



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от « 14 » марта 2018 года № 161

г. Кострома

О реализации на территории Костромской области основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 года № 153 «О некоторых вопросах реализации основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок реализации на территории Костромской области основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

2. Признать утратившим силу приказ департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 16 октября 2012 года № 678 «О Порядке оформления и выдаче государственных жилищных сертификатов».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Директор департамента

А.В. Дроздник

Приложение к приказу
департамента по труду и
социальной защите
населения Костромской области

от 14.03.2018 года № 161

Порядок реализации на территории Костромской области основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

1. Порядок реализации на территории Костромской области основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктами 21, 24, 29, 32, 37, 42 Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – основное мероприятие), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 года № 153 «О некоторых вопросах реализации основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Правила).

2. Порядок определяет процедуры признания гражданина участником основного мероприятия, формирования органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области (далее – органы местного самоуправления) сводных списков граждан, изъявивших желание получить государственный жилищный сертификат (далее - ГЖС) в планируемом году, формирования уполномоченным органом исполнительной власти Костромской области - департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области (далее - департамент) сводных списков - получателей ГЖС, оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов, ведения реестров выданных ГЖС, вручения ГЖС гражданам - участникам основного мероприятия в рамках реализации основного мероприятия.

3. Департамент осуществляет выдачу ГЖС категориям граждан, указанным в подпунктах «е», «ж», «з» пункта 5 Правил.

4. Для участия в основном мероприятии граждане, указанные в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил, представляют в органы местного самоуправления, в которых они состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, заявление и документы, указанные в пункте 19 Правил.

Для участия в основном мероприятии граждане, указанные в подпункте «з» пункта 5 Правил, представляют в департамент заявление и документы, указанные в пункте 19 Правил.

5. Заявление и документы регистрируются в день поступления в книгу регистрации заявлений (далее - книга регистрации) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку:

1) должностным лицом органа местного самоуправления в отношении граждан, указанных в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил;

2) должностным лицом департамента в отношении граждан, указанных в подпункте «з» пункта 5 Правил.

Книга регистрации является документом строгой отчетности.

Правки, а также изменения, вносимые на основании документов, представленных гражданами, указанными в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил, заверяются подписью должностного лица органа местного самоуправления и печатью органа местного самоуправления.

Правки, а также изменения, вносимые на основании документов, представленных гражданами, указанными в подпункте «з» пункта 5 Правил, заверяются подписью должностного лица департамента и печатью департамента.

6. В соответствии с Правилами органы местного самоуправления в отношении граждан, указанных в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил, департамент в отношении граждан, указанных в подпункте «з» пункта 5 Правил, рассматривают заявление, осуществляют проверку представленных документов и принимают решение о признании гражданина участником основного мероприятия либо об отказе в признании гражданина участником основного мероприятия в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Решение о признании гражданина участником основного мероприятия либо об отказе в признании гражданина участником основного мероприятия оформляется:

в отношении граждан, указанных в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил, постановлением главы органа местного самоуправления;

в отношении граждан, указанных в подпункте «з» пункта 5 Правил, приказом департамента.

Очередность рассмотрения заявления определяется на основании порядкового номера, присвоенного ему в книге регистрации.

При принятии решения о признании гражданина участником основного мероприятия органы местного самоуправления письменно уведомляют граждан, изъявивших желание стать участниками основного мероприятия, указанных в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

При принятии решения о признании гражданина участником основного мероприятия департамент письменно уведомляет граждан, изъявивших желание стать участниками основного мероприятия, указанных в подпункте «з» пункта 5 Правил, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Основания для отказа в признании гражданина участником основного мероприятия предусмотрены пунктом 22 Правил.

При принятии решения об отказе в признании гражданина участником основного мероприятия органы местного самоуправления письменно уведомляют граждан, изъявивших желание стать участниками основного мероприятия, указанных в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

При принятии решения об отказе в признании гражданина участником основного мероприятия решением департамент письменно уведомляет граждан, изъявивших желание стать участниками основного мероприятия, указанных в подпункте «з» пункта 5 Правил, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Отказ в признании гражданина участником основного мероприятия, может быть обжалован в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Повторное обращение граждан указанных в подпунктах «е», «ж», «з» пункта 5 Правил с заявлением об участии в основном мероприятии допускается после устранения нарушений, послуживших основанием для отказа, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 22 Правил.

7. В целях организации работы по выдаче ГЖС в планируемом году в соответствии с требованиями пункта 24 Правил органы местного самоуправления формируют списки граждан, изъявивших желание получить ГЖС в планируемом году по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, и в срок до 1 августа года, предшествующего планируемому году, представляют их в департамент.

В соответствии с требованиями пункта 26 Правил на основании списков граждан, изъявивших желание получить ГЖС в планируемом году, представленных органами местного самоуправления, департамент в срок до 1 сентября года, предшествующего планируемому, формирует списки граждан, изъявивших желание получить ГЖС в планируемом году, относящихся к категориям граждан, указанным в подпунктах «е», «ж», «з» пункта 5 Правил по форме согласно приложению № 7 Правил.

Департамент и органы местного самоуправления обеспечивают свободный доступ к спискам граждан - участников основного мероприятия по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку путем размещения указанных сведений для всеобщего обозрения на информационных стендах департамента, органа местного самоуправления и своевременно предоставляют необходимую информацию по письменному обращению этих граждан.

В течение 10 рабочих дней с момента доведения до департамента Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее - государственный заказчик основного мероприятия) контрольных цифр бюджетных средств для предоставления социальных выплат гражданам, относящимся к категориям граждан, указанным в подпунктах «е» и «ж» Правил (далее - контрольные цифры), департамент, в пределах предусмотренных Костромской области на планируемый год средств на предоставление социальных

выплат, формирует сводные списки граждан - получателей ГЖС в планируемом году отдельно по категориям граждан, указанным в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил.

В течение 10 рабочих дней с момента вступления в силу федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период департамент в пределах предусмотренных Костромской области на финансовый год средств на предоставление социальных выплат гражданам, относящимся к категории граждан, указанной в подпункте «з» пункта 5 Правил, формирует сводный список граждан - получателей ГЖС в текущем году в отношении граждан, указанных в подпункте «з» пункта 5 Правил.

Сводные списки граждан - получателей ГЖС в планируемом году в отношении граждан, указанных в подпунктах «е», «ж», «з» Правил, формируются на основании утвержденных сводных списков граждан, изъявивших желание получить ГЖС в планируемом году, исходя из очередности, предусмотренной пунктом 24 Правил, по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

Сводные списки граждан - получателей ГЖС в планируемом году в отношении граждан, указанных в подпунктах «е», «ж», «з» Правил утверждаются приказом департамента и заверяются подписью директора департамента и гербовой печатью департамента, в течение 3 рабочих дней со дня их формирования.

Указанные списки граждан - получателей ГЖС, формируются департаментом в хронологической последовательности по номерам заявлений и датам их подачи гражданами.

В течение 5 рабочих дней со дня утверждения сводных списков граждан - получателей ГЖС департамент направляет выписки из указанного приказа в органы местного самоуправления.

Департамент и органы местного самоуправления обеспечивают гражданам - участникам основного мероприятия доступ к сводным спискам граждан - получателей ГЖС путем размещения сведений о гражданах, включенных в эти списки, на информационных стендах департамента, органов местного самоуправления или на официальных сайтах департамента, органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

8. В сводные списки граждан - получателей ГЖС изменения вносятся по мере необходимости в следующих случаях:

1) изменение контрольных цифр государственным заказчиком основного мероприятия;

2) отказ граждан, включенных в сводные списки граждан - получателей ГЖС, от получения ГЖС в текущем году;

3) решение департамента об отказе в выдаче гражданину ГЖС в соответствии с пунктом 44(1) Правил;

4) наличие остатка средств, образовавшегося после выдачи ГЖС гражданам, включенным в сводные списки граждан - получателей ГЖС.

Сводные списки граждан - получателей ГЖС с внесенными изменениями утверждаются в новой редакции приказом департамента в течение 15 рабочих дней со дня получения департаментом информации о наступлении обстоятельств (одного из обстоятельств), указанных в подпунктах 1-4 данного пункта и в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения департамент направляет выписки из

указанного приказа в органы местного самоуправления.

9. В течение 5 рабочих дней со дня получения выписок из указанного приказа, органы местного самоуправления направляют уведомление гражданам, указанных в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил о включении в соответствующие списки и необходимости представления в органы местного самоуправления документов, предусмотренных пунктом 44 Правил в течение 15 рабочих дней со дня получения данного уведомления по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

В течение 5 рабочих дней со дня утверждения сводного списка граждан - получателей ГЖС, департамент направляет уведомление гражданам, указанных в «з» пункта 5 Правил о включении в соответствующие списки и необходимости представления в департамент документов, предусмотренных пунктом 44 Правил в течение 15 рабочих дней со дня получения данного уведомления по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

10. В случае принятия гражданином решения об отказе в получении ГЖС:

1) граждане, указанные в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил обращаются в орган местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 9 настоящего Порядка. Отказ оформляется в письменном виде с указанием причины отказа, заверяется подписью гражданина и подшивается в его учетное дело. Заверенные копии отказов в получении ГЖС направляются органами местного самоуправления в департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного отказа гражданина;

2) граждане, указанные в подпункте «з» пункта 5 Правил обращаются в департамент в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 9 настоящего Порядка. Отказ оформляется в письменном виде с указанием причины отказа, заверяется подписью гражданина и подшивается в его учетное дело.

11. Органы местного самоуправления рассматривают представленные гражданами, указанными в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил, документы на предмет их соответствия требованиям пункта 44 Правил в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов в органе местного самоуправления.

Департамент рассматривает представленные гражданами, указанными в подпункте «з» пункта 5 Правил, документы на предмет их соответствия требованиям пункта 44 Правил в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов в департаменте.

В случае представления гражданином, указанным в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил неполного пакета документов или оформления документов с нарушениями действующего законодательства до сведения указанного гражданина органом местного самоуправления доводится информация о необходимости доработки документов в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов в органе местного самоуправления

В случае представления гражданином, указанным в подпункте «з» пункта 5 Правил неполного пакета документов или оформления документов с нарушениями действующего законодательства до сведения указанного гражданина департаментом доводится информация о необходимости доработки документов в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов в департаменте.

В случае, если граждане, указанные в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил

не представили по собственной инициативе документы, указанные в пункте 44(2) раздела III Правил, органы местного самоуправления запрашивают данные документы или сведения в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на объекты недвижимого имущества и в органе по контролю в сфере миграции.

В случае, если граждане, указанные в подпункте «з» пункта 5 Правил не представили по собственной инициативе документы, указанные в пункте 44(2) раздела III Правил, департамент запрашивает данные документы или сведения в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на объекты недвижимого имущества и в органе по контролю в сфере миграции.

При представлении гражданином полного пакета документов органы местного самоуправления направляют его учетное дело в департамент для рассмотрения вопроса о выдаче ГЖС не позднее 30 рабочих дней с момента доведения выписок из сводного списка граждан-получателей ГЖС в текущем году.

12. Учетные дела и документы граждан, поступившие в департамент, рассматриваются на заседании комиссии по предоставлению меры социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий граждан (далее - комиссия), осуществляющей свою деятельность в соответствии с приказом департамента от 30 ноября 2015 года № 682 «О создании комиссии по предоставлению меры социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий граждан».

По результатам рассмотрения каждого учетного дела принимается одно из следующих решений:

- 1) о выдаче ГЖС;
- 2) об отказе в выдаче ГЖС.

Решение о выдаче ГЖС и об отказе в выдаче ГЖС оформляется протоколом комиссии, которой утверждается приказом департамента.

13. Основанием для отказа в выдаче ГЖС гражданину, включенному в сводный список граждан - получателей ГЖС, является непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 44 Правил, а также выявления недостоверности сведений в заявлении и документах, представленных гражданином, утрата оснований на получение социальной выплаты (несоответствие требованиям, установленным для граждан, указанных в подпунктах «е», «ж», «з» пункта 5 Правил).

14. На основании решения комиссии о выдаче ГЖС готовится приказ департамента о выдаче органам местного самоуправления заполненных бланков ГЖС.

15. В соответствии с графиком выпуска и распределения ГЖС на основании представленной в соответствии с пунктом 35 Правил заявки департамент получает бланки ГЖС и организует их хранение в установленном для бланков строгой отчетности порядке.

16. Департамент ведет учет выдачи бланков ГЖС отдельно по каждой серии ГЖС в книге учета выданных бланков ГЖС по форме согласно приложению № 4 к Правилам.

17. Бланк ГЖС оформляется гражданину, включенному в список граждан-получателей ГЖС, относящемуся к категории граждан, указанных в подпунктах «е», «ж» пункта 5 Правил после поступления в департамент из органа местного самоуправления его учетного дела и при условии принятия комиссией решения о

выдаче ГЖС.

Бланк ГЖС оформляется гражданину, включенному в список граждан-получателей ГЖС, относящемуся к категории граждан, указанных в подпунктах «з» пункта 5 Правил после предоставления гражданином документов в департамент и при принятии комиссией решения о выдаче ГЖС.

18. В случае письменного отказа гражданина - получателя ГЖС от получения ГЖС в текущем году, бланк ГЖС с учетом размера социальных выплат оформляется на имя гражданина, включенного в сводный список граждан, изъявившего желание получить ГЖС, в соответствии с очередностью, установленной в сводном списке по каждой категории граждан.

19. При наличии в текущем году дополнительных бланков ГЖС, они оформляются гражданам, состоящим в сводном списке граждан, изъявивших желание получить ГЖС в планируемом году в той последовательности, в которой граждане включены в данный список, с учетом суммы выделенных средств и размера социальной выплаты.

20. Департамент в соответствии с пунктом 37 Правил ведет реестр выданных ГЖС отдельно в отношении каждой категории граждан, указанной в подпунктах «е», «ж», «з» пункта 5 Правил, посредством использования автоматизированной информационной системы ведения единого реестра учета выданных и оплаченных государственных жилищных сертификатов (далее - автоматизированная информационная система).

21. Департамент посредством использования автоматизированной информационной системы оформляет лицевую сторону бланка ГЖС, которая подписывается директором департамента (в случае его отсутствия – исполняющим обязанности директора департамента) и скрепляется гербовой печатью департамента.

22. При оформлении ГЖС гражданам, указанным в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил, департамент в течение 5 рабочих дней, со дня принятия решения о выдаче ГЖС, по доверенности передает ГЖС органам местного самоуправления для вручения гражданам.

23. Органы местного самоуправления:

1) ведут учет бланков ГЖС отдельно по каждой серии ГЖС в книге учета выданных бланков ГЖС;

2) заполняют оборотную сторону бланка ГЖС, которая подписывается главой органа местного самоуправления и скрепляется гербовой печатью органа местного самоуправления;

3) вручают гражданам - участникам основного мероприятия ГЖС верхнюю часть бланка ГЖС при предъявлении паспорта, иных документов, удостоверяющих личность гражданина и членов его семьи, или представителю гражданина, действующему на основании нотариально заверенной доверенности, в течение 3 рабочих дней после получения заполненных бланков ГЖС и фиксируют факт выдачи в книге учета выданных ГЖС;

4) направляют в департамент в течение 3 рабочих дней после вручения ГЖС копии корешков ГЖС и выписки из книги учета выданных бланков ГЖС;

5) в случае обнаружения ошибок или при наличии обстоятельств, требующих замены выданного ГЖС, возвращают в департамент бланк ГЖС с заявлением о замене сертификата с указанием обстоятельств, потребовавших его замены, с

приложением документов подтверждающих эти обстоятельства.

Корешки ГЖС хранятся в органах местного самоуправления в учетных делах граждан вместе с документами, послужившими основанием для выдачи ГЖС.

24. Департамент, при оформлении ГЖС гражданам, указанным в подпункте «з» пункта 5 Правил, в течение 5 рабочих дней, со дня принятия решения о выдаче ГЖС, уведомляет граждан о необходимости явиться в департамент для получения ГЖС.

25. При оформлении ГЖС гражданам, указанным в подпункте «з» пункта 5 Правил департамент:

1) заполняет обратную сторону бланка ГЖС, которая подписывается директором департамента и скрепляется гербовой печатью департамента;

2) вручает гражданам верхнюю часть бланка ГЖС при предъявлении паспорта, иных документов, удостоверяющих личность гражданина и членов его семьи, или представителю гражданина, действующему на основании нотариально заверенной доверенности.

Корешки ГЖС хранятся в департаменте в учетных делах граждан вместе с документами, послужившими основанием для выдачи ГЖС.

Приложение № 1
к Порядку реализации на территории Костромской области основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

ФОРМА

**КНИГА
регистрации заявлений**

Орган местного самоуправления (Субъект Российской Федерации)

Начата _____ 20__ г.
Окончена _____ 20__ г.

№ п/п	Дата поступления заявления со всеми документами	Ф.И.О. гражданина	Состав семьи (Ф.И.О., родственные отношения)	Адрес занимаемого жилого помещения	Решение о признании участником основного мероприятия	Решение об отказе в признании участником основного мероприятия

Приложение № 2
к Порядку реализации на территории Костромской области основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

ФОРМА

Гражданину _____

проживающему по адресу: _____

Уведомление

о признании участником основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

В соответствии с приказом департамента от _____ № _____ «О реализации на территории Костромской области основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и постановлением органа местного самоуправления _____ от _____ № _____ Вы (состав семьи _____ чел.) признаны участником основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» с _____ (дата).

Глава органа местного самоуправления

подпись

Приложение № 3
к Порядку реализации на территории Костромской области основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

ФОРМА

Гражданину _____

проживающему по адресу: _____

Уведомление

о признании участником основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

В соответствии с приказом департамента от _____ № _____ «О реализации на территории Костромской области основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и решением комиссии департамента по труду и социальной поддержке Костромской области по предоставлению меры социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий граждан от _____, протокол заседания № _____, Вы (состав семьи _____ чел.) признаны участником основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» с _____ (дата).

Директор департамента

подпись

Приложение № 4
к Порядку реализации на территории Костромской области основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

ФОРМА

Гражданину _____

проживающему по адресу: _____

Уведомление

об отказе в признании участником основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

В соответствии с приказом департамента от _____ № _____ «О реализации на территории Костромской области основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и постановлением органа местного самоуправления _____ от _____ № _____ Вам (состав семьи _____ чел.) отказано в признании участником основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Глава органа местного самоуправления

подпись

Приложение № 5
к Порядку реализации на территории Костромской области основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

ФОРМА

Гражданину _____

проживающему по адресу: _____

Уведомление

об отказе в признании участником основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

В соответствии с приказом департамента от _____ № _____ «О реализации на территории Костромской области основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и решением комиссии департамента по труду и социальной поддержке Костромской области по предоставлению меры социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий граждан от _____, протокол заседания № _____, Вам (состав семьи _____ чел.) отказано в признании участником основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» с _____ (дата).

Директор департамента

подпись

Приложение № 6
к Порядку реализации на территории Костромской области основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

ФОРМА

«УТВЕРЖДАЮ»
Глава местного самоуправления

(ф.и.о., подпись, дата)

МП

СПИСОК

граждан - участников основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством», изъявивших желание получить государственный жилищный сертификат, на 20__ год

Категория граждан - участников основного мероприятия _____
(наименование категории граждан - участников основного мероприятия)

Наименование муниципального образования _____

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Состав семьи (человек)	Право на дополнительную площадь жилого помещения	Серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации	Число, месяц, год рождения	Дата постановки на учет	Номер учетного дела
1	2	3	4	5	6	7	8

(должность лица, составившего сводный список)

(подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Приложение № 7
к Порядку реализации на территории Костромской области основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

ФОРМА

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор департамента по труду и социальной защите населения Костромской области

(ф.и.о., подпись, дата)

МП

СПИСОК

граждан - участников основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством», изъявивших желание получить государственный жилищный сертификат, на 20__ год

Категория граждан - участников основного мероприятия _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Количественный состав семьи	Дата постановки на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении	Наименование муниципального образования, в котором гражданин - участник основного мероприятия состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении
1.				
2.				
3.				

Приложение № 8
к Порядку реализации на территории Костромской области основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

ФОРМА

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор департамента по труду и социальной защите населения Костромской области

(ф.и.о., подпись, дата)

МП

Сводный список

граждан – получателей государственных жилищных сертификатов в рамках основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством», на 20__ год

Категория граждан - участников основного мероприятия _____

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Количественный состав семьи	Дата постановки на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении	Наименование муниципального образования, в котором гражданин - участник основного мероприятия состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении
4.				
5.				
6.				

Приложение № 9
к Порядку реализации на территории Костромской
области основного мероприятия «Выполнение
государственных обязательств по обеспечению
жильем категорий граждан, установленных
федеральным законодательством» государственной
программы Российской Федерации «Обеспечение
доступным и комфортным жильем и
коммунальными услугами граждан Российской
Федерации»

ФОРМА

Гражданину _____

проживающему по адресу: _____

Уведомление

о включении в сводный список-получателей государственных жилищных сертификатов в рамках основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на _____ год

В соответствии с приказом департамента от _____ № _____ «Об утверждении сводных списков граждан - получателей государственных жилищных сертификатов в рамках основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – Сводный список граждан-получателей государственных жилищных сертификатов) Вы включены в Сводный список граждан-получателей государственных жилищных сертификатов на _____ год за № _____ (дата постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий _____).

В с пунктом 44 Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации основного мероприятия "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 , Вам необходимо в срок до _____ представить в _____ следующие документы:

(наименование органа местного самоуправления, департамента)

- а) заявление (рапорт) по форме согласно приложению № 5 Правил;
- б) документы, удостоверяющие личность гражданина - участника основного мероприятия и членов его семьи;
- в) справка об отсутствии задолженности по оплате за жилое помещение, в отношении которого представлено обязательство и коммунальные услуги;
- г) документы, подтверждающие родственные отношения гражданина - участника основного мероприятия и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке (свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельство о рождении (страницы паспорта гражданина Российской Федерации с внесенными сведениями о детях и семейном

положении), свидетельство об усыновлении);

д) документы, подтверждающие признание членами семьи гражданина - участника основного мероприятия иных лиц, указанных им в качестве членов семьи;

е) копия документа, подтверждающего право на получение дополнительной площади жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

ж) обязательство о расторжении договора социального найма жилого помещения (найма специализированного жилого помещения) и об освобождении занимаемого жилого помещения либо о безвозмездном отчуждении находящегося в собственности жилого помещения (жилых помещений) в государственную (муниципальную) собственность по форме согласно приложению № 6 Правил в 2 экземплярах;

з) копия правоустанавливающего документа (документов) на жилое помещение, принадлежащее гражданину - участнику основного мероприятия и (или) членам его семьи, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, - в случае, указанном в абзаце первом пункта 16(2) Правил, а также в случае представления обязательства о безвозмездном отчуждении находящегося в собственности жилого помещения (жилых помещений) в государственную (муниципальную) собственность;

и) справка об инвентаризационной стоимости жилого помещения, отчужденного гражданином - участником основного мероприятия и (или) членами его семьи или переведенного из жилого помещения в нежилое помещение по состоянию на дату заключения договора об отчуждении жилого помещения (перевода жилого помещения в нежилое помещение), - в случаях, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 16(2) настоящих Правил, при отсутствии кадастровой стоимости указанного жилого помещения, применяемой для целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Руководитель

подпись