АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27/04/2015 № 1232

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 2011-2015 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 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050, 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 2011-2015 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 2011-2015 годы (Приложение).
3. Общему отделу (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 администрации Сосновоборского городского округа.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.
6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Воробьева В.С.

Первый заместитель главы администрации
Сосновоборского городского округа В.Е.Подрезов

Исп. Андреева Г.Г.
Тел. 6-28-29; ПТ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Сосновоборского городского округа
от 27/04/2015 № 1232
(Приложение)

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 2011-2015 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 2011-2015 годы (далее – подпрограмма)
2. Право на участие в подпрограмме имеют граждане Российской Федерации, указанные в подпунктах «е», «ж», «з» 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 2011-2015 годы, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 (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 снятие 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.