

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.10.2013

N 1325

Об утверждении порядка организации работы с жилищными сертификатами, разъяснения условий и порядка предоставления субсидий по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий

В целях реализации федеральных законов от 12 января 1995 г. N 5-ФЗ "О ветеранах", от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", постановления Правительства Пермского края от 02.03.2007 N 21-п "Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий" и координации деятельности органов местного самоуправления городского и сельских поселений Чусовского муниципального района,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы с жилищными сертификатами, разъяснения условий и порядка предоставления субсидий по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Чусовского муниципального района от 01.11.2011 г. N1091 «Об утверждении порядка организации работы с жилищными сертификатами, разъяснения условий и порядка предоставления субсидий по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий».

3. Постановление опубликовать в газете «Чусовской рабочий».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Чусовского муниципального района Войцехова С.С.

И.о. главы муниципального района

В.И.Шадрин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Чусовского муниципального района
от 08.10.2013 N 1325

ПОРЯДОК

организации работы с жилищными сертификатами, разъяснению условий и порядка предоставления субсидий по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации мер социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий граждан в соответствии с федеральными законами от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах" и от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", в соответствии с Постановлением Правительства Пермского края от 02.03.2007 N 21-п "Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий", (далее - Постановление Правительства Пермского края от 02.03.2007 N21-п).

1.2. Порядок определяет организацию работы с жилищным сертификатами, разъяснение условий и порядка по обеспечению жильем следующих граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий (далее - граждане):

1.2.1. инвалидов Великой Отечественной войны;

участников Великой Отечественной войны, в том числе военнослужащих, проходивших военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащих, награжденных орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

лиц, работавших в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также членов экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда";

членов семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, членов семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и

аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также членов семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

1.2.2. вставших на учет до 1 января 2005 года:

инвалидов боевых действий, а также военнослужащих и лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

ветеранов боевых действий;

членов семей погибших (умерших) инвалидов боевых действий и ветеранов боевых действий, членов семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), членов семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке, пропавшими без вести в районах боевых действий;

инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов.

2. Организация работы по формированию и предоставлению списков граждан

2.1. Постановку граждан на учет, проверку оснований нуждаемости в улучшении жилищных условий и определение права на предоставление субсидий (единовременных денежных выплат) на приобретение (строительство) жилых помещений первоначально осуществляют органы местного самоуправления городского и сельских поселений Чусовского муниципального района по месту постоянной регистрации и проживания граждан.

2.2. Учетные дела граждан формируются и хранятся в органах местного самоуправления городского и сельских поселений Чусовского муниципального района. Органы местного самоуправления городского и сельских поселений ежемесячно в срок до 1-го числа месяца, следующего за месяцем постановки гражданина на учет, направляют в жилищный отдел администрации Чусовского муниципального района сформированные в хронологической последовательности по утвержденной форме списки граждан, указанных в п.1.2.1. и 1.2.2 настоящего Порядка. Заверенные копии учетных дел граждан, поставленных на учет, предоставляются в жилищный отдел администрации района органами местного самоуправления поселений в срок до 5-го числа месяца, следующего за месяцем постановки гражданина на жилищный учет.

2.3. Жилищный отдел администрации Чусовского муниципального района в установленные сроки предоставляет сводные списки вышеуказанных категорий граждан, поставленных на жилищный учет, а также копии учетных дел граждан - получателей субсидий, полученные из органов местного самоуправления городского и сельских поселений, в Министерство социального развития Пермского края.

3. Порядок выдачи жилищных сертификатов

3.1. Организация работы по выдаче жилищных сертификатов, разъяснение условий и порядка получения и реализации субсидий (единовременных денежных выплат) в форме жилищных сертификатов осуществляется жилищным отделом администрации Чусовского муниципального района.

3.2. На основании распоряжения Правительства Пермского края о предоставлении субсидий (единовременных денежных выплат) на приобретение (строительство) жилых помещений гражданам уполномоченное лицо администрации Чусовского муниципального района получает бланки жилищных сертификатов в Министерстве строительства и архитектуры Пермского края.

3.3. Жилищный отдел администрации Чусовского муниципального района на основании распоряжения Правительства Пермского края о предоставлении субсидий :

в установленные сроки заполняет бланки жилищных сертификатов и выдает жилищные сертификаты гражданам - получателям субсидий;

о предоставлений ЕДВ в течение десяти дней с даты его принятия направляет заказные письма гражданам - получателям ЕДВ с уведомлением о предоставлении им ЕДВ на приобретение (строительство) жилого помещения.

4. Порядок оплаты приобретенного жилья

4.1. При приобретении жилого помещения с помощью жилищного сертификата гражданин передает в жилищный отдел администрации Чусовского муниципального района полученный жилищный сертификат, договор купли-продажи жилого помещения, зарегистрированный в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, или договор участия в долевом строительстве жилого помещения, строительство которого ведется за счет бюджетных средств и заказчиками, по которому выступают органы местного самоуправления, иные документы для проверки на соответствие их требованиям пункта 4.16 Порядка, утвержденного Постановлением Правительства Пермского края от 02.03.2007 N 21-п.

4.2. Жилищный отдел администрации Чусовского муниципального района в течение пяти рабочих дней со дня предоставления гражданином вышеуказанных документов осуществляет проверку:

соответствия данных, указанных в договоре купли-продажи (участия в долевом строительстве), данным документа гражданина, удостоверяющего личность;

соответствия стоимости жилого помещения, указанной в договоре купли-продажи (участия в долевом строительстве), размеру субсидии, указанному в жилищном сертификате, или размеру ЕДВ, указанному в распоряжении Правительства Пермского края о предоставлении ЕДВ;

наличия документа, подтверждающего зачисление собственных средств гражданина на счет лица, предоставившего жилье по договору купли-продажи (участия в долевом строительстве), в случае если стоимость жилого помещения

превысила размер субсидии (единовременной денежной выплаты), указанный в жилищном сертификате, указанный в распоряжении Правительства Пермского края о предоставлении ЕДВ;

наличия в договоре купли-продажи (участия в долевом строительстве) подписей, печатей, специальной регистрационной надписи органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

наличия документов, подтверждающих произведенные затраты на покупку строительных материалов и проведение работ по строительству жилого помещения;

соблюдения гражданином требований пунктов 4.6 и 4.7 Порядка, утвержденного Постановлением Правительства Пермского края от 02.03.2007 N 21-п.

4.3. При соответствии представленных документов указанным требованиям и при наличии письменного обязательства о передаче ранее занимаемого гражданином жилого помещения по договору социального найма в распоряжение органа местного самоуправления, в котором находится данное жилое помещение, жилищный отдел администрации Чусовского муниципального района готовит проект распоряжения администрации района о перечисления финансовых средств продавцу или застройщику жилого помещения.

5. Порядок оплаты приобретаемого жилья

5.1. Отдел учета и отчетности администрации Чусовского муниципального района в течение трех рабочих дней после подписания распоряжения администрации района о перечислении денежных средств осуществляет перечисление финансовых средств продавцу или застройщику жилого помещения.

5.2. Перечисление остатков средств, сложившихся по состоянию на начало финансового года, осуществляется в очередном финансовом году в течение 20 рабочих дней после подтверждения главным администратором доходов бюджета наличия потребности в указанных средствах.

6. Контроль и отчетность

6.1. Жилищный отдел администрации Чусовского муниципального района предоставляет в Министерство строительства и архитектуры Пермского края по формам и в сроки, установленные Порядком, утвержденным Постановлением Пермского края от 2 марта 2007 года N 21-п :

реестр учета выданных жилищных сертификатов (уведомлений о предоставлении ЕДВ);

реестр учета оплаченных жилищных сертификатов (перечисления ЕДВ) .

подлинники неиспользованных жилищных сертификатов (по которым жилье не приобретено) и корешки к ним для погашения в течение десяти дней по окончании финансового года;

6.2. Жилищный отдел администрации Чусовского муниципального района предоставляет в Министерство социального развития Пермского края сведения о

приобретении (строительстве) жилых помещений гражданами, указанными в п.п. 1.2.1. и 1.2.2. по форме и в сроки, установленные Порядком, утвержденным Постановлением Пермского края от 2 марта 2007 года N 21-п.

6.3. Подлинники использованных жилищных сертификатов и корешки к ним хранятся в администрации Чусовского муниципального района в течение пяти лет, затем подлежат уничтожению.

6.4. Контроль за исполнением настоящего Порядка осуществляют:

органы местного самоуправления городского и сельских поселений в части учета, определения нуждаемости в улучшении жилищных условий, определения права на предоставление субсидий на приобретение (строительство) жилых помещений, формирования учетных дел граждан - получателей субсидий, предоставления утвержденных списков граждан, заверенных копий учетных дел в администрацию Чусовского муниципального района;

администрация Чусовского муниципального района в части формирования и предоставления сводных списков граждан, заверенных копий учетных дел граждан в Министерство социального развития Пермского края, выдачи, оплаты жилищных сертификатов, предоставления единовременной денежной выплаты гражданам, целевого использования средств на предоставление субсидий (единовременной денежной выплаты) на приобретение (строительство) жилых помещений гражданам, предоставления отчетов о приобретении жилых помещений гражданами - получателями субсидий в Министерство социального развития, Министерство строительства и архитектуры Пермского края.