Заявители, включенные в сводный список, исключаются из него в случаях:

- а) подачи личного заявления об исключении;
- б) непредставления в установленный срок в полном объеме документов, необходимых для получения свидетельства, указанных в пункте 7.2 настоящего Порядка;
- в) утраты оснований, по которым они были включены в сводный список;
- г) выявления фактов предоставления документов, содержащих заведомо ложные сведения.

Сводный список, из которого по указанным основаниям исключены заявители, на рассмотрение комиссии не выносится.

Комитет направляет сформированный и согласованный комиссией сводный список 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 2.9 - 2.11 Положения и пунктом 5.2 настоящего Порядка, и рассчитывается по формуле:

$$PCB = PЖ \times CT \times 70 (90)\% + M,$$

где:

PCB - размер социальной выплаты;

РЖ - размер общей площади жилого помещения в соответствии с п. 2.9 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 участников федерального мероприятия, избравших любой способ улучшения жилищных условий, и участников областного мероприятия, избравших способ улучшения жилищных условий «приобретение жилого помещения», доля социальной выплаты не превышает базовую долю (70%).

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

Размер средств федерального бюджета и областного бюджета в социальной выплате участников федерального мероприятия устанавливается исходя из требований соглашения о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, ежегодно заключаемого между Минсельхозом России и Правительством Ленинградской области.

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, 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 рассчитывают и утверждают правовым актом стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на год реализации отраслевого проекта. Администрации муниципальных районов и муниципального округа представляют соответствующие правовые акты в Комитет не позднее 20-го января года реализации отраслевого проекта.

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 на сельских территориях (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 отраслевого проекта в части неисполнения следующих обязательств:

- об 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, органах государственной власти, осуществляющих управление в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, лесоразведения, а также подведомственных им организациях) на территории сельской местности муниципального района (муниципального округа) Ленинградской области, в которой построено (приобретено) жилое помещение с использованием средств социальной выплаты, за исключением случая, когда владелец свидетельства заключил трудовой договор с другим работодателем или организовал иную индивидуальную предпринимательскую деятельность в соответствующей сфере (основное место работы) на сельской территории в срок, не превышающий шести месяцев после расторжения соответствующего трудового договора (окончания предпринимательской деятельности), и заключил трехстороннее соглашение (в течение 5 рабочих дней с начала новой трудовой деятельности);

- о постоянном проживании на территории сельской местности муниципального района (муниципального округа) 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 отраслевым проектом.

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) одного, двух и более жилых помещений, право собственности на построенные (приобретаемые) жилые помещения реализуется по договоренности членов семьи владельца свидетельства, указанных в свидетельстве, в равных долях (супруги вправе оформить в совместную собственность).

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 30 апреля 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 федерального мероприятия, на предоставление социальных выплат в рамках областного мероприятия и на предоставление дополнительных социальных выплат.

6.2. На основании сводного списка Комитет отдельно формирует проекты списков получателей в рамках федерального мероприятия и отраслевого мероприятия в соответствии с очередностью, установленной пунктами 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3 Положения.

Часть сводного списка, состоящая из заявителей, которым распределены бюджетные средства на общую сумму социальных выплат, не превышающую размер ассигнований, предусмотренных федеральным бюджетом, областным бюджетом и бюджетами муниципальных образований на текущий финансовый год, образует список получателей социальных выплат.

В случае если размера остатка бюджетных ассигнований текущего года недостаточно для предоставления социальной выплаты заявителю из резерва, находящегося в сводном списке за крайним получателем социальной выплаты, то обеспечение его социальной выплатой производится на условиях частичного предоставления в пределах остатка бюджетных ассигнований (с согласия данного заявителя).

Порядок и условия обеспечения социальной выплатой на условиях частичного финансирования в текущем и планируемом году, а также срок действия свидетельства предусматриваются в дополнительном соглашении к соглашению о целевом использовании социальной выплаты, заключаемом с заявителем при получении свидетельства.

В случае, когда заявитель из резерва, находящийся в сводном списке за крайним получателем социальной выплаты, не согласен получить социальную выплату на условиях частичного обеспечения, социальной выплатой обеспечивается следующий заявитель из резерва, предоставивший согласие на частичное обеспечение социальной выплатой в пределах остатка бюджетных ассигнований.

Вторая часть социальной выплаты предоставляется данному заявителю 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 апреля 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 2.5 настоящего Порядка.

В целях подтверждения права заявителя получить свидетельство в 2026 году информирует гражданина о необходимости представить в 2-дневный срок с даты уведомления:

- документы, указанные в подпунктах «в» «ж3», «з1», «з2» пункта 2.1 настоящего Порядка (при необходимости);

- согласие (при соблюдении условий в совокупности) на участие в федеральном мероприятии или областном мероприятии, либо отказ от участия в отраслевом проекте в 2026 году;

- при наличии согласия - подтвердить ознакомление с новым расчетом размера социальной выплаты по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку (с приложением документов, подтверждающих наличие собственных (заемных) средств согласно подпункту «в» пункта 2.1 настоящего 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.

Информация дополняется подтверждением права заявителей получить свидетельство или отсутствием подтверждения соответствующего права (с приложением правового акта администрации муниципального образования об отмене признания заявителя соответствующим условиям отраслевого проекта). Информация направляется с использованием системы электронной обработки данных (СЭД) с указанием о наличии в полном объеме копий документов, указанных в настоящем пункте.

Сформированные с учетом изменений, представленных администрациями муниципальных образований, проекты списков получателей Комитет направляет в комитет АПК на утверждение, при этом в сводный список 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 отраслевого проекта, 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 срока действия свидетельства, указываются:

а) 8 месяцев - в случае, когда заявителем - участником областного мероприятия принято решение о приобретении жилья на рынке вторичного жилья или о приобретении жилья в строящемся многоквартирном доме;

б) 1 год - в случае, когда заявителем - участником федерального мероприятия принято решение о приобретении жилья на рынке вторичного жилья или о приобретении жилья в строящемся многоквартирном доме;

в) 2 года - в случае, когда заявителем принято решение о строительстве индивидуального жилого дома.

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, после внесения соответствующих изменений в список получателей социальных выплат.

7.2. Заявители, приглашенные для получения свидетельств, не позднее 5 рабочих 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 настоящего 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 5 рабочих дней с даты уведомления.

7.3. Администрация муниципального образования не позднее 6 рабочих дней с даты уведомления Комитетом, установленной пунктом 2.15 Положения:

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

Основаниями 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 4 рабочих дней с даты их уведомления администрацией муниципального образования о необходимости получения ими свидетельства;

б) проверяет документы на соответствие условиям федерального мероприятия или областного мероприятия.

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, 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 согласно приложению 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 федерального мероприятия или областного мероприятия;

ж) выдает заявителю свидетельство либо отказывает в выдаче свидетельства по основаниям, указанным в пунктах 2.4, 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 5 рабочих 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 отраслевого проекта.

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 2.4, 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:

- а) 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;

- б) 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;

- в) в случае предоставления в Комитет заявления о принятии владельцем свидетельства – участником областного мероприятия решения об изменении способа улучшения жилищных условий со строительства индивидуального жилого дома на участие в долевом строительстве многоквартирного дома.

Замена свидетельства – участнику областного мероприятия производится в случае положительного решения комиссии. Решение комиссии для замены свидетельства – участнику федерального мероприятия не требуется.

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. Решение комиссии не требуется:

- а) в случае, когда гражданин, включенный в сводный список в составе участников областного мероприятия, изъявил желание получить социальную выплату по условиям федерального мероприятия, соответствующие изменения

производятся Комитетом при формировании проекта списка получателей социальных выплат в рамках федерального мероприятия при наличии письменного заявления заявителя и ассигнований федерального бюджета и областного бюджета.

Социальная выплата при этом финансируется из средств федерального, областного и местного (при наличии) бюджетов Ленинградской области.

На основании заявления гражданина Комитет формирует проект списка граждан, изъявивших желание использовать социальную выплату в соответствии с условиями и требованиями федерального мероприятия, и направляет его на утверждение в комитет АПК.

В случае, если в текущем году гражданину были распределены средства областного бюджета в рамках областного мероприятия, данный владелец свидетельства исключается из списка получателей областного мероприятия. В сводный список изменения не вносятся. Производится пересчет размера социальной выплаты.

Комитет выдает гражданину свидетельство, подписанное комитетом АПК, и заключает с ним соглашение о целевом использовании в соответствии с выбранным способом улучшения жилищных условий;

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

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 на сельских территориях Ленинградской области на год 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).

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 федерального или областного мероприятия (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;

в) в случае представления 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;

г) в случае представления 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;

д) 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 на сельских территориях 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, кроме случая изменения способа улучшения жилищных условий «строительство индивидуального жилого дома» на иной. В случае изменения способа улучшения жилищных условий «строительство индивидуального жилого дома» на иной, изменяется срок действия свидетельства. Срок действия нового свидетельства, выданного в порядке замены, - шесть месяцев с даты выдачи первичного свидетельства. Свидетельство, выданное ранее, аннулируется.

В случае выявления нарушения условий отраслевого проекта, установленных настоящим Порядком, допущенных 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 направления дополнительных средств бюджетов на банковский счет владельца свидетельства при увеличении размера социальной выплаты в случае рождения ребенка Комитет направляет в банк соответствующее информационное письмо.

8.4. Замена свидетельства не производится в случае представления в Комитет заявления о принятии владельцем свидетельства решения об изменении способа улучшения жилищных условий «приобретение жилого помещения» или «участие 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 к заявлению прилагаются следующие документы:

а) договор купли-продажи жилого помещения;

б) заявление о том, что жилье владельцем свидетельства (и членами его семьи, указанными в свидетельстве) приобретено не у близких родственников (супруга (супруги), бабушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер) и 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 федерального мероприятия или областного мероприятия, 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 (закключение) комиссии, 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» (далее - МВК), о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

д) выписка из ЕГРН о праве собственности на жилое помещение владельца свидетельства (и членов его 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 федерального мероприятия или областного мероприятия 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 2.15 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) (в случае заключения договора подряда с использованием счета эскроу не требуется);

г) справка(и) о стоимости выполненных работ (Форма КС-3) (по окончании строительства (включая все этапы строительства) или по завершении каждого этапа строительства) (в случае заключения договора подряда с использованием счета эскроу не требуется);

д) фотоматериалы о ходе строительства на бумажном носителе с 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.

При представлении документов для оформления распоряжения на безналичное перечисление средств социальной выплаты на счет эскроу наличие фотоматериалов не требуется.

В случае заключения договора подряда с использованием счета эскроу фотоматериалы по видам работ в соответствии с выполненными разделами сметы представляются отдельно каждые три месяца с начала действия договора подряда.

Не позднее 30 календарных дней после завершения работ по договору подряда с использованием счета эскроу (в течение срока действия свидетельства) соответствующие фотоматериалы предоставляются в комитет.

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. В случае одновременного представления в Комитет владельцем свидетельства документов, подтверждающих выполнение нескольких этапов строительных работ, Комитетом оформляется одно общее распоряжение.

е) документы на подрядчика, подтверждающие соответствие условиям, установленным ст. 3 Федерального закона от 22.07.2024 № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу» (далее – Федеральный закон от 22.07.2024 № 186-ФЗ), заверенные подрядчиком (в случае использования счета эскроу): код идентификации регистрации подрядчика и документ, подтверждающий размещение (раскрытие) подрядчиком информации, предусмотренной ст. 4

Федерального закона от 22.07.2024 №186-ФЗ в единой информационной системе жилищного строительства.

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 на сельских территориях, 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 2.15 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 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 документы, указанные перечне согласно пунктам 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, или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем) или СТД-ПФР (сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Социального фонда России).

При поэтапной оплате строительства индивидуального жилого дома копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем)

или СТД-ПФР (сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации) 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 эскроу) - платежное поручение (чек-ордер или другой документ, оформленный банком, подтверждающий перевод денежных средств);

в) кредитный договор и график платежей (в случае использования для софинансирования строительства (приобретения) жилья ипотечного кредита (займа) и платежное поручение (чек-ордер, справку банка) о перечислении продавцу (застройщику, подрядчику, поставщику, счет эскроу) средств ипотечного кредита;

в1) кредитный договор (договор займа) (в случае использования для софинансирования строительства (приобретения) жилья кредита (займа) работодателя) и платежное поручение (чек-ордер, справку банка) о перечислении продавцу (застройщику, подрядчику, поставщику) денежных средств работодателя.

Допускается представление в Комитет платежного поручения (чека-ордера, справки банка), подтверждающего безналичное перечисление продавцу (застройщику, подрядчику, поставщику) кредитных (заемных) (и/или кредитных (заемных) и собственных) средств кредитной организации (заимодавца, в т.ч. работодателя) с номинального счета, аккредитива или счета работодателя, вместе с документами, подтверждающими оплату средств социальной выплаты (при наличии в договоре соответствующих записей о сроках перечисления) в течение 10 рабочих дней после даты получения распоряжения на безналичное перечисление средств социальной выплаты в Комитете;

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 федерального мероприятия или областного мероприятия, выписки по банковскому счету, справки банка, фотоматериалы 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 разделе 9 настоящего 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 его семьи, указанных в свидетельстве);

б) соответствие общей площади и технического состояния приобретаемого жилого помещения условиям, установленным настоящим Порядком (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, средств земельного 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 (заемных) денежных средств продавцу.

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 приобретаемого жилья за вычетом размера социальной выплаты, определенного в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка и пунктом 2.16 Положения, составляет не менее 30 процентов.

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 федерального мероприятия или областного мероприятия, 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, средств земельного 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 (заемных) 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 2.16 Положения, составляет не менее 30 процентов для участников федерального мероприятия или 10 процентов для участников областного мероприятия.

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 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, 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 отраслевого проекта, 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) (в случае заключения договора подряда с использованием счета эскроу не требуется);

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 (в случае заключения договора подряда с использованием счета эскроу не требуется);

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, средств земельного 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 (заемных) денежных средств подрядчику (продавцу, поставщику).

Наличия 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 завершенного 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 30 % (для участников федерального мероприятия) или 10 % (для участников областного мероприятия) от стоимости строящегося индивидуального жилого дома и не требуется корректировка

размера социальной выплаты в соответствии с условиями, установленными пунктом 2.16 Положения.

и1) наличие выписки из лицевого счета, подтверждающей зачисление собственных средств владельца свидетельства на его счет эскроу в размере, покрывающем разницу между стоимостью строящегося индивидуального жилого дома и размером предоставленной социальной выплаты.

Наличие документа, подтверждающего использование владельцем свидетельства заемных средств (договор займа (ипотеки) и график платежей), средств материнского капитала, средств земельного капитала, а также в случае перечисления собственных (заемных) средств до оплаты средств социальной выплаты: чека-ордера, платежного поручения или оформленного банком другого документа, подтверждающего перевод собственных (заемных) денежных средств подрядчику (продавцу, поставщику) при использовании иных разрешенных средств оплаты.

к) наличие в договоре подряда с использованием счета эскроу условия об обеспечении оформления права собственности на владельца свидетельства (и членов семьи, указанных в свидетельстве) способом, указанным пп.2 п. 2 ст. 5 Федерального закона от 22.07.2024 №186-ФЗ в срок не позднее 18 месяцев с даты выдачи свидетельства.

Указание порядка оплаты части собственных средств, в размере, превышающем размер, который необходим для использования социальной выплаты, в соответствующем договоре подряда (поставки, купли-продажи) не является обязательным.

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 федерального мероприятия или областного мероприятия (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 федерального мероприятия или областного

мероприятия, соблюдении владельцем свидетельства условий строительства (приобретения) жилья, исполнении 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 волеизъявления владельца свидетельства распоряжение может быть выдано ему на руки для представления в банк. При этом владелец свидетельства в течение 10 рабочих дней с даты получения распоряжения (но не позднее дня, следующего после даты оформления банком соответствующего документа) должен представить в Комитет:

а) выписку из банка о перечислении средств социальной выплаты по назначению;

б) чеки-ордеры (или платежные поручения или другие документы, оформленные банком), подтверждающие безналичные банковские переводы собственных средств и средств социальной выплаты по назначению.

10.1.6. Комитет производит перерасчет социальной выплаты в случаях, определенных пунктом 2.16 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 величина социальной выплаты, предоставляемой из бюджета муниципального образования, не корректируется, перерасчет производится в части областного и/или федерального бюджетов.

10.1.7. В случае принятия Комитетом решения об отказе в выпуске распоряжения в течение 5 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 отраслевом проекте) на основании личного заявления или выявления нарушения условий порядка и условий федерального мероприятия или областного мероприятия, установленных федеральным положением, Положением и настоящим Порядком, допущенных владельцем свидетельства (и/или членами его семьи, указанными в свидетельстве), 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.

Средства бюджетов, распределенные гражданам из ассигнований текущего года и возвращенные банком в областной бюджет Ленинградской области в текущем году, подлежат распределению гражданам из резерва.

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:

- 1) копия заявления на участие в федеральном или областном мероприятии;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность владельца свидетельства (и членов его семьи);
- 3) копии документов, подтверждающих родственные отношения между владельцем свидетельства и лицами, указанными в заявлении в качестве членов его семьи;
- 4) копии документов, подтверждающих наличие у владельца свидетельства (и членов его семьи), собственных (и(или) заемных) средств;
- 5) копии свидетельства о регистрации по месту жительства - форма 8 (для зарегистрированных по месту жительства);
- 6) копии свидетельства о регистрации по месту пребывания - форма 3 (для зарегистрированных по месту пребывания);
- 7) документ, содержащий идентификационный номер налогоплательщика, подтверждающий постановку заявителя на учет в качестве налогоплательщика - физического лица, оформленный согласно положениям статьи 84 Налогового кодекса Российской Федерации;
- 8) копия трудовой книжки владельца свидетельства, или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем) или СТД-ПФР (сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации), или копия документа, содержащего сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- 9) справка с места работы владельца свидетельства с указанием периода его трудовой деятельности, должности, адреса расположения рабочего места;
- 10) копия документа, подтверждающего признание владельца свидетельства (и членов его семьи) нуждающимся в улучшении жилищных условий по основаниям статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации (для зарегистрированных по месту жительства);

11) документ администрации муниципального образования о соответствии владельца свидетельства (и членов его семьи) условиям федерального или областного мероприятия;

12) копия договора найма (аренды, безвозмездного пользования) (для зарегистрированных по месту пребывания);

13) копия выписки из ЕГРН;

14) копии правоустанавливающих документов на земельный участок (в случае строительства индивидуального жилого дома);

15) копия уведомления о планируемом строительстве жилья (в случае строительства индивидуального жилого дома);

16) копия проектно-сметной документации (в случае строительства индивидуального жилого дома);

17) копия отчета об оценке жилого дома (в случае строительства индивидуального жилого дома);

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

19) расчет размера социальной выплаты администрации муниципального образования и/или Комитета;

20) соглашение о целевом использовании;

21) трехстороннее соглашение;

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

23) копия свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья и копия корешка свидетельства;

24) копия выписки по банковскому счету;

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

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);

27) копия заявления гражданина о наличии собственных (заемных) средств (или копии документов, подтверждающих наличие собственных (заемных) средств) (при наличии);

28) копия заявления гражданина о замене свидетельства (при наличии);

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

30) копия договора займа (ипотечного кредита) и графика платежей (при наличии);

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

32) заявление владельца свидетельства о том, что жилье приобретено не у близких родственников (супруга (супруги), бабушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер) и не является жилым помещением, в котором владелец свидетельства (члены его семьи) проживает (при наличии);

33) копия справки застройщика о степени готовности многоквартирного дома (при наличии);

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);

35) копия распоряжения Комитета на оплату средств социальной выплаты;

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

37) копия документа администрации муниципального образования об исключении владельца свидетельства (и членов его семьи) из реестра граждан, соответствующих в совокупности условиям отраслевого проекта (для зарегистрированных по месту пребывания);

38) фотоматериалы о строительстве индивидуального жилого дома (в случае строительства индивидуального жилого дома);

39) справка из администрации муниципального образования о том, что приобретаемое (строящееся) жилое помещение является благоустроенным и соответствует условиям отраслевого проекта;

40) копия документа (заключения) МВК о соответствии жилого помещения требованиями, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

41) копия документа о высшем или среднем ветеринарном образовании (при наличии);

42) справка об отнесении работодателя к сельскохозяйственным товаропроизводителям (для заявителей, осуществляющих трудовую деятельность в агропромышленном комплексе);

43) копия выписки из ЕГРИП (с приложением патента) (при наличии);

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:

1) копия заявления на участие в мероприятии отраслевого проекта;

2) копии документов, удостоверяющих личность владельца свидетельства (и членов его семьи);

3) копии документов, подтверждающих родственные отношения между владельцем свидетельства и детьми, указанными в заявлении в качестве членов его семьи владельца свидетельства;

4) копии свидетельства о регистрации по месту жительства - форма 8 (при наличии);

5) копии свидетельства о регистрации по месту пребывания - форма 3 (при наличии);

6) документ, содержащий идентификационный номер налогоплательщика, подтверждающий постановку заявителя на учет в качестве налогоплательщика - физического лица, оформленный согласно положениям статьи 84 Налогового кодекса Российской Федерации;

7) копия трудовой книжки владельца свидетельства, или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем) или СТД-ПФР (сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации), или копия документа, содержащего сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

8) справка с места работы владельца свидетельства с указанием периода его трудовой деятельности, должности, адреса расположения рабочего места;

9) копия договора купли-продажи жилого помещения или договора участия в долевом строительстве многоквартирного дома;

10) копия кредитного договора и графика платежей;

11) копия выписки из ЕГРН (при наличии) о зарегистрированных правах заявителя (и членов его семьи) на объекты недвижимого имущества;

12) расчет размера дополнительной социальной выплаты администрации муниципального образования и/или Комитета;

13) копия договора об открытии владельцем свидетельства банковского счета и/или копия информации об открытии банковского счета, предоставленная банком;

14) копия свидетельства о предоставлении дополнительной социальной выплаты;

15) копия выписки по банковскому счету;

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

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 отраслевого проекта (далее - заявитель) не позднее 1 февраля текущего года, представляют в администрацию муниципального образования заявление по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя и ребенка (паспорт гражданина Российской Федерации, свидетельство о рождении);

б) документы, подтверждающие родственные отношения между лицами, указанными в заявлении (свидетельство о рождении (усыновлении);

в) свидетельство о регистрации по месту жительства на родившегося (усыновленного) ребенка - форма 8 (для лиц, зарегистрированных по месту жительства на сельской территории);

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 2.34 Положения срок оформления в собственность строящегося жилого помещения не наступил);

д) выписки из ЕГРН на заявителя - владельца свидетельства (и членов его 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 2.34 Положения срок оформления в собственность строящегося жилого помещения не наступил);

е) договор 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) договор займа (кредитного) и график платежей;

з) справка 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) копия трудовой книжки, заверенной работодателем, или сведений о трудовой деятельности по форме СТД-Р (сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем) или СТД-ПФР (сведения о трудовой

деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации), и/или документа, содержащего сведения о государственной регистрации владельца свидетельства в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с в подпунктом «ж3» пункта 2.1 настоящего Порядка;

к) справка с места работы заявителя с указанием ОКВЭД, 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) документ, содержащий идентификационный номер налогоплательщика, подтверждающий постановку заявителя на учет в качестве налогоплательщика – физического лица, оформленный согласно положениям статьи 84 Налогового кодекса Российской Федерации.

12.2. Администрация муниципального образования в порядке, предусмотренном пунктами 2.1 - 2.4, 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.

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 25 февраля текущего года.

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

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

Срок действия свидетельства - не более 3 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 мероприятие по предоставлению дополнительных социальных выплат из общего объема ассигнований, предусмотренных в текущем году на отраслевой проект, определяет комитет АПК.

Комитет АПК утверждает Список получателей дополнительных социальных выплат не позднее 10 марта текущего года и направляет его в Комитет.

12.6. Размер средств областного бюджета в составе дополнительной социальной выплаты составляет не более 50 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:

$$РДВ = (РЖ2 - РЖ1) \times СТ \times 0,5 + М,$$

где:

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

РЖ1 - норма общей площади жилья на количественный состав семьи заявителя, на которых заявитель получил средства социальной (и дополнительной) выплаты (без учета родившихся (усыновленных) детей);

СТ - средняя рыночная стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на сельских территориях 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.

М - 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).

12.7. Комитет в течение 5 рабочих дней после получения от 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:

а) основания заключения договора банковского счета с владельцем свидетельства;

б) условия зачисления средств дополнительной социальной выплаты на банковский счет и их списания;

в) условия возврата средств в областной бюджет;

г) порядок предоставления банком информации об открытых банковских счетах (в течение 3 рабочих дней с момента открытия счета);

д) порядок и формы отчетности банка об использовании средств дополнительных 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 отраслевого проекта 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.

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 при наличии данного условия в соответствующем соглашении.

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 Получателя (или от банка) об открытии банковского счета Комитет представляет в комитет финансов Ленинградской области распорядительную заявку. Заявка на перечисление бюджетных средств на банковский счет Получателя направляется с приложением копий свидетельства, соглашения о целевом использовании дополнительной социальной выплаты, банковского извещения об открытии

гражданином - Получателем банковского счета или копии договора банковского счета.

Банк направляет Получателю сообщение о поступлении средств дополнительной социальной выплаты на банковский счет.

Комитет информирует администрации муниципальных образований о направлении средств на банковские счета граждан по соответствующему запросу.

Администрации муниципальных образований производят соответствующее информирование граждан в течение 5 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:

а) копий свидетельства о предоставлении дополнительной социальной выплаты;

б) копий соглашений о целевом использовании дополнительной социальной выплаты;

в) копии банковского извещения об открытии гражданином - владельцем свидетельства банковского счета или копии договора банковского счета;

г) документа, содержащего идентификационный номер налогоплательщика, подтверждающий постановку заявителя на учет в качестве налогоплательщика - физического лица.

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:

а) копия трудовой книжки Получателя, заверенная работодателем, или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем) или СТД-ПФР (сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации), 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);

б) справка 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 представления в банк.

При этом Получатель в течение 10 рабочих дней с даты получения распоряжения, но не позднее следующего дня с даты оформления банком соответствующего документа, должен представить 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 в выпуске распоряжения в течение 5 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), предоставленным на строительство (приобретение) жилья, в целях перечисления средств дополнительной социальной выплаты Получатель представляет в банк:

а) распоряжение Комитета на перечисление средств дополнительной социальной выплаты;

б) 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку ...
(Форма)

(главе администрации муниципального образования)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

ИНН _____

проживающего по адресу: _____
(адрес места регистрации на территории ЛО)

дата и место рождения _____

телефон _____

эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

выдавшего паспорт, дата выдачи)

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

(указать номер, соответствующий выбранному мероприятию (областному или федеральному)

1 - Федеральное мероприятие в рамках ГП РФ «Комплексное развитие сельских территорий»

2 - Областное мероприятие в рамках ГП ЛО «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области»

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

Строительство индивидуального жилого дома – 1

Участие в долевом строительстве многоквартирного дома – 2

Приобретение жилого помещения – 3

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

3. Члены моей семьи, участвующие в мероприятии по предоставлению гражданам
социальных выплат на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях:

Жена (муж) _____
(фамилия, 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) _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
зарегистрирован(а) по адресу: _____

4. Являюсь работником _____
(указать соответствующий сфере деятельности номер, наименование и адрес работодателя, должность, дату приема на работу)
1 - Агропромышленный комплекс (в т.ч. организации, осуществляющие ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных)
2 - Социальная сфера
3 - Лесное хозяйство

5. 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)

6. Гражданином, который обязан обратиться в суд с заявлением о признании банкротом или в отношении которого возбуждена процедура банкротства _____
(нужное указать: являюсь / не являюсь)

6.1. Заполняется гражданами, зарегистрированными в муниципальном образовании по месту жительства:
Нуждающимся в улучшении жилищных условий признан

(указать реквизиты постановления и наименование администрации муниципального образования)
6.2. Заполняется гражданами, зарегистрированными в муниципальном образовании по месту пребывания:
а) Я и члены моей семьи на территории _____
Ленинградской области жилых помещений и земельных участков в период до истечения 5 лет до даты подачи заявления _____
(нужное указать: имеют / не имеют)

б) Я и члены моей семьи проживаем на территории муниципального образования _____ Ленинградской области
в соответствии с договором _____
(указать наименование договора (аренды / найма, др.) и период действия)

7. 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)

8. Средства из бюджетов на улучшение жилищных условий я и члены моей семьи
(нужное указать: получал / не получал)

9. Земельный участок для строительства индивидуального жилого дома бесплатно я и члены моей семьи _____
(нужное указать: получал / не получал)

10. _____ родителем 3-х несовершеннолетних детей, участвующих в мероприятии вместе со мной (нужное указать: являюсь / не являюсь)

11. До 2020 года в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия

с использованием социальных выплат в рамках ведомственной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий» _____

(нужное указать: был включен / не был включен)

в _____ году, но социальную выплату не получил.

С условиями участия в мероприятии ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять, в том числе со следующими условиями:

- Условие о недопущении строительства (приобретения) жилого помещения в границах зон с особыми условиями использования территорий, в случае если строительство жилья в таких зонах запрещено, ознакомлен(а), обязуюсь их выполнять.

- Условие о возврате социальной выплаты в областной бюджет Ленинградской области в случае не предоставления в комитет документов на оплату 1 этапа строительства при получении социальной выплаты на строительстве индивидуального дома с 30 дня после истечения 3 месяцев с даты получения соответствующего свидетельства.

- Условие о проживании (вместе с членами семьи) и непрерывной работе у работодателя по основному месту работы (осуществлении индивидуальной предпринимательской деятельности) в соответствующей сфере на сельской территории _____ Ленинградской области с даты подачи настоящего заявления (а также в случае получения социальной выплаты - не менее 5 лет с даты ее получения).

- Условие о ежегодном представлении в комитет (администрацию муниципального образования) документов, подтверждающих непрерывную трудовую (предпринимательскую) деятельность позднее 1 февраля в течение 5 лет с даты получения социальной выплаты.

- Условие об отказе (в отношении участника мероприятия и членов семьи) 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:

Отметка о приеме документов (заполняется лицом, принявшим документы)

Дата приема документов администрацией муниципального образования

« _____ » _____ 20__ года

(должность сотрудника администрации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку ...
(Форма)

СОГЛАСОВАНО
Комитет по агропромышленному
и рыбохозяйственному комплексу
Ленинградской области

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

фамилия, инициалы, подпись _____

М.П.

Список

граждан, изъявивших желание получить социальную выплату на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях в 20__ году в рамках реализации

(выбрать нужное: государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» (федерального мероприятия) или государственной программы Ленинградской области «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области» (областного мероприятия))
на сельских территориях муниципального образования (указать наименование МО)
Ленинградской области

№ п/п	Данные о гражданах - участниках мероприятий				Проживание: 1-по месту жительства (постоянной жителя); 2-по месту пребывания (гражданин, переехавший на сельские территории)	Наличие недвижимого имущества (жилое помещение, земельный участок) в Ленинградской области 1-да 2-нет	Адрес регистрации		Участие в мероприятии	Дополнительные сведения	Многодетность: 1-имеет 3-х и более несовершеннолетних детей, участвующих в мероприятии 2-не имеет 3-х и более несовершеннолетних детей, участвующих в мероприятии	Участие в СВО	Сфера деятельности:	Наименование должности	Наименование должности	Способ улучшения жилищных условий:	Наименование муниципального района (округа) и поселения, выбранного для строительства (приобретения) жилья	Расчетная стоимость жилья в выбранном для строительства			Размер социальной выплаты		Размер собственных средств
	фамилия, имя, отчество, родственные отношения (к заявителю: сын, дочь, муж, жена, мать, отец)	наименование документа, удостоверяющего личность (заявитель и членов семьи)	дата рождения	квалификационная категория			по месту жительства (для граждан, переехавших на сельские территории)	по месту пребывания (для граждан, переехавших на сельские территории)										стоимость одного кв.м. в поселении	размер общей площади	Всего (руб.)	область (и федеральный округ)	мес. выплат	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1																							
2																							

Исполнитель: (должность, ил. подп., телефон, ФАМО, подпись)

(Форма)

Сводный список

граждан, изъявивших желание получить социальную выплату на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях Ленинградской области в рамках отраслевого проекта «Развитие жилищного строительства на сельских территориях и повышение уровня благоустройства домовладений» государственной программы Ленинградской области «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области» в 2010 году

[illegible]

Список
граждан - получателей социальных выплат на строительство (приобретение) жилья
на сельских территориях Ленинградской области в 20__ году в рамках

[illegible]

РАСЧЕТ
размера социальной выплаты
гражданина, изъявившего желание получить социальную выплату
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. РЖ - 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
(выбрать нужное: расчетная/фактическая)
на территории _____ поселения _____ района (округа) ЛО
для расчета РСВ (руб.) _____

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

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

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

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

10. СС = РСЖ - РСВ – размер собственных 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

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Порядку ...
(Форма)

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

№ п/п	Данные о владельце свидетельства	Данные о свидетельстве		Данные о получателе свидетельства		
	Фамилия, имя, отчество	Номер свидетельства	Дата выдачи свидетельства	Фамилия, инициалы	Реквизиты доверенности (при наличии)	Подпись
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
...						

Должность лица ведущего книгу учета, фамилия, инициалы, телефон

*Книга учета заполняется администрацией муниципального образования при выдаче гражданину свидетельства

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Порядку...
(Форма)

(главе администрации муниципального образования)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

ИНН _____

проживающего по адресу: _____

(адрес места регистрации на территории ЛО)

дата и место рождения _____

телефон _____

эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

1. Прошу _____ включить _____ меня,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____, выдан _____

(серия, номер)

(наименование органа,

выдавшего паспорт, дата выдачи)

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

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

2. Получил(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 в размере _____ руб. в _____ году в рамках реализации

(указать номер, соответствующий мероприятию (областному или федеральному)

1 - Федеральное мероприятие в рамках ГП РФ «Комплексное развитие сельских территорий»

2 - Областное мероприятие в рамках ГП ЛО «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области»

3. Являюсь работником _____, исполняю условия трехстороннего соглашения, заключенного с _____ (указать номер, соответствующий сфере деятельности)

(указать наименование и адрес работодателя)

1 - Агропромышленный комплекс (в т.ч. организации, осуществляющие ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных)

2 - Социальная сфера

3 - Лесное хозяйство

4. 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 _____

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

5. 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 мероприятии 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 я и члены моей семьи согласны.

« _____ » _____ 20 _____

(подпись, фамилия, инициалы заявителя)

Прилагаю к заявлению следующие документы:

Отметка о приеме документов (заполняется лицом, принявшим документы)

Дата приема комплекта документов администрацией муниципального образования

« _____ » _____ 20 _____ года.

(должность ответственного работника)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Порядку...
(Форма)

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации муниципального образования
Ленинградской области (указать наименование)
_____ подписи, фамилия, инициалы
М.П.

Список
граждан, 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»
на сельских территориях муниципального образования (указать наименование МО)
_____ Ленинградской области

№ п/п	Данные о заявителе						Свидетельство о предоставлении социальной выплаты			Жилое помещение, на строительство (приобретение) которого использована социальная выплата		Реквизиты кредитного (ипотечного, зыбма) договора		Наименование и адрес работодателя с которым гражданин заключил соглашение о 5-летней работе	Наименование муниципального района (округа) и поселения на территории которого гражданин улучшил жилищные условия	Приведенный размер дополнительной социальной выплаты (руб.)	
	фамилия, имя, отчество, родственные отношения	реквизиты паспорта заявителя	количество членов семьи, указанных в свидетельстве о предоставлении социальной выплаты, чел.	фамилия, имя, отчество рожденного (усыновленного) ребенка	дата рождения (усыновления) рожденного (усыновленного) ребенка	реквизиты свидетельства о рождении рожденного (усыновленного) ребенка	номер	дата получения	год выдачи	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																	
...																	

(должность лица оформившего список)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

(Форма)

Список

«Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области»

[illegible]

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

К Порядку...

(Форма)

Комитет по строительству Ленинградской области

СВИДЕТЕЛЬСТВО

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

№ _____

Настоящим свидетельством удостоверяется, что

(фамилия, имя отчество)

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 на открытие банковского счета в кредитной организации
на территории Ленинградской области

Дата оформления свидетельства

_____ года

Свидетельство действительно до _____ года
(включительно)

(подпись получателя)

Комитет по строительству
Ленинградской области
(должность лица, выдавшего
свидетельство)

(подпись)

МП

ОТМЕТКА ОБ ОПЛАТЕ
(заполняется кредитной организацией)

Дата оплаты: _____

Сумма: _____

Получатель перечислений:

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

Место печати

РАСЧЕТ
размера дополнительной социальной выплаты
в случае рождения (усыновления детей) гражданина,
изъявившего желание получить дополнительную социальную выплату

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. $R_{ДВ1} = (РЖ2 - РЖ1) \times СТ \times 0,7 + М$ – 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 $ОС < R_{ДВ1}$, то $РДВ = ОС$
Если $ОС > R_{ДВ1}$, то $РДВ = R_{ДВ1}$

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

Дата составления расчета _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

к Порядку...

(Форма)

Реестр **выданных 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 фамилия, имя, отчество	Номер свидетельства	Дата выдачи свидетельства	Данные о получателе свидетельства		
				Фамилия, инициалы	Реквизиты доверенности (при наличии)	Подпись
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
...						

(должность лица ведущего реестр)

(ФИО, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 13
к Порядку ...
(Форма)

(бланк работодателя, относящегося к агропромышленному комплексу)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающему по адресу:

(адрес места регистрации на территории
Ленинградской области)

СПРАВКА

Предоставлена

(фамилия, имя, отчество заявителя)

осуществляющему (ей) трудовую деятельность по основному месту работы в должности

(наименование должности заявителя)

в

(наименование работодателя юридического лица или индивидуального предпринимателя, ИНН, ОКВЭД)

Подтверждаю, что

(наименование работодателя)

является сельскохозяйственным товаропроизводителем в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 264-ФЗ (в действующей редакции) «О развитии сельского хозяйства».

Руководитель работодателя
(наименование должности)

(подпись, фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу
Ленинградской области

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о предоставлении социальной выплаты на строительство
(приобретение) жилья на сельских территориях № _____

Настоящим свидетельством удостоверяется, что _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (гражданина - владельца свидетельства)
является участником мероприятия по предоставлению гражданам социальных
выплат на строительство (приобретение) жилья в рамках реализации
_____ (государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий»
или государственной программы Ленинградской области «Комплексное
развитие сельских территорий Ленинградской области» - нужно указать)

В соответствии с условиями мероприятия ему (ей) предоставляется
социальная выплата в размере _____
(цифрами и прописью) _____ рублей коп.

на _____
(указывается способ улучшения жилищных условий)

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

_____ (должность лица, выдавшего свидетельство) (подпись) (фамилия, инициалы)

Место печати

----- линия отреза -----

Корешок свидетельства <*> _____
о предоставлении социальной выплаты на строительство
(приобретение) жилья на сельских территориях

Настоящим свидетельством удостоверяется, что _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (гражданина - владельца свидетельства)
является участником мероприятия по предоставлению гражданам социальных
выплат на строительство (приобретение) жилья в рамках реализации
_____ (государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских
_____ территорий» или государственной программы Ленинградской области «Комплексное
_____ развитие сельских территорий Ленинградской области» - нужно указать)

В соответствии с условиями мероприятия ему (ей) предоставляется
социальная выплата в размере _____
(цифрами и прописью)

_____ рублей коп.

в том числе за счет:

средств федерального бюджета _____ рублей коп.

(цифрами и прописью)

средств областного бюджета в размере _____ рублей коп.

(цифрами и прописью)

средств местного бюджета в размере _____ рублей коп.

(цифрами и прописью)

Свидетельство выдано _____
(наименование органа исполнительной власти Ленинградской области)

_____ (должность лица, выдавшего свидетельство) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Место печати

_____ <*> Корешок хранится в комитете по строительству Ленинградской области

(оборотная сторона свидетельства)

Свидетельство дает право гражданину
на открытие банковского счета в
кредитной организации на территории
Ленинградской области и действует
не более _____ с даты выдачи

Численный состав семьи гражданина
_____ чел.

Члены семьи:

(фамилия, имя, отчество,
степень родства)

(фамилия, имя, отчество,
степень родства)

Дата выдачи свидетельства _____

(должность лица, выдавшего
свидетельство)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Место печати

----- линия отреза -----

Отметка об оплате _____
(заполняется _____)

кредитной организацией)

Дата оплаты "___" _____ 20__ года

Реквизиты договора, на основании
которого произведена оплата _____

Сумма по договору _____

Получатель социальной выплаты

Сумма перечислений _____

(подпись ответственного работника

кредитной организации)

Предоставленная социальная выплата направляется на _____

(строительство индивидуального жилого дома, участие в долевом строительстве

многоквартирного дома, приобретение жилого помещения - нужно указать)

Численный состав семьи гражданина _____ чел.

Члены семьи: _____

(фамилия, имя, отчество, степень родства)

(фамилия, имя, отчество, степень родства)

(фамилия, имя, отчество, степень родства)

Дата выдачи свидетельства "___" _____ 20__ года.

Дата окончания действия свидетельства "___" _____ 20__ года.

Подпись владельца свидетельства _____

Свидетельство выдано _____

(орган исполнительной власти Ленинградской области)

(должность лица, выдавшего свидетельство)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Место печати

Отметка о построенном (приобретенном) жилом помещении:

размер построенного (приобретенного) жилья _____

адрес построенного (приобретенного) жилья _____

Счет о развитии территорий по среднесрочным программам государственных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации (приобретение жилья)

Наименование мероприятия	Планирование		Наименование кредитовального рынка (счета)	Всего, руб.	Платежи						Наименование кредитовального рынка (счета)	Всего, руб.	Платежи					Наименование кредитовального рынка (счета)	Выполнение работ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
	Всего, руб.	Ассигнования текущего года			ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Материалы в бюджет на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010			Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010		Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	ОБ по сметам на 2012 г. по г. 2012	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Ежегодные платежи на 2010 г. по г. 2010	Копировые на 2010 г. по г. 2010	Общая сумма на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2010 г. по г. 2010	ОБ по сметам на 2011 г. по г. 2011	

ПРИЛОЖЕНИЕ 16
к Порядку ...
(Форма)

Реестр выданных и оплаченных свидетельств о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях

№ п/п	Данные о гражданах - участниках мероприятий фамилия, имя, отчество (родственные отношения к заявителю)	Реквизиты свидетельства о предоставлении		Стоимость строительства (приобретения) жилья, руб. (реализация)					Способ улучшения жизненных условий 1-йжс 2-ду 3-приоб. (кв., дом- вторичка)	Всего общая площадь помеще- ния, кв. м.	Дата получения распоряже- ния на оплату средств социальной выплаты*	Адрес построе- нного (приобре- тенного) жилья	Выписка из ЕГРН (докуме- нт о регистра- ции права)	Реквизиты документа о снятии с учета нуждающихся (исключении из реестра переехавших)
		Номер	Дата выдачи	Всего	в том числе средства из источников									
					ФБ	ОБ	МБ	внебюд- жетные						

* дата распоряжения комитета о перечислении средств социальной выплаты с банковского счета гражданина

ПРИЛОЖЕНИЕ 17
к Порядку ...
(Форма)

Реестр предоставленных и использованных дополнительных социальных выплат в случае рождения (усыновления) детей

№ п/п	Реквизиты свидетельства		Данные о гражданах - участниках мероприятий	Размер средств по свидетельству, руб.			Перечислено средств по свидетельству, руб.			
	Номер свидете льства	Дата выдачи свидете льства		Всего	в том числе за счет средств областного бюджета	в том числе за счет средств местного бюджета	Всего	в т.ч. за счет средств областного бюджета	в т.ч. за счет средств местного бюджета	Дата оплаты по свидетель ству*
1										
2										
...										

* дата распоряжения комитета о перечислении средств социальной выплаты с банковского счета гражданина

ПРИЛОЖЕНИЕ 18
к Порядку ...
(Форма)

(главе администрации муниципального образования)

от _____,

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____
(индекс и адрес места регистрации на территории
Ленинградской области)

телефон _____

эл. почта _____

РАСПИСКА.

Я _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

подтверждаю наличие у меня собственных (засменных) средств в размере не менее _____
(указать нужный размер доли: 30% или 10%)

от стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченных за счет социальной выплаты,
во исполнение условий участия в мероприятии по предоставлению гражданам социальных
выплат на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях в _____ году
в рамках _____

(указать нужное наименование: ГП РФ «Комплексное развитие сельских территорий» или ГП ЛО «Комплексное
развитие сельских территорий Ленинградской области»)

« _____ » _____ года

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 19
к Порядку ...
(Форма)

(главе администрации муниципального образования)

от _____,

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____
(индекс и адрес места регистрации на территории
Ленинградской области)

телефон _____

эл. почта _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО.

Я _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

в целях исполнения условий участия в мероприятии по предоставлению гражданам социальных выплат на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях в _____ году в рамках _____

(указать нужное наименование: ГП РФ «Комплексное развитие сельских территорий» или ГП ЛО «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области»):

1. Обязуюсь в течение 5 лет с даты получения свидетельства о предоставлении социальной выплаты:

а. _____

(указать нужное: работать у работодателя по основному месту работы или осуществлять предпринимательскую деятельность)

непрерывно в _____

(указать сферу деятельности: агропромышленный комплекс, социальная сфера, лесное хозяйство)

на сельской территории _____ района (округа) Ленинградской области, в т.ч. с _____ даты подачи заявления на участие в мероприятии до получения свидетельства

б. Проживать (вместе с членами семьи, указанными в заявлении на участие в мероприятии) на сельской территории _____ района (округа) Ленинградской области, в т.ч. с _____ даты подачи заявления на участие в мероприятии до получения свидетельства

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

3. Я (и члены моей семьи) в случае получения социальной выплаты 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.

4. Обязуюсь ежегодно в течение 5 лет с даты получения социальной выплаты не позднее 1 февраля представлять в комитет (администрацию муниципального образования) документы, подтверждающие мою непрерывную трудовую (предпринимательскую) деятельность.

4. С условиями участия в мероприятии по предоставлению гражданам социальных выплат на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях, ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

«_____» _____ года

Подпись _____