



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06/11/2015 № 2846

О мерах по реализации в Сосновоборском городском округе подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы

В целях реализации на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 (в ред. постановлений Правительства РФ от 14.07.2011 N 575, от 12.09.2011 N 771, от 06.10.2011 N 825, от 27.12.2011 N 1161, от 20.07.2012 N 745, от 22.11.2012 N 1204, от 30.12.2012 N 1485, от 30.04.2013 N 389, от 12.10.2013 N 923, от 18.04.2014 N 359, от 18.10.2014 N 1076, от 25.08.2015 N 889), администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Возложить на жилищный отдел администрации (Кострецкая А.И.) обязанности по реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы.

2. Утвердить Положение о порядке реализации в администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области работы по реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы (Приложение).

3. Общему отделу администрации (Тарасова М.С.) обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты «Маяк».

4. Пресс-центру администрации (Арибжанов Р.М.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Воробьева В.С.

Глава администрации  
Сосновоборского городского округа

В.Б.Садовский

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке организации в администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области работы по реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы**

#### **Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации в муниципальном образовании Сосновоборский городской округ Ленинградской области работы по реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы (далее – подпрограмма)

2. Право на участие в подпрограмме имеют граждане Российской Федерации, указанные в подпунктах «е», «ж», «з», «и» пункта 5 Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 (в ред. Постановлений Правительства РФ от 15.10.2007 N 681 , от 10.04.2008 N 257, от 08.05.2009 N 408, от 21.12.2009 N 1040, от 12.07.2011 N 561, от 03.11.2011 N 909, от 13.10.2012 N 1042, от 18.02.2013 N 133, от 23.09.2015 N 1013, с изменениями, внесенными решением Верховного Суда РФ от 08.08.2007 N ГКПИ07-435) (далее – Правила), состоящие на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в администрации Сосновоборского городского округа (далее – администрация).

#### **Организация работы по формированию списков граждан - участников подпрограммы**

3. Для участия в подпрограмме граждане, указанные в пункте 2 настоящего Положения подают в администрацию заявление на участие в подпрограмме, документы о своем согласии и согласии всех членов своей семьи на обработку персональных данных с приложением документов, регламентированных Правилами. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинников и заверены должностным лицом жилищного отдела с указанием его должности, фамилии и инициалов, числа, месяца, года. Подпись должностного лица скрепляется оттиском печати.

4. Представленные гражданами документы проверяет жилищный отдел. По результатам проверки администрация принимает решение о признании или об отказе в признании заявителя участником подпрограммы. Решение оформляется постановлением администрации.

5. В случае признания гражданина участником подпрограммы документы, послужившие основанием для принятия решения, вкладываются в учетное дело гражданина. О принятом решении гражданин уведомляется письменно не позднее 10 рабочих дней после принятия решения.

6. Жилищный отдел формирует списки участников подпрограммы по каждой категории граждан, в хронологической последовательности по дате постановки на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий. Списки утверждаются главой (заместителем главы) администрации. Списки размещаются для всеобщего обозрения в доступных местах.

7. Для включения в список граждан, изъявивших желание получить государственный жилищный сертификат в планируемом году, участник подпрограммы в период с 1 января по 1 июля года, предшествующего планируемому, представляет в администрацию заявление о выдаче сертификата в планируемом году. Администрация до 1 августа года, предшествующего планируемому, формирует список граждан, изъявивших желание получить сертификат в планируемом году, с разбивкой по категориям граждан и представляет его в уполномоченный орган исполнительной власти Ленинградской области.

### **Организация работы по заполнению оборотной стороны сертификата, его вручения и хранении корешка сертификата**

8. Для получения сертификата гражданин представляет в администрацию заявление и документы, регламентированные Правилами.

9. Администрация запрашивает в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на заявителя и членов его семьи.

10. Представитель администрации по доверенности получает оформленный на гражданина сертификат. Сертификат до вручения его участнику подпрограммы хранится в несгораемом шкафу, шкаф опечатывается печатью жилищного отдела.

11. Перед вручением сертификата гражданину – получателю сертификата должностное лицо жилищного отдела заполняет оборотную сторону сертификата. Порядок заполнения оборотной стороны сертификата устанавливается государственным заказчиком подпрограммы.

12. Факт получения гражданином сертификата подтверждается его подписью в книге учета выданных сертификатов. Листы в книге должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены подписью должностного лица жилищного отдела и заверены печатью. В книге учета не допускаются подчистки. Поправки и изменения заверяются должностным лицом жилищного отдела.

13. Корешок сертификата хранится в учетном деле гражданина вместе с документами, послужившими основанием для выдачи сертификата.

14. Не врученные гражданам – участникам подпрограммы сертификаты возвращаются уполномоченному органу Ленинградской области, о чем делается соответствующая запись в книге учета.

### **Заключительные положения**

15. Администрация в течение 30 рабочих дней с даты получения от уполномоченного органа Ленинградской области выписки из реестра оплаченных сертификатов принимает решение о снятии гражданина и членов его семьи с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий. Решение оформляется постановлением администрации. О принятом решении гражданин в течение 10 рабочих дней письменно уведомляется.

16. Жилищный отдел направляет в уполномоченный орган Ленинградской области информацию о снятии гражданина с учета с указанием даты и номера постановления.