12 марта 2021 / № 11 (3878)

СЕВЕРНЫЙ ЛУЧ

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

ПУРОВСКИЙ РАЙОН

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

- **Постановления**
- **Распоряжение**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации

от 02 марта 2021г. №115-ПА *г. Тарко-Сале*

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ (СТРОИТЕЛЬСТВО) ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ГРАЖДАНАМ, ПРОЖИВАЮЩИМ В СТРОЕНИЯХ, НЕ ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ, НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПУРОВСКИЙ РАЙОН

В соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 декабря 2019 года №108-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ямало-Ненецком автономном округе отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, проживающим в строениях, не предназначенных для проживания», Порядком реализации мероприятий, связанных с расселением граждан из строений, не предназначенных для проживания, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 декабря 2019 года №1470-П, в целях реализации мероприятий, связанных с расселением граждан из строений, не предназначенных для проживания на территории Пуровского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, проживающим в строениях, не предназначенных для проживания, на территории муниципального округа Пуровский район.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 11 июня 2020 года №256-ПА «Об утверждении Порядка предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, проживающим в строениях, не предназначенных для проживания на территории Пуровского района».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 5 ноября 2020 года.

4. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

5. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницына.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Пуровского района
от 02 марта 2021 г. №115-ПА

ПОРЯДОК
предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, проживающим в строениях, не предназначенных для проживания, на территории муниципального округа Пуровский район

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, проживающим в строениях, не предназначенных для проживания, на территории муниципального округа Пуровский район (далее – Порядок) определяет механизм реализации мероприятий, связанных с расселением граждан из строений, не предназначенных для проживания, на территории муниципального округа Пуровский район, период приема заявлений на предоставление социальной выплаты и документов от граждан, сроки формирования списка претендентов на получение социальной выплаты, списка получателей социальной выплаты, а также процедуру взаимодействия Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района с территориальными структурными подразделениями Администрации Пуровского района.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях реализации:

- мероприятий подпрограммы «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения на 2014 – 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года №1099-П;

- основного мероприятия «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан и переселение из жилых помещений, признанных непригодными для проживания» в рамках муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем», утвержденной постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года №218-ПА;

- Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 декабря 2019 года №108-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ямало-Ненецком автономном округе отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, проживающим в строениях, не предназначенных для проживания»;

- постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 декабря 2019 года №1470-П «Об утверждении Порядка реализации мероприятий, связанных с расселением граждан из строений, не предназначенных для проживания» (далее – Порядок реализации);

- постановления Администрации района от 19 марта 2020 года №92-ПА «Об определении Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района уполномоченным структурным подразделением по осуществлению отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, проживающим в строениях, не предназначенных для проживания».

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- территориальные структурные подразделения Администрации Пуровского района – территориальные органы (структурные подразделения) Администрации Пуровского района, осуществляющие на соответствующих территориях (в населенных пунктах либо группе населенных пунктов) части функций Администрации Пуровского района;

- уполномоченный орган – Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

- строения – строения не предназначенные для проживания, расположенные в границах муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – муниципальный округ, Пуровский район), в том числе в случаях, когда указанные строения расположены на земельных участках, отно-

сящихся к производственным зонам, зонам инженерной и транспортной инфраструктур, за исключением земельных участков, находящихся в частной собственности, и не отнесенные в соответствии со статьями 15, 16 Жилищного кодекса Российской Федерации к жилым помещениям;

- комиссия – комиссия по реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не предназначенных для проживания на территории муниципального округа Пуровский район;

- свидетельство – именной документ, удостоверяющий право на получение социальной выплаты в рамках реализации мероприятий, связанных с расселением граждан из строений, не предназначенных для проживания, не являющийся ценной бумагой.

1.4. В рамках настоящего Порядка право на получение социальных выплат имеют граждане Российской Федерации и члены их семей, совместно проживающие и зарегистрированные в строении на дату подачи заявления на предоставление социальной выплаты (далее – граждане), при наличии в совокупности условий, указанных в подпункте 1.2 пункта 1 Порядка реализации.

1.5. Условием предоставления социальной выплаты является представление письменного обязательства о снятии с регистрационного учета по месту жительства, освобождении и передаче территориальному структурному подразделению Администрации Пуровского района занимаемого строения по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку, подписанного гражданами, в течение двух месяцев со дня государственной регистрации права собственности (перехода права собственности) на приобретенное жилое помещение.

1.6. Приобретаемое жилое помещение должно находиться на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, отвечать установленным санитарным и техническим требованиям, быть благоустроенным применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, в котором приобретается жилое помещение.

1.7. Общая площадь приобретаемого жилого помещения должна быть не менее учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления на территории муниципального образования, в котором приобретается жилое помещение, на состав семьи граждан.

1.8. Приобретаемое жилое помещение должно быть оформлено в соответствии с подпунктом 1.7 пункта 1 Порядка реализации.

II. Порядок подачи заявления на предоставление социальной выплаты в территориальное структурное подразделение Администрации Пуровского района

2.1. Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней после открытия лимитов бюджетных ассигнований в бюджете муниципального округа Пуровский район определяет период приема заявлений на предоставление социальной выплаты и документов от граждан, сроки формирования списка претендентов на получение социальной выплаты, списка получателей социальной выплаты по территориальным структурным подразделениям Администрации Пуровского района, и направляет соответствующее уведомление в территориальные структурные подразделения Администрации Пуровского района (далее – уведомление).

Уполномоченный орган и территориальное структурное подразделение Администрации Пуровского района в соответствии со сроками, указанными в уведомлении, информируют граждан о периоде приема заявлений на предоставление социальной выплаты и документов от граждан путем опубликования соответствующей информации в муниципальных средствах массовой информации и на официальных сайтах муниципального округа Пуровский район и территориального структурного подразделения Администрации Пуровского района.

В целях участия в мероприятии граждане в период, установленный уполномоченным органом, подают в территориальное структурное подразделение Администрации Пуровского района по месту постоянного жительства документы, указанные в подпунктах 2.1.1 – 2.1.8 пункта 2.1 Порядка реализации.

Документы, указанные в подпунктах 2.1.1 и 2.1.5 пункта 2.1 Порядка реализации, предоставляется по форме согласно приложениям №№2, 3 к настоящему Порядку.

Документы, указанные в подпунктах 2.1.2 – 2.1.4 пункта 2.1 Порядка реализации, представляются в копиях с приложением оригиналов и заверяются уполномоченным лицом территориального структурного подразделения Администрации Пуровского района, уполномоченного органа, принимающим документы (далее – уполномоченное лицо).

2.2. В случае представления гражданами полного пакета документов уполномоченное лицо при приеме документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, в день приема выдает гражданам расписку о получении заявления и документов.

В случае представления гражданами документов не в полном объеме уполномоченное лицо отказывает в их приеме, возвращает документы гражданам в день их поступления:

- в случае их нарочного поступления, вносит в заявление о предоставлении социальной выплаты письменную отметку, содержащую указание на недостающие документы;

- в случае поступления документов способом, отличным от нарочного, – в течение 5 рабочих дней со дня их поступления способом, которым данные документы получены, с письменным уведомлением об отказе в приеме документов с указанием на недостающие документы.

Граждане вправе повторно подать документы в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела, представив их в полном объеме в пределах срока, установленного пунктом 2.1 настоящего раздела.

2.3. Уполномоченное лицо регистрирует документы, поступившие в полном объеме в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела, в день поступления в книге регистрации, фиксируя дату и время их поступления.

2.4. В порядке, предусмотренном пунктом 2.5 Порядка реализации, территориальные структурные подразделения Администрации Пуровского района, уполномоченный орган формируют учетные дела граждан с приложением следующих дополнительных документов:

- акта обследования жилищно-бытовых условий строения;

- копии документа, подтверждающего идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) всех граждан (указанный документ граждане вправе представить по собственной инициативе).

Сроки формирования учетных дел установлены уполномоченным органом в уведомлении.

2.5. В срок, установленный уполномоченным органом в уведомлении, территориальные структурные подразделения Администрации Пуровского района направляют на бумажном и электронном носителях реестр учетных дел претендентов на предоставление социальной выплаты по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку, исходя из даты и времени регистрации документов в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела.

2.6. Уполномоченный орган:

2.6.1. Приобщает к учетным делам граждан сведения из реестра о получении (неполучении) финансовой или имущественной помощи в улучшении жилищных условий на территории Ямало-Ненецкого автономного округа либо за пределами Ямало-Ненецкого автономного округа на граждан.

2.6.2. В течение 30 рабочих дней осуществляет проверку учетных дел на наличие у граждан и членов их семей права на по-

лучение социальной выплаты, а также правильности их оформления, установленного пунктом 1.2 Порядка реализации.

2.6.3. В течение 15 рабочих дней по завершении проверки учетных дел граждан уполномоченный орган формирует список претендентов на предоставление социальной выплаты по муниципальному округу Пуровский район по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку, исходя из даты и времени регистрации документов в соответствии с подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.6.4. Формирует список получателей социальной выплаты в текущем году (далее – список получателей) по форме согласно приложению №6 к настоящему Порядку в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований на текущий год, который утверждается Главой Пуровского района.

Список получателей формируется в хронологическом порядке, исходя из даты и времени подачи гражданами документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, согласно их регистрации в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела и соответствует очередности, установленной списком претендентов по Пуровскому району.

Уведомление о включении в список получателей (об отказе во включении в список получателей в соответствии с подпунктами 2.6.1 – 2.6.5 пункта 2.6 Порядка реализации) в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется уполномоченным органом способом, указанным гражданином в заявлении на предоставление социальной выплаты, позволяющим подтвердить факт и дату направления (вручения) уведомления.

2.7. Социальная выплата предоставляется в размере, определенном в соответствии с пунктом 3.2 Порядка реализации.

Под первичным рынком жилья понимается приобретение в собственность получателей социальной выплаты жилого помещения на основании договора участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома или вновь построенных жилых помещений (со дня ввода в эксплуатацию которых прошло не более 3 лет), на основании договора купли-продажи, заключенного с лицом, обеспечившим с соблюдением законодательства Российской Федерации строительство жилого дома в качестве застройщика.

Под вторичным рынком жилья понимается приобретение в собственность получателей социальной выплаты жилых помещений в многоквартирном доме в капитальном исполнении, жилом доме блокированной застройки или жилого дома по договору в соответствии с законодательством Российской Федерации, расположенных на территории автономного округа, в том числе на уплату первоначального взноса при получении жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения (далее – договор на приобретение жилого помещения, кредитный договор, жилищный кредит (займ), кредитная организация).

Под многоквартирным домом капитального исполнения понимаются здания с несущими и ограждающими конструкциями из естественных или искусственных каменных материалов, бетона, железобетона с применением листовых и плитных негорючих материалов.

Под жилым домом понимается отдельно стоящее здание с количеством надземных этажей не более чем три, высотой не более двадцати метров, которое состоит из комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании, и не предназначено для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

Размер социальной выплаты не может превышать стоимости приобретаемого жилого помещения и после выдачи свидетельства о праве на получение социальной выплаты перерасчету не подлежит. Стоимость приобретаемого жилого помещения, превышающая размер социальной выплаты, оплачивается гражданами за счет собственных средств.

III. Порядок выдачи свидетельства о праве на получение социальной выплаты и предоставления социальной выплаты

3.1. Решение о предоставлении социальной выплаты принимается комиссией.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня утверждения списка получателей и принятия решения комиссией оформляет гражданам свидетельства по форме согласно приложению №7 к настоящему Порядку и в течение 5 рабочих дней после изготовления вручает их гражданам.

3.2. Срок действия свидетельства установлен в подпункте 4.2 пункта 4 Порядка реализации.

3.3. Документы, указанные в подпункте 4.3.2 пункта 4.3 Порядка реализации, предоставляются гражданами в территориальное структурное подразделение Администрации Пуровского района либо в уполномоченный орган.

Граждане предоставляют заявление о перечислении социальной выплаты с указанием реквизитов банковского счета, на который будет перечисляться социальная выплата, по форме согласно приложению №8 к настоящему Порядку.

В случае перечисления социальной выплаты на счет продавца гражданин предоставляет в территориальное структурное подразделение Администрации Пуровского района, в уполномоченный орган согласие (я) на обработку персональных данных, подписанное продавцом жилого помещения.

3.4. Территориальное структурное подразделение Администрации Пуровского района, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в соответствии с подпунктом 4.3.2 пункта 4.3 Порядка реализации запрашивает и приобщает к документам граждан сведения из Единого государственного реестра недвижимости, если указанные сведения не представлены гражданами по собственной инициативе.

3.5. Документы, указанные в подпункте 4.3.2 пункта 4.3 Порядка реализации, пункте 3.4 настоящего раздела направляются территориальным структурным подразделением Администрации Пуровского района в адрес уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней.

3.6. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения от территориального структурного подразделения Администрации Пуровского района документов, указанных в подпункте 4.3.2 пункта 4.3 Порядка реализации, пункте 3.4 настоящего раздела, осуществляет их проверку и обеспечивает подготовку распоряжения Главы Пуровского района о предоставлении (отказе в предоставлении) социальной выплаты.

3.7. В случае возникновения оснований для отказа в предоставлении социальной выплаты, указанных в пункте 4.7 Порядка реализации, уполномоченный орган направляет гражданам уведомление об отказе в предоставлении социальной выплаты с указанием основания отказа в течение 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения Главы Пуровского района способом, указанным гражданином в заявлении, позволяющим подтвердить факт и дату направления (вручения) уведомления.

3.8. Владельцы свидетельств в течение 7 календарных дней со дня государственной регистрации договора на приобретение жилого помещения (перехода права собственности на жилое помещение) обязаны представить в территориальное структурное подразделение Администрации Пуровского района либо в уполномоченный орган копию договора на приобретение жилого помещения с отметкой о государственной регистрации.

Территориальное структурное подразделение Администрации Пуровского района, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов в соответствии с пунктом 4.9 Порядка реализации запрашивает и приобщает к документам сведения из Единого государственного реестра недвижимости. Граждане вправе представить указанные сведения по собственной инициативе.

3.9. В течение 5 рабочих дней территориальное структурное подразделение Администрации Пуровского района направляет в уполномоченный орган документы в соответствии с пунктом 4.9 Порядка реализации.

IV. Права и ответственность уполномоченного органа и территориального структурного подразделения Администрации Пуровского района

4.1. Уполномоченный орган вправе запрашивать у территориального структурного подразделения Администрации Пуровского района в рамках своих полномочий документы, сведения и информацию, касающиеся вопросов реализации мероприятий, связанных с расселением граждан из строений, не предназначенных для проживания.

4.2. Территориальное структурное подразделение Администрации Пуровского района вправе направлять в уполномоченный орган предложения по совершенствованию условий и механизма реализации мероприятия.

4.3. Территориальное структурное подразделение Администрации Пуровского района и уполномоченный орган вправе уточнять информацию, содержащуюся в документах, предоставляемых гражданами, путем направления дополнительных запросов.

4.4. Территориальное структурное подразделение Администрации Пуровского района несет ответственность за своевременность, полноту и достоверность предоставляемых уполномоченному органу документов граждан.

4.5. Уполномоченный орган несет ответственность за нецелевое использование денежных средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Заключительные положения

5.1. Граждане, получившие социальные выплаты, обязаны сняться с регистрационного учета по месту жительства и освободить занимаемые строения не позднее 2 месяцев со дня государственной регистрации права собственности (перехода права собственности) на приобретенное жилое помещение в соответствии с Порядком.

В случае отказа граждан, получивших социальные выплаты, от освобождения занимаемого строения, социальная выплата подлежит возврату в бюджет Пуровского района. В случае отказа от добровольного возврата социальная выплата подлежит взысканию в судебном порядке.

Территориальное структурное подразделение Администрации Пуровского района один раз в месяц не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в уполномоченный орган информацию о ликвидации строений, переданных территориальному структурному подразделению Администрации Пуровского района гражданами, получившими социальную выплату в рамках настоящего Порядка, по форме согласно приложению №9 к настоящему Порядку.

5.2. В части, не урегулированной настоящим Порядком, уполномоченный орган и территориальные структурные подразделения Администрации Пуровского района руководствуются Порядком реализации и законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Порядку предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, проживающим в строениях, не предназначенных для проживания, на территории муниципального округа Пуровский район

ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о снятии с регистрационного учета по месту жительства, освобождении и передаче территориальному подразделению занимаемого строения, не предназначенного для проживания

Мы, нижеподписавшиеся:

№ п/п	Данные о гражданах, зарегистрированных в строении, не предназначенном для проживания			Данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ)	Подпись/расшифровка (за несовершеннолетних граждан подписываются их законные представители)
	Ф.И.О.	дата рождения	степень родства		
1.					

являющиеся участниками мероприятий по переселению граждан из строений, не предназначенных для проживания, в рамках Порядка реализации мероприятий, связанных с расселением граждан из строений, не предназначенных для проживания, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 декабря 2019 года №1470-П (далее – Порядок), в связи с предоставлением свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения, принимаем обязательство о снятии с регистрационного учета по месту жительства, освобождении и передаче территориальному подразделению занимаемого строения, расположенного по адресу: _____, в течение двух месяцев со дня государственной регистрации права собственности (перехода права собственности) на приобретенное жилое помещение в соответствии с Порядком.

Кроме того, обязуемся с момента подписания настоящего обязательства не совершать действия в отношении указанного строения, которые влекут или могут повлечь его отчуждение, а также не предоставлять данное строение для проживания другим лицам.

_____
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи полностью)

_____ _____
(подпись) (дата)

_____
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи полностью)

_____ _____
(подпись) (дата)

Обязательство принял:

_____
(Ф.И.О. должность сотрудника территориального подразделения)

_____ _____
(подпись) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, проживающим в строениях,

не предназначенных для проживания, на территории муниципального округа Пуровский район

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В уполномоченный орган и территориальное структурное подразделение Администрации Пуровского района
от _____
_____,
(фамилия, имя, отчество гражданина)
документ, удостоверяющий личность:
вид документа, _____
серия _____ №_____,
выдан (когда, кем)
_____
_____,
сведения о месте жительства:
_____
(на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем постоянное проживание)
_____
_____
тел.: _____
адрес электронной почты:
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление социальной выплаты

1. Я, _____,
(Ф.И.О. (полностью) гражданина)
проживающий в строении, не предназначенном для проживания, по адресу: _____ ,
а также члены моей семьи:
_____,
_____,
_____.
(Ф.И.О. (полностью, дата рождения)
желаем получить социальную выплату на приобретение жилого помещения в соответствии с Порядком реализации мероприятий, связанных с расселением граждан из строений, не предназначенных для проживания, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от «____» _____ 20____ года №____ (далее – мероприятие, Порядок).

2. Я, _____, а также члены моей семьи указанные в пункте 1 настоящего заявления, берем на себя обязательство о снятии с регистрационного учета по месту жительства, освобождении и передаче территориальному подразделению занимаемого строения в течение двух месяцев со дня государственной регистрации права собственности (перехода права собственности) на приобретенное жилое помещение в соответствии с Порядком.

3. К заявлению прилагаем следующие документы:
(указываются наименование и номер документа, кем и когда выдан, количество листов)
_____;
_____.

4. Достоверность представленных сведений подтверждаем, с условиями участия в мероприятии ознакомлены и обязуемся их выполнять:
_____
_____
(Ф.И.О. граждан) (подпись)
_____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего члена семьи гражданина)
_____
_____ _____
(Ф.И.О. граждан) (подпись)

5. Выбираю следующий способ направления мне уведомлений о решениях, принимаемых в связи с участием в настоящем мероприятии:
___ на адрес электронной почты _____
_____;
___ направление в территориальное подразделение по месту моего жительства на территории Ямало-Ненецкого автономного округа для вручения лично;
___ направление почтовым отправлением по адресу_____.

6. Мне известно, что в случае расторжения договора на приобретение жилого помещения с использованием жилищного кредита (займа) средства социальной выплаты, направленные на уплату первоначального взноса при получении жилищного кредита (займа), подлежат возврату в местный бюджет гражданином (владельцем свидетельства) в течение 30 календарных дней с момента его расторжения путем перечисления средств на счет уполномоченного органа.

Документы принял:
_____ _____ _____
(Ф.И.О. (полностью) уполномоченного лица, принимающего документы) (подпись) (дата, время принятия документов)

(линия отреза)

Расписка о получении заявления и документов
Выдана: _____,
(Ф.И.О. гражданина)
Документы принял:
_____ _____ _____
(Ф.И.О. (полностью) уполномоченного лица, принимающего документы) (подпись) (дата, время принятия документов)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, проживающим в строениях, не предназначенных для проживания, на территории муниципального округа Пуровский район

ФОРМА СОГЛАСИЯ

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
проживающий(ая) по адресу _____,
основной документ, удостоверяющий личность _____
_____,
(вид, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
в лице моего представителя
(в случае недееспособности субъекта персональных данных) _____
_____,
(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)

проживающий(ая) по адресу _____,
основной документ, удостоверяющий личность _____
_____,
(вид, серия, номер, дата выдачи документа,
наименование выдавшего органа)

действующего(ей) на основании _____,
(наименование документа, подтверждающего полномочия
представителя, и его реквизиты)

на основании статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие __
_____
_____, расположенному(ой) по адресу: _____,
и _____
_____
_____
_____
(наименование и адрес территориального подразделения по месту
жительства субъекта персональных данных, принимающего заявление
и документы субъекта персональных данных, наименование
и адрес уполномоченного органа)

(далее – оператор) на обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с целью участия в мероприятии, связанном с расселением граждан из строений, не предназначенных для проживания, в рамках подпрограммы «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения на 2014 – 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года №1099-П.

Порядок реализации мероприятий, связанных с расселением граждан из строений, не предназначенных для проживания, утвержден постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа 27 декабря 2019 года №1470-П.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:
- фамилия;
- имя;
- отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес места жительства;
- семейное положение;
- социальное положение;
- имущественное положение;
- доходы;
- жилищные условия.

Специальные категории персональных данных:
- национальная принадлежность;
- состояние здоровья.

Настоящее согласие действует до достижения целей обработки персональных данных, в том числе на срок хранения персональных данных, установленный законодательством Российской Федерации.

Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления указанного отзыва. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев.

_____
(подпись субъекта персональных данных, расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, проживающим в строениях, не предназначенных для проживания, на территории муниципального округа Пуровский район

ФОРМА РЕЕСТРА

Реестр учетных дел
претендентов на предоставление социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, проживающим в строениях, не предназначенных для проживания, на территории_____ по состоянию на «__» _____ г.
(наименование муниципального округа (городского округа))

№ п/п	Ф.И.О. гражданина	Дата рождения	СНИЛС	Члены семьи гражданина, Ф.И.О.	Дата рождения	Степень родства	СНИЛС	Дата/время поступления документов в соответствии с пунктом 2.4 Порядка реализации мероприятий, связанных с расселением граждан из строений, не предназначенных для проживания	Территориальное структурное подразделение Администрации Пуровского района	Адрес места жительства	Площадь строения	Учетное дело (на __ л.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	13

Ф.И.О. исполнителя, телефон.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, проживающим в строениях, не предназначенных для проживания, на территории муниципального округа Пуровский район

ФОРМА СПИСКА

УТВЕРЖДЕН
Глава Пуровского района
_____
«____»_____20___ г.

Список претендентов
на предоставление социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, проживающим в строениях, не предназначенных для проживания, на территории Пуровского района
по состоянию на « » г.

№ п/п	Ф.И.О. гражданина	Дата рождения	СНИЛС	Члены семьи гражданина, Ф.И.О.	Дата рождения	Степень родства	СНИЛС	Дата/время поступления документов в соответствии с пунктом 2.4 Порядка реализации мероприятий, связанных с расселением граждан из строений, не предназначенных для проживания	Территориальное структурное подразделение Администрации Пуровского района	Адрес места жительства	Площадь строения	Учетное дело (на __ л.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	13

Ф.И.О. исполнителя, телефон

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, проживающим в строениях, не предназначенных для проживания, на территории муниципального округа Пуровский район

ФОРМА СПИСКА

УТВЕРЖДЕН
Глава Пуровского района
_____
«____»_____20___ г.

СПИСОК
получателей социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, проживающим в строениях, не предназначенных для проживания, на территории муниципального округа Пуровский район

№ п/п	Ф.И.О. гражданина	Дата рождения	СНИЛС	Члены семьи гражданина, Ф.И.О.	Дата рождения	Степень родства	СНИЛС	Дата/время поступления документов в соответствии с пунктом 2.4 Порядка реализации мероприятий, связанных с расселением граждан из строений, не предназначенных для проживания	Территориальное структурное подразделение Администрации Пуровского района	Адрес места жительства	Площадь строения	Норма предоставления в случае, указанном в подпункте 3.1.2 пункта 3.1 Порядка	Размер социальной выплаты в соответствии с пунктом 3.2 Порядка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	13	14

Ф.И.О. исполнителя, телефон.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Порядку предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, проживающим в строениях, не предназначенных для проживания, на территории муниципального округа Пуровский район

ФОРМА СВИДЕТЕЛЬСТВА

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о праве на предоставление социальной выплаты

_____ 20 __ г.

Настоящим свидетельством удостоверяется, что в соответствии с Порядком реализации мероприятий, связанных с расселением граждан из строений, не предназначенных для проживания, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 декабря 2019 года №1470-П (далее – Порядок, мероприятие, социальная выплата, автономный округ), гражданин:

_____
(Ф.И.О. гражданина)

и члены его (ее) семьи:

_____,
(Ф.И.О. члена семьи гражданина)

_____,
(Ф.И.О. члена семьи гражданина)

имеют право на социальную выплату в размере:
на первичном рынке жилья _____
(_____) рублей.
(сумма прописью)

На вторичном рынке жилья _____
(_____) рублей.
(сумма прописью)

Социальная выплата является мерой государственной поддержки и может быть использована:

на приобретение жилого помещения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

уплату первоначального взноса при получении жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения на первичном рынке (далее – первоначальный взнос, кредитная организация, жилищный кредит).

Приобретаемое жилое помещение должно находиться на территории автономного округа, отвечать установленным санитарным и техническим требованиям, быть благоустроенным применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, в котором приобретается жилое помещение.

Общая площадь приобретаемого жилого помещения должна быть не менее учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления на территории соответствующего муниципального образования.

В договор на приобретение жилого помещения обязательно включаются следующие пункты:

- о реквизитах свидетельства (номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство);

- о счете продавца, на который будут перечисляться средства социальной выплаты в счет оплаты договора на приобретение жилого помещения (банковском счете, с которого будут осуществляться операции по оплате кредитного договора (договора займа) в случае использования социальной выплаты в качестве уплаты жилищного кредита);

- о порядке уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

- о порядке возврата суммы стоимости жилого помещения (в том числе средств социальной выплаты) продавцом, которому поступили средства социальной выплаты по договору на приобретение жилого помещения, в случае расторжения данного договора (средства социальной выплаты подлежат возврату в местный бюджет в течение 30 календарных дней с момента расторжения договора на приобретение жилого помещения путем перечисления средств на счет органа местного самоуправления);

- о соответствии приобретаемого жилого помещения санитарным и техническим требованиям, о его благоустроенности применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, и его пригодности для постоянного проживания.

Приобретаемое жилое помещение должно быть оформлено в собственность гражданина и членов его семьи либо должно быть представлено письменное обязательство гражданина и (или) членов его семьи, являющихся должником(ами) по кредитному договору (договору займа), оформить жилое помещение, приобретенное с использованием средств социальной выплаты, в собственность гражданина и членов его семьи, указанных в пункте 1.2 Порядка, в течение шести месяцев после снятия обременения с жилого помещения (при использовании социальной выплаты в качестве первоначального взноса).

Владелец настоящего свидетельства до окончания срока действия свидетельства:

- заключает договор на приобретение жилого помещения (кредитный договор) в соответствии с законодательством Российской Федерации (договор на приобретение жилого помещения (кредитный договор), подлежащий в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации, а также переход права собственности на жилое помещение должны быть зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- представляет в территориальное структурное подразделение Администрации Пуровского района:

договор на приобретение жилого помещения (заключенный с соблюдением условий, установленных подпунктом 4.3.1 пункта 4.3 Порядка) либо кредитный договор;

письменное обязательство гражданина и (или) членов его семьи, являющихся должником(ами) по кредитному договору, оформить жилое помещение, приобретенное с использованием средств социальной выплаты, в собственность гражданина и членов его семьи, указанных в пункте 1.2 Порядка, в течение шести месяцев после снятия обременения с жилого помещения (при необходимости);

заявление о перечислении социальной выплаты с указанием реквизитов банковского счета, на который будет перечисляться социальная выплата.

Предоставление социальной выплаты производится на основании муниципального правового акта путем перечисления соответствующих средств на счет продавца или банковский счет гражданина в счет оплаты кредитного договора в течение 15 банковских дней со дня принятия решения о предоставлении социальной выплаты в соответствии с пунктом 4.6 Порядка. Социальная выплата считается предоставленной с даты перечисления средств социальной выплаты в счет оплаты договора на приобретение жилого помещения (кредитного договора).

Условием предоставления социальной выплаты является представление письменного обязательства, подписанного граж-

данином и членами его семьи, проживающими в строении, о снятии с регистрационного учета по месту жительства, освобождении и передаче территориальному подразделению занимаемого строения в течение двух месяцев со дня государственной регистрации права собственности (перехода права собственности) на приобретенное жилое помещение в соответствии с Порядком.

В случае расторжения договора на приобретение жилого помещения с использованием жилищного кредита (займа) средства социальной выплаты, направленные на уплату первоначального взноса при получении жилищного кредита (займа) подлежат возврату в бюджет Пуровского района гражданином (владельцем свидетельства) в течение 30 календарных дней с момента его расторжения путем перечисления средств на счет уполномоченного органа.

Срок действия свидетельства – до _____ 20 ___ г.

_____
(подпись) МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Порядку предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, проживающим в строениях, не предназначенных для проживания, на территории муниципального округа Пуровский район

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

_____
_____
_____
_____
(уполномоченный орган, территориальное структурное подразделение Администрации Пуровского района)

от_____
_____
_____
проживающей (ему) по адресу: _____
_____
_____
Тел. _____

Заявление

Прошу Вас перечислить денежные средства, согласно договору купли-продажи от «____» _____ 20___г., по следующим реквизитам:

На счет №_____
Открытый в _____
ИНН _____
БИК _____
к/сч _____
получатель _____
Ознакомлен(а) и согласен(а) что услуги банка за мой счет.

Дата Подпись: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Порядку предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, проживающим в строениях, не предназначенных для проживания, на территории муниципального округа Пуровский район

ИНФОРМАЦИЯ
о ликвидации строений, переданных территориальному структурному подразделению Администрации Пуровского района гражданами, получившими социальную выплату в рамках реализации мероприятий, связанных с расселением граждан из строений, не предназначенных для проживания

№ п/п	ФИО граждан-участников мероприятий	Почтовый адрес Строения	Дата снятия с регистрационного учета	Дата ликвидации Строения	Реквизиты документа, подтверждающего ликвидацию Строения
1.					
2.					

Руководитель территориального структурного подразделения Администрации Пуровского района _____
(подпись, ФИО руководителя территориального подразделения)

МП

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации

от 02 марта 2021г. №116-ПА *г. Тарко-Сале*

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПЕРЕСЕЛЕНИЮ ГРАЖДАН ИЗ СТРОЕНИЙ, НЕ ОТНЕСЕННЫХ К ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЯМ, НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПУРОВСКИЙ РАЙОН

В целях переселения граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям на территории муниципального округа Пуровский район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, на территории муниципального округа Пуровский район.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации района:

- от 29 ноября 2017 года №347-ПА «Об утверждении Положения о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район»;

- от 06 февраля 2019 года №17-ПА «О внесении изменений в Положение о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район, утвержденное постановлением Администрации района от 29 ноября 2017 года №347-ПА».

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

4. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницына.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Пуровского района
от 02 марта 2021 г. №116-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, на территории муниципального округа Пуровский район

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, на территории муниципального округа Пуровский район (далее – Положение) разработано в рамках исполнения муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем», утвержденной постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года №218-ПА, с целью осуществления мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, расположенных на территории Пуровского района.

Настоящим Положением определяется механизм оказания муниципальной поддержки путем предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья гражданам, проживающим в строениях, не отнесенных к жилым помещениям.

1.2. Настоящее Положение устанавливает право граждан, проживающих в строениях, не отнесенных к жилым помещениям, на получение социальных выплат на приобретение (строительство) жилья, порядок формирования списков указанных граждан, порядок предоставления социальных выплат, их размер, расчет и условия их предоставления.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

территориальные структурные подразделения Администрации Пуровского района – территориальные органы (структурные подразделения) Администрации Пуровского района, осуществляющие на соответствующих территориях (в населенных пунктах либо группе населенных пунктов) части функций Администрации Пуровского района;

уполномоченный орган – Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

строения, не отнесенные к жилым помещениям (далее – Строения) – помещения, не соответствующие установленным санитарным и техническим требованиям, предъявляемым к жилому помещению в соответствии с требованием законодательства, но используемые гражданами для постоянного проживания;

граждане-участники мероприятий (далее – Граждане) – граждане, проживающие в строениях, не отнесенных к жилым помещениям;

комиссия – районная комиссия по реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, на территории муниципального округа Пуровский район;

свидетельство – именной документ, удостоверяющий право на получение социальной выплаты в рамках реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, не являющийся ценной бумагой;

социальная выплата - муниципальная поддержка, осуществляемая за счет средств бюджета Пуровского района;

жилье – жилое помещение, квартира, жилой дом, часть жилого дома;

список – список граждан, имеющих право на получение социальных выплат в рамках реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, на территории муниципального округа Пуровский район;

первоочередной список – список граждан, имеющих первоочередное право получение социальных выплат в рамках реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, на территории муниципального округа Пуровский район.

1.4. Муниципальная поддержка осуществляется за счет средств бюджета Пуровского района путем предоставления социальных выплат гражданам:

- на приобретение жилья по договору купли-продажи;

- на приобретение жилья по договору участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома.

В случае привлечения Гражданами для приобретения (строительства) жилья в качестве источника софинансирования жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного, социальная выплата может быть направлена на уплату первоначального взноса.

II. Право Граждан на получение социальных выплат

2.1. Право на получение социальных выплат имеют граждане, проживающие в Строениях, отвечающие следующим требованиям:

- имеют гражданство Российской Федерации;

- проживают по состоянию на 1 января 2012 года в Строениях и зарегистрированные в них, либо в отношении которых вступившим в законную силу решением суда признано право пользования Строением до 1 января 2012 года, указанное требование распространяется на Граждан-заявителей;

- изъявляют желание (добровольно) переселиться из Строений в соответствии с условиями настоящего Положения и передать их органу местного самоуправления для последующего сноса;

- подали заявление до 1 января 2018 года, указанное требование не распространяется на Граждан, ранее состоявших в списках граждан, имеющих право на получение социальных выплат для переселения из строений, не отнесенных к жилым помещениям.

2.2. Социальные выплаты носят целевой характер и могут быть использованы Гражданами только на приобретение (строительство) жилья в границах муниципального округа Пуровский район.

2.3. Гражданам, которыми ранее было реализовано право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты (субсидии) или иной формы поддержки за счет средств федерального, окружного, местного бюджетов, социальные выплаты в соответствии с настоящим Положением не предоставляются.

III. Порядок формирования списков граждан, имеющих право на получение социальных выплат

3.1. Формирование списков граждан, имеющих право на получение социальных выплат в соответствии с условиями настоящего Положения, осуществляется уполномоченным органом.

3.2. Граждане предоставляют в территориальные структурные подразделения Администрации Пуровского района либо в уполномоченный орган следующие документы:

а) заявление в уполномоченный орган о предоставлении социальной выплаты по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и проживающих с ним граждан;

в) копии документов, подтверждающих родственные отношения (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи);

г) справка о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в Строении;

д) акт обследования жилищно-бытовых условий Строения;

е) согласие заявителя и проживающих с ним граждан на обработку персональных данных по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению;

ж) справка о технической характеристике строения или техническое описание строения;

з) обязательство об освобождении (передаче) занимаемого Строения, подписанное всеми гражданами, зарегистрированными в данном Строении, по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению;

и) справка медико-социальной экспертизы, в которой указываются I или II группа инвалидности и степень ограничения способности к трудовой деятельности либо категория ребенок-инвалид (при наличии);

к) справка, подтверждающая наличие III или IV стадии онкологического заболевания (при наличии);

л) медицинское заключение о наличии тяжелой формы заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одном жилом помещении невозможно, согласно перечню тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденному уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти (при наличии);

м) копия документа, подтверждающего постановку на учет в налоговом органе всех совершеннолетних Граждан;

н) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования всех Граждан.

Социальная выплата предоставляется в порядке очередности исходя из времени и даты подачи заявления.

Граждане, имеющие инвалидность I и II группы либо III и IV стадию онкологических заболеваний, либо дети-инвалиды, состоящие на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, обладают правом на внеочередное получение социальных выплат, остальным Гражданам, совместно проживающим в Строении, социальная выплата предоставляется в порядке очередности, исходя из времени и даты подачи заявления.

3.3. Копии документов, указанных в пункте 3.2 настоящего раздела, принимаются при предъявлении их оригиналов и заверяются уполномоченным лицом, принимающим документы (далее – уполномоченное лицо).

3.4. Гражданину может быть отказано в приеме заявления в следующих случаях:

а) непредставление полного пакета документов, указанных в пункте 3.2 настоящего раздела;

б) несоответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Положения.

3.5. Уполномоченное лицо при поступлении полного пакета документов, указанных в пункте 3.2 настоящего раздела, регистрирует заявление в книге регистрации и учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат (приложение №4 к настоящему Положению).

Уполномоченное лицо в течение 30 дней с момента представления документов проверяет их на предмет соответствия требованиям настоящего Положения и действующему законодательству, в том числе осуществляет поверку Граждан, состоящих на учете нуждающихся в предоставлении жилого помещения на условиях социального найма, на наличие оснований отнесения Граждан к нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в порядке, предусмотренном ст. 13 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2005 года №36-ЗАО «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе».

3.6. Уполномоченное лицо приобщает справку, подтверждающую нуждаемость в улучшении жилищных условий (для Граждан, принятых на учет нуждающихся в жилых помещениях), справку по месту жительства заявителя и совместно проживающих с ним Граждан о заключении (незаключении) договоров социального найма и запрашивает сведения из Единого государственного реестра недвижимости о наличии или отсутствии жилья на праве собственности на территории Российской Федерации на каждого Гражданина, а также об отчуждении жилья, находившегося в собственности у Граждан на территории Российской Федерации за последние 5 лет, к предоставленному Гражданином пакету документов, указанных в пункте 3.2 настоящего раздела.

Территориальное структурное подразделение Администрации Пуровского района после полного формирования учетного дела в течение 7 дней направляет учетное дело в уполномоченный орган.

3.7. Территориальные структурные подразделения Администрации Пуровского района несут ответственность за оформление учетных дел Граждан, за достоверность, полный объем сведений, содержащихся в учетных делах Граждан, сведений и информации, касающихся вопросов реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не предназначенных для проживания, на территории муниципального округа Пуровский район в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативными правовыми актами муниципального округа Пуровский район.

Уполномоченный орган в течение 15 дней проверяет учетные дела Граждан, сформированные территориальными структурными подразделениями Администрации Пуровского района, в целях установления достоверности содержащихся в них сведений, а также правильности их оформления.

3.8. Уполномоченное лицо в случае необходимости уточняет информацию, содержащуюся в документах, представленных Гражданами, путем направления дополнительных запросов.

3.10. Уполномоченный орган на основании представленных территориальными структурными подразделениями Администрации Пуровского района документов формирует до 15 числа первого месяца квартала список и первоочередной список на очередной квартал по формам согласно приложениям №№5, 6 к настоящему Положению.

Очередность в списке и в первоочередном списке устанавливается в разрезе территориальных структурных подразделений Администрации Пуровского района в Пуровском районе, согласно принципу хронологической последовательности по дате и времени подачи заявления (в том числе дате и времени подачи первоначального заявления).

3.11. Список и первоочередной список утверждается ежеквартально заместителем Главы Администрации Пуровского района.

3.12. Гражданин подлежит исключению из списка в следующих случаях:

а) получение от Гражданина письменного отказа от получения социальной выплаты;

б) выявление в предоставленных документах, содержащихся в учетном деле Гражданина, сведений, не соответствующих действительности;

в) приобретение (строительство) Гражданином жилья;

г) получение Гражданином поддержки на приобретение (строительство) жилья за счет средств других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

д) изменение условий, в результате которых утрачены основания на получение социальной выплаты;

е) невозможность расчета социальной выплаты в связи с наличием в собственности Граждан жилых помещений общей площадью, превышающей общую площадь занимаемого Строения.

IV. Порядок предоставления социальных выплат

4.1. В первую очередь социальная выплата предоставляется Гражданам, состоящим в первоочередном списке.

4.2. Размер социальной выплаты Гражданам рассчитывается:

4.2.1. Для Граждан, состоящих совместно (по месту жительства в Строении) на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, определяется по формуле:

Рс = (Кг * Нп – Пз) *Скв.м,

где:

Рс – размер социальной выплаты;

Кг – количество граждан, состоящих совместно на учете нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма и совместно проживающих в Строении;

Нп – норматив общей площади жилого помещения, установленный на территории муниципального округа Пуровский район;

Пз:

- общая площадь жилья (доли в жилье), принадлежащего Гражданам на праве собственности;

- общая площадь жилья (доли в жилье), отчуждаемого Гражданами в течение предшествующих 5 лет до даты подачи первоначального заявления о предоставлении социальной выплаты в уполномоченный орган и за весь период реализации мероприятия до даты принятия решения о предоставлении социальной выплаты в рамках настоящего Положения;

- общая площадь жилья Граждан, находящегося в пользовании на условиях договора социального найма, в случае принятия решения не расторгать договор социального найма и (или) не исключать из числа членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма по собственной инициативе на дату принятия решения о предоставлении социальной выплаты в рамках настоящего Положения;

- общая площадь жилья в случае совершения действий, связанных с расторжением договора социального найма и (или) исключением из числа членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма в течение предшествующих 5 лет до даты подачи первоначального заявления о предоставлении социальной выплаты в уполномоченный орган и за весь период реализации мероприятия до даты принятия решения о предоставлении социальной выплаты в рамках настоящего Положения;

Скв.м – предельный размер стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по Пуровскому району, который определяется нормативным правовым актом Администрации Пуровского района.

4.2.2. Во всех иных случаях, отличных от предусмотренного подпунктом 4.2.1 настоящего раздела, определяется по формуле:

Рс = (Sнп – Пз) * Скв.м * 70%,

где:

Рс – размер социальной выплаты;

Sнп – общая площадь занимаемого Строения, но не более чем норма предоставления общей площади жилья, установленная на территории Пуровского района, с учетом всех Граждан, совместно проживающих в Строении;

Пз:

- общая площадь жилья (доли в жилье), принадлежащего Гражданам на праве собственности;

- общая площадь жилья (доли в жилье), отчуждаемого Гражданами в течение предшествующих 5 лет до даты подачи первоначального заявления о предоставлении социальной выплаты в уполномоченный орган и за весь период реализации мероприятия до даты принятия решения о предоставлении социальной выплаты в рамках настоящего Положения;

- общая площадь жилья Граждан, находящегося в пользовании на условиях договора социального найма, в случае принятия решения не расторгать договор социального найма и (или) не исключать из числа членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма по собственной инициативе на дату принятия решения о предоставлении социальной выплаты в рамках настоящего Положения;

- общая площадь жилья в случае совершения действий, связанных с расторжением договора социального найма и (или) исключением из числа членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма в течение предшествующих 5 лет до даты подачи первоначального заявления о предоставлении социальной выплаты в уполномоченный орган и за весь период реализации мероприятия до даты принятия решения о предоставлении социальной выплаты в рамках настоящего Положения;

Скв.м – предельный размер стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по Пуровскому району, который определяется нормативным правовым актом Администрации Пуровского района;

70% – норматив предоставляемой в рамках настоящего Положения социальной выплаты.

4.3. Для получения свидетельства Граждане обязаны представить в территориальное структурное подразделение Администрации Пуровского района либо в уполномоченный орган заявление о выдаче свидетельства в произвольной форме и документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения. Территориальное структурное подразделение Администрации Пуровского района организует работу по проверке содержащихся в этих документах сведений, повторно запрашивает документы, указанные в пункте 3.6 настоящего Положения, и направляет в уполномоченный орган.

4.4. После принятия решения комиссией уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней выдает Гражданину свидетельство согласно приложению №7 к настоящему Положению для заключения договора на приобретение (строительство) жилья. Состав и положение о Комиссии утверждается распоряжением Администрации Пуровского района.

Срок действия свидетельства составляет 90 дней с момента его выдачи, за исключением свидетельств, выданных после 1 сентября текущего года, срок действия которых истекает 1 декабря текущего года.

Уполномоченный орган вправе продлить срок действия свидетельства, но не более чем на 1 месяц, в случае необходимости (задержка оформления документов в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подбор вариантов жилых помещений, нахождение на стационарном лечении).

В случае неиспользования свидетельства в сроки, установленные настоящим Положением, Граждане исключаются из очередности на получение социальной выплаты.

4.5. Гражданин, получивший свидетельство, должен приобрести жилье капитального исполнения, соответствующее санитарно-техническим требованиям, благоустроенное применительно к условиям населенного пункта.

При этом под жильем капитального исполнения понимается здание с несущими и ограждающими конструкциями из естественных или искусственных каменных материалов, бетона, железобетона с применением листовых и плитных негорючих материалов.

В соответствии с условиями, установленными подпунктом 4.2.1 пункта 4.2 настоящего раздела, Гражданин, получивший свидетельство, должен приобрести жилье, не менее учетной нормы жилого помещения на каждого проживающего в Строении.

В случае если социальная выплата предоставлена из расчета общей площади занимаемого Строения, Гражданин должен приобрести жилье не менее общей площади занимаемого Строения.

4.6. Право Гражданина на приобретенное (строящееся) жилье подлежит регистрации на основании договора на приобретение (строительство) жилья в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Обязательным условием при заключении договора на приобретение (строительство) жилья является включение в договор пункта об оплате стоимости (части стоимости) приобретаемого жилья за счет социальной выплаты, рассчитанной в соответствии с пунктом 4.2 настоящего раздела, с указанием реквизитов свидетельства (дата, номер) и пункта, что в случае расторжения договора по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, перечисленные средства подлежат возврату в бюджет Пуровского района в течение 30 банковских дней с момента расторжения договора.

4.7. Гражданин в течение 10 рабочих дней с момента государственной регистрации права на приобретенное жилье предоставляет в территориальное структурное подразделение Администрации Пуровского района либо уполномоченный орган следующие документы:

а) копию договора на приобретение (строительство) жилья, заключенного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

б) копию документа, подтверждающего право собственности на приобретенное жилье;

в) копию кадастрового (технического) паспорта приобретенного жилья;

г) заявление о перечислении социальной выплаты на счет продавца (застройщика/кредитора/займодавца) согласно заключенному договору на приобретение (строительство) жилья с указанием банковских реквизитов продавца (застройщика/кредитора/займодавца);

д) согласие продавца (продавцов) приобретаемого Гражданами жилья на обработку персональных данных по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению;

е) копию документа, подтверждающего постановку на учет в налоговом органе продавца (продавцов), приобретаемого Гражданами жилья;

ж) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования продавца (продавцов) приобретаемого Гражданами жилья;

з) копии документов, удостоверяющих личность продавца (продавцов, уполномоченного представителя по доверенности) приобретаемого Гражданами жилья;

и) копию договора ипотечного жилищного кредитования (займа), заверенную кредитной организацией (займодавцем), предоставившей ипотечный жилищный кредит (займ).

Копии документов предоставляются с одновременным предоставлением оригиналов. Копии документов заверяются территориальным структурным подразделением Администрации Пуровского района уполномоченным органом.

4.8. Социальная выплата предоставляется Гражданину на основании распоряжения Администрации Пуровского района в безналичной форме путем перечисления уполномоченным органом денежных средств на счет продавца (застройщика) либо на счет кредитора (займодавца) согласно заключенному договору на приобретение (строительство) жилья в течение 30 банковских дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 4.7 настоящего раздела, в уполномоченный орган.

4.9. Сумма социальной выплаты не может превышать стоимость приобретаемого (строящегося) жилья. Если стоимость жилья превышает размер социальной выплаты, то разница в стоимости жилья оплачивается Гражданами за счет собственных и (или) заемных средств.

4.10. Размер социальной выплаты рассчитывается на дату выдачи первоначального свидетельства и перерасчету не подлежит.

4.11. При наличии у Гражданина обстоятельств, требующих замены выданного свидетельства, Гражданин обращается в уполномоченный орган с заявлением о замене свидетельства (с указанием причин замены). К обстоятельствам, требующим замены свидетельства относятся:

а) повреждение документа, то есть разрушение его целостности, помарки;

б) утрата свидетельства;

в) орфографическая ошибка, ошибка в паспортных данных, счетная ошибка (арифметическая ошибка, т.е. ошибка, допущенная при проведении арифметических подсчетов, когда были неправильно применены математические действия (умножение, сложение, вычитание, деление)), ошибка в анкетных данных, допущенная специалистом уполномоченного органа при оформлении свидетельства;

г) изменение паспортных данных Гражданина.

Другие причины не могут быть рассмотрены для замены свидетельства.

В случае замены свидетельства в связи с изменением паспортных данных Гражданина к заявлению о замене свидетельства прикладываются копии документов, подтверждающих это обстоятельство.

В случае замены свидетельства, ранее выданное свидетельство подлежит возврату в уполномоченный орган, который принимает решение об его аннулировании и выдаче нового свидетельства.

В случае утраты, порчи свидетельства уполномоченный орган оформляет дубликат свидетельства в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления Гражданина. В правом верхнем углу свидетельства уполномоченный орган делает отметку «Дубликат» и выдает его Гражданину, о чем делает отметку в реестре выданных свидетельств.

Сведения из ранее выданного (утраченного, поврежденного) свидетельства переносятся в новое свидетельство, их изменение не допустимо, за исключением приведения в соответствие расчета социальной выплаты вследствие допущенной счетной ошибки, а также внесения новых паспортных данных участника мероприятий.

V. Права, обязанности и ответственность уполномоченного органа и территориального структурного подразделения Администрации Пуровского района

5.1. Обязанности уполномоченного органа:

5.1.1. Осуществлять проверку предоставленных территориальными структурными подразделениями Администрации Пу-

ровского района учетных дел Граждан на предмет соответствия настоящему Положению и действующему законодательству Российской Федерации.

5.1.2. Осуществлять перечисление социальных выплат на основании распоряжения Администрации Пуровского района.

5.1.3. Вести журнал выданных свидетельств на получение социальной выплаты по форме согласно приложению №8 к настоящему Положению.

5.1.4. Проводить обследования жилищно-бытовых условий Строения с составлением акта.

5.2. Обязанности территориальных структурных подразделений Администрации Пуровского района:

5.2.1. Предоставлять в установленные сроки сведения и документы, запрашиваемые уполномоченным органом в ходе реализации мероприятий;

5.2.2. Формировать учетные дела Граждан для предоставления в уполномоченный орган;

5.2.3. Проводить обследования жилищно-бытовых условий Строения с составлением акта.

5.3. Права уполномоченного органа:

5.3.1. Запрашивать у территориальных структурных подразделений Администрации Пурвоского района в рамках своих полномочий документы, сведения и информацию, касающиеся вопросов реализации мероприятий.

5.4. Права территориальных структурных подразделений Администрации Пуровского района:

5.4.1. Направлять в уполномоченный орган предложения по совершенствованию условий и механизма реализации мероприятий.

5.5. Территориальные структурные подразделения Администрации Пуровского района и уполномоченный орган уточняют информацию, содержащуюся в документах, предоставляемых Гражданами, путем направления дополнительных запросов.

5.6. Территориальные структурные подразделения Администрации Пуровского района несут ответственность за своевременность, полноту и достоверность предоставляемых уполномоченному органу документов Граждан.

5.7. Уполномоченный орган несет ответственность за нецелевое использование денежных средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Приобретаемое в собственность Граждан жилье подлежит оформлению в совместную либо долевую собственность Граждан, на которых производился расчет социальной выплаты.

В случае использования для софинансирования приобретения (строительства) жилья ипотечного жилищного кредита (займа) допускается оформление приобретенного (построенного) жилья в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилье, представляет в уполномоченный орган нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное (построенное) жилье в общую собственность всех членов семьи в равных долях, указанных в свидетельстве, в течение шести месяцев после снятия обременения с жилого помещения.

6.2. Граждане, получившие социальные выплаты, обязаны сняться с регистрационного учета по месту жительства и освободить занимаемые Строения не позднее 2-х месяцев со дня заключения договора на приобретение жилья или со дня подписания акта передачи жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

В случае отказа граждан, получивших социальные выплаты, от освобождения занимаемого Строения, социальная выплата подлежит возврату в бюджет Пуровского района. В случае отказа от добровольного возврата социальная выплата подлежит взысканию в судебном порядке.

6.3. Ликвидация (снос) Строений осуществляет Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, территориальные структурные подразделения Администрации Пуровского района после полного расселения Строения.

Территориальные структурные подразделения Администрации Пуровского района один раз в месяц не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют в уполномоченный орган информацию о ликвидации Строений, переданных территориальным структурным подразделениям Администрации Пуровского района Гражданами, получившими социальную выплату в рамках настоящего Положения, по форме согласно приложению №9 к настоящему Положению.

6.4. Уполномоченный орган заносит информацию о Гражданах, получивших социальную выплату, в реестр по учету Граждан, получивших социальные выплаты, а также в Единую государственную информационную систему социального обеспечения. Размещение (получение) указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

6.5. Предоставление социальных выплат в соответствии с настоящим Положением осуществляется один раз.

6.6. Ежегодный объем бюджетных средств для реализации мероприятий в рамках настоящего Положения определяется исходя из возможностей бюджета Пуровского района на соответствующий финансовый год.

6.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и правовыми актами муниципального округа Пуровский район.

6.8. Граждане обязаны извещать уполномоченный орган об изменении обстоятельств, имеющих значение для расчета размера и условий предоставления социальной выплаты.

В случае изменения обстоятельств, имеющих значение для расчета размера и условий предоставления социальной выплаты, к заявлению прикладываются документы, свидетельствующие об изменении указанных обстоятельств, и предоставляются в уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней с момента наступления обстоятельств.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, на территории муниципального округа Пуровский район

_____
(наименование уполномоченного органа)

от гражданина(ки) _____
(Ф.И.О., дата рождения)

_____,
паспорт_____
_____;
проживающего(ей) по адресу _____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить социальную выплату в рамках реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, на территории муниципального округа Пуровский район на __человек(а):

_____;
(Ф.И.О.) (дата рождения, родственные отношения)
_____;
(Ф.И.О.) (дата рождения, родственные отношения)
_____;
(Ф.И.О.) (дата рождения, родственные отношения)
_____;
(Ф.И.О.) (дата рождения, родственные отношения)
_____;
(Ф.И.О.) (дата рождения, родственные отношения)

_____ _____ _____
(дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

С условиями участия в мероприятиях по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, на территории муниципального округа Пуровский район в рамках исполнения муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем», утвержденной постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года №218-ПА ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

Заявление и прилагаемые к нему в соответствии с Положением документы приняты
«___»_____20___года
(дата регистрации)
«___» часов «___» минут
(время регистрации)

_____
(ФИО, подпись должностного лица, принявшего документы)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Положению о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, на территории муниципального округа Пуровский район

(Уполномоченному лицу)
от_____;
паспорт _____
_____,
проживающего (ей) по адресу:
Ямало-Ненецкий автономный округ Пуровский район, _____
_____
Тел. _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
даю согласие:
_____
(наименование и адрес уполномоченного органа, территориального структурного подразделения Администрации Пуровского района)

В соответствии со статьями 8 и 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих персональных данных, а также персональных данных моих несовершеннолетних детей:

(Ф.И.О. несовершеннолетних детей)	Серия, номер паспорта/свидетельства о рождении, где, кем и когда выдано
1	2
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе, а также в интересах своих несовершеннолетних детей.

_____ _____*
(подпись) (фамилия и инициалы)

_____
(дата)

*Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Положению о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, на территории муниципального округа Пуровский район

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
об освобождении (передаче) занимаемого строения, не отнесенного к жилым помещениям

Мы, нижеподписавшиеся:

№ п/п	Данные о гражданах, зарегистрированных в строении, не отнесенном к жилым помещениям			Данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ)	Подпись/расшифровка (за несовершеннолетних граждан подписываются их законные представители)
	Ф.И.О.	дата рождения	степень родства		

,

в связи с предоставлением социальной выплаты в рамках реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, на территории муниципального округа Пуровский район, не позднее 2-х месяцев со дня заключения договора на приобретение жилья (подписания акта передачи жилья по договору участия в долевом строительстве) обязуемся сняться с регистрационного учета по месту жительства и освободить (передать) занимаемое Строение, общей площадью _____, расположенное по адресу: _____
_____
_____
(наименование территориального структурного подразделения Администрации Пуровского района, принимаемого Строение)

Кроме того, обязуемся с момента подписания настоящего обязательства не совершать действий в отношении указанного Строения, которые влекут или могут повлечь его отчуждение, а также не предоставлять данное Строение для проживания другим лицам.
Глава Администрации _____
(Ф.И.О., подпись)
обязуется принять Строение, указанное в настоящем обязательстве, в установленный этим обязательством срок.

«___» _____ 20__ г.
М.П.

Заявитель _____
(Ф.И.О., подпись)

«___» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к Положению о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, на территории муниципального округа Пуровский район

КНИГА
регистрации и учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат

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

№ п/п	Дата и время поступления заявления (со всеми документами)	Ф.И.О. граждан, проживающих в строении, не отнесенном к жилым помещениям	Адрес и площадь занимаемого строения	Дата постановки на учет нуждающихся в жилых помещениях	Дата и номер решения о предоставлении социальной выплаты

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к Положению о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, на территории муниципального округа Пуровский район

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Главы Администрации
Пуровского района

_____
«____»_____ г.

СПИСОК
граждан, имеющих право на получение социальных выплат в рамках реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, на территории муниципального округа Пуровский район на ___ квартал _____ года

№	Дата подачи заявления	Время подачи заявления	Адрес занимаемого строения			Ф.И.О. заявителя и граждан, проживающих в строении	Родственные отношения	Дата рождения	Категория	СНИЛС	Дата регистрации в строении	Количество зарегистрированных граждан			Площадь занимаемого строения (кв.м)	Примечание
			населенный пункт	улица	№ строения							всего	состоящих на учете нуждающихся	не состоящих на учете нуждающихся		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.																
2.																

ПРИЛОЖЕНИЕ №6
к Положению о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, на территории муниципального округа Пуровский район

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Главы Администрации
Пуровского района

_____
«____»_____ г.

СПИСОК
граждан, имеющих первоочередное право получение социальных выплат в рамках реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, на территории муниципального округа Пуровский район на ___ квартал _____ года

№	Дата подачи заявления	Время подачи заявления	Адрес занимаемого строения			Ф.И.О. Гражданина, имеющего право на внеочередное получение социальной выплаты	Родственные отношения (по отношению к заявителю)	Дата рождения	СНИЛС	Дата регистрации в строении	Количество граждан, зарегистрированных в строении	Состоит на учете нуждающихся (да/нет)	Площадь занимаемого строения (кв.м)	Примечание
			населенный пункт	улица	№ строения									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.														
2.														

ПРИЛОЖЕНИЕ №7
к Положению о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, на территории муниципального округа Пуровский район

СВИДЕТЕЛЬСТВО №_____
О ПРАВЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

место выдачи свидетельства « ___ »_____20__г.

В соответствии с Положением о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, на территории муниципального округа Пуровский район, утвержденным постановлением Администрации района от «_____»_____ _____20___г. №_____, в лице

_____,
(наименование органа, выдающего свидетельство).

_____
действующего на основании _____,
гарантирует предоставление социальной выплаты гражданину (ке)

_____
(Ф.И.О, дата рождения, наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

и гражданам, проживающим в строении, не отнесенном к жилым помещениям_____человек:

_____
(Ф.И.О., дата рождения)

_____
(Ф.И.О., дата рождения)

_____
(Ф.И.О., дата рождения)

_____
(Ф.И.О., дата рождения)

в сумме _____рублей.

Оплата социальной выплаты производится путем перечисления денежных средств на счет продавца (застройщика) по договору на приобретение (строительство) жилья.

Перечисление денежных средств производится на счет продавца (застройщика) в течение 30 банковских дней со дня предоставления в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, зарегистрированного в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, договора на приобретение (строительство) жилья с указанием банковских реквизитов.

Договор должен содержать пункт об оплате стоимости (части стоимости) приобретаемого (строящегося) жилья за счет средств, предусмотренных в рамках реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям.

Свидетельство о праве на получение социальной выплаты действует до _____ _____20__ г., в течение которого договор на приобретение (строительство) жилья должен быть сдан на регистрацию в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Руководитель
уполномоченного органа_____ _____
(подпись, дата) (расшифровка подписи)

МП

Действие настоящего свидетельства продлено до _____20__ г.

Руководитель
уполномоченного органа_____ _____
(подпись, дата) (расшифровка подписи)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ №8
к Положению о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, на территории муниципального округа Пуровский район

ЖУРНАЛ
свидетельств, выданных в рамках реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, на территории муниципального округа Пуровский район

№ п/п	Номер и дата выдачи свидетельства	Фамилия, имя, отчество владельца свидетельства	Количество человек	Сумма социальной выплаты, тыс. руб.	Подпись лица, выдавшего свидетельство	Подпись владельца свидетельства
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

ПРИЛОЖЕНИЕ №9
к Положению о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, на территории муниципального округа Пуровский район

ИНФОРМАЦИЯ
о ликвидации строений, переданных территориальному структурному подразделению Администрации Пуровского района гражданами, получившими социальную выплату в рамках реализации мероприятия по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям на «___»_____20__года.

№ п/п	ФИО граждан-участников мероприятий	Почтовый адрес строения	Дата снятия с регистрационного учета	Дата ликвидации строения	Реквизиты документа, подтверждающего ликвидацию строения
1.					
2.					

Руководитель территориального структурного подразделения Администрации Пуровского района _____
(подпись, ФИО руководителя территориального структурного подразделения Администрации Пуровского района)

МП

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации

от 05 марта 2021г. №117-ПА *г. Тарко-Сале*

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
В ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА
ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПУРОВСКИЙ РАЙОН,
УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА
ОТ 30 ДЕКАБРЯ 2020 ГОДА №501-ПА

В целях обеспечения качественного и своевременного проведения капитального ремонта объектов муниципальной собственности муниципального округа Пуровский район, эффективного использования бюджетных средств и усиления контроля за их целевым расходованием

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Порядок проведения капитального ремонта объектов муниципальной собственности муниципального округа Пуровский район, утвержденный постановлением Администрации района от 30 декабря 2020 года №501-ПА.

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницына.

И.о. Главы Пуровского района Е.О. ЖОЛОБОВ

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Пуровского района
от 05 марта 2021 года №117-ПА

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Порядок проведения капитального ремонта объектов муниципальной собственности муниципального округа Пуровский район, утвержденный постановлением Администрации района от 30 декабря 2020 года №501-ПА

Внести в Порядок проведения капитального ремонта объектов муниципальной собственности муниципального округа Пуровский район, утвержденный постановлением Администрации района от 30 декабря 2020 года №501-ПА (далее – Порядок), следующие изменения:

1. Пункт 2.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Перечень объектов, подлежащих капитальному ремонту за счет средств бюджета Пуровского района, средств окружного бюджета, полученных в форме субсидии – перечень объектов муниципальной собственности муниципального округа Пуровский район, подлежащих капитальному ремонту за счет средств бюджета Пуровского района, средств, полученных из окружного бюджета в форме субсидии на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом, составляемый по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку.».

2. В разделе III:

2.1. Пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Департамент строительства формирует Перечень объектов, подлежащих капитальному ремонту, на очередной год для формирования бюджета на очередной финансовый год и направляет данный Перечень в Департамент финансов, Заявителям, а также в департамент строительства и жилищной ЯНАО в соответствии с требованиями и сроками, установленными постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 июня 2016 года №591-П «Об утверждении Положения о разработке проекта окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.»;

2.2. Дополнить пунктом 3.9 следующего содержания:

«3.9. Перечень объектов, подлежащих капитальному ремонту, за счет средств бюджета Пуровского района, средств окружного бюджета, полученных в форме субсидии, утверждается правовым актом Администрации Пуровского района.».

3. В разделе VI:

3.1. Пункт 6.4 изложить в следующей редакции:

«6.4. Комитет по строительству предоставляет в Департамент строительства отчеты об освоении бюджетных ассигнований, выделенных на объекты, подлежащие капитальному ремонту, за отчетный период согласно приложениям №№4, 6 к настоящему Порядку:

за отчетный месяц - 5 числа месяца, следующего за отчетным;

за отчетный квартал - 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

за отчетный год - 10 числа месяца, следующего за отчетным годом.»;

3.2. Пункт 6.5 дополнить подпунктом 6.5.3 следующего содержания:

«6.5.3. В исполнительные органы власти Ямало-Ненецкого автономного округа (при необходимости) в сроки, установленные Соглашением о предоставлении субсидии местному бюджету из окружного бюджета.».

4. Дополнить Порядок приложениями №№5, 6 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к Порядку проведения капитального ремонта объектов муниципальной собственности муниципального округа Пуровский район

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ
подлежащих капитальному ремонту за счет средств бюджета Пуровского района, средств окружного бюджета, полученных в форме субсидии, на _____год

№ п/п	Объект			Ориентировочные сроки проведения ремонта		Сметная стоимость	Лимит на _____год	
							средства окружного бюджета	средства местного бюджета
	наименование объекта	адрес объекта	балансодержатель объекта	начало	окончание	руб.	руб.	руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. Наименование муниципальной программы								
1.1. Наименование подпрограммы								
1.1.1. Наименование мероприятия								
Коды бюджетной классификации (раздел/подраздел/целевая статья/вид расходов/экономическая статья)								
	Итого по разделу							
	Итого по программе							
II. Наименование муниципальной программы								
2.1. Наименование подпрограммы								
2.1.1. Наименование мероприятия								
Коды бюджетной классификации (раздел/подраздел/целевая статья/вид расходов/экономическая статья)								
	Итого по разделу							
	Итого по программе							
	Всего							

ПРИЛОЖЕНИЕ №6
к Порядку проведения капитального ремонта объектов муниципальной собственности муниципального округа Пуровский район

ОТЧЕТ
об освоении бюджетных ассигнований, выделенных на объекты, подлежащие капитальному ремонту за счет средств бюджета Пуровского района, средств окружного бюджета, полученных в форме субсидии, за период _____

№п/п	Объект			Срок проведения ремонта	Сметная стоимость	Лимит на _____ год		Освоено за отчетный период		Сумма финансирования нарастающим итогом с начала года	
	наименование объекта	адрес объекта	балансодержатель объекта	(месяцы)	руб.	средства окружного бюджета	средства местного бюджета	средства окружного бюджета	средства местного бюджета	средства окружного бюджета	средства местного бюджета
						руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	I. Наименование муниципальной программы										
	1.1. Наименование подпрограммы										
	1.1.1. Наименование мероприятия										
	Коды бюджетной классификации (раздел/подраздел/целевая статья/вид расходов/экономическая статья)										
Итого по разделу											
Итого по программе											
	II. Наименование муниципальной программы										
	2.1. Наименование подпрограммы										
	2.1.1. Наименование мероприятия										
	Коды бюджетной классификации (раздел/подраздел/целевая статья/вид расходов/экономическая статья)										
Итого по разделу											
Итого по программе											
ВСЕГО по отчету											

Руководитель _____ ФИО
Исполнитель_____ ФИО
Тел.

».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации

от 05 марта 2021г. №118-ПА *г. Тарко-Сале*

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

В результате проведения мониторинга правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Пуровский район, в целях обеспечения инвентаризации и систематизации правовых актов Администрации района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановления Администрации Пуровского района:

- от 07.04.2014 №42-ПА «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления» в новой редакции»;

- от 04.07.2014 №109-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления», утвержденную постановлением Администрации района от 7 апреля 2014 года №42-ПА»;

- от 23.10.2014 №197-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления», утвержденную постановлением Администрации района от 7 апреля 2014 года №42-ПА (с изменениями от 04.07.2014);

- от 29.12.2014 №253-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления», утвержденную постановлением Администрации района от 7 апреля 2014 года №42-ПА (с изменениями от 04.07.2014, 23.10.2014)»;

- от 09.02.2015 №22-ПА «О внесении изменений в постановление Администрации района от 07.04.2014 №42-ПА «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления в новой редакции» (с изменениями от 04.07.2014, 23.10.2014, 29.12.2014)»;

- от 12.05.2015 №127-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления в новой редакции», утвержденную постановлением Администрации района от 07.04.2014 №42-ПА (с изменениями от 04.07.2014, 23.10.2014, 09.02.2015)»;

- от 21.03.2016 №98-ПА «О внесении изменения в муниципальную программу «Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления в новой редакции», утвержденную постановлением Администрации района от 07.04.2014 №42-ПА (с изменениями от 04.07.2014 №109-ПА, 23.10.2014 №197-ПА, 29.12.2014 №253-ПА, 09.02.2015 №22-ПА, 12.05.2015 №127-ПА)»;

- от 22.02.2017 №37-ПА «О внесении изменения в муниципальную программу «Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления» в новой редакции», утвержденную постановлением Администрации района от 07.04.2014 №42-ПА (с изменениями от 04.07.201 №109-ПА, 23.10.2014 №197-ПА, 29.12.2014 №253-ПА, 09.02.2015 №22-ПА, 12.05.2015 №127-ПА, 21.03.2016 №98-ПА)»;

- от 16.02.2018 №40-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления» в новой редакции», утвержденную постановлением Администрации рай-

она от 07.04.2014 №42-ПА (с изменениями от 04.07.2014 №109-ПА, 23.10.2014 №197-ПА, 29.12.2014 №253-ПА, 09.02.2015 №22-ПА, 12.05.2015 №127-ПА, 21.03.2016 №98-ПА, 22.02.2017 №37-ПА)»;

- от 08.06.2018 №213-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления» в новой редакции», утвержденную постановлением Администрации района от 07.04.2014 №42-ПА (с изменениями от 04.07.2014 №109-ПА, 23.10.2014 №197-ПА, 29.12.2014 №253-ПА, 09.02.2015 №22-ПА, 12.05.2015 №127-ПА, 21.03.2016 №98-ПА, 22.02.2017 №37-ПА, 16.02.2018 №40-ПА)»;

- от 20.02.2019 №38-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления» в новой редакции», утвержденную постановлением Администрации района от 07.04.2014 №42-ПА (с изменениями от 04.07.2014 №109-ПА, 23.10.2014 №197-ПА, 29.12.2014 №253-ПА, 09.02.2015 №22-ПА, 12.05.2015 №127-ПА, 21.03.2016 №98-ПА, 22.02.2017 №37-ПА, 16.02.2018 №40-ПА, 08.06.2018 №213-ПА)»;

- от 21.10.2019 №310-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления» в новой редакции», утвержденную постановлением Администрации района от 07.04.2014 №42-ПА (с изменениями от 04.07.2014 №109-ПА, 23.10.2014 №197-ПА, 29.12.2014 №253-ПА, 09.02.2015 №22-ПА, 12.05.2015 №127-ПА, 21.03.2016 №98-ПА, 22.02.2017 №37-ПА, 16.02.2018 №40-ПА, 08.06.2018 №213-ПА, 20.02.2019 №38-ПА)»;

- от 09.01.2020 №1-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления» в новой редакции», утвержденную постановлением Администрации района от 07.04.2014 №42-ПА (с изменениями от 04.07.2014 №109-ПА, 23.10.2014 №197-ПА, 29.12.2014 №253-ПА, 09.02.2015 №22-ПА, 12.05.2015 №127-ПА, 21.03.2016 №98-ПА, 22.02.2017 №37-ПА, 16.02.2018 №40-ПА, 08.06.2018 №213-ПА, 20.02.2019 №38-ПА, 21.10.2019 №310-ПА)»;

- от 17.04.2020 №145-ПА «О внесении изменения в приложение №1 к муниципальной программе «Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления» в новой редакции», утвержденной постановлением Администрации района от 07.04.2014 №42-ПА»;

- от 03.02.2021 №54-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления» в новой редакции», утвержденную постановлением Администрации района от 07.04.2014 №42-ПА (с изменениями от 04.07.2014 №109-ПА, 23.10.2014 №197-ПА, 29.12.2014 №253-ПА, 09.02.2015 №22-ПА, 12.05.2015 №127-ПА, 21.03.2016 №98-ПА, 22.02.2017 №37-ПА, 16.02.2018 №40-ПА, 08.06.2018 №213-ПА, 20.02.2019 №38-ПА, 21.10.2019 №310-ПА, 09.01.2020 №1-ПА, 17.04.2020 №145-ПА)».

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Пуровского района И.А. Судницыну.

И.о. Главы Пуровского района Е.О. ЖОЛОБОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Администрации

от 03 марта 2021г. №94-РА *г.Тарко-Сале*

О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ВЫПЛАТЫ РАЗНИЦЫ МЕЖДУ РЫНОЧНОЙ СТОИМОСТЬЮ ИЗЫМАЕМОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И РЫНОЧНОЙ СТОИМОСТЬЮ ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА ГОРОД ТАРКО-САЛЕ

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Пуровского района от 29 декабря 2020 года №170 «О Порядке предоставления рассрочки платежа гражданам при выплате разницы между стоимостью предоставляемого и изымаемого жилого помещения при условии мены жилых помещений и освобождения от выплаты разницы между рыночной стоимостью изымаемого жилого помещения и рыночной стоимостью предоставляемого жилого помещения»

1. Создать комиссию по вопросам освобождения от выплаты разницы между рыночной стоимостью изымаемого жилого помещения и рыночной стоимостью предоставляемого жилого помещения на территории населенного пункта город Тарко-Сале.

2. Утвердить:

2.1. Состав комиссии по вопросам освобождения от выплаты разницы между рыночной стоимостью изымаемого жилого помещения и рыночной стоимостью предоставляемого жилого помещения на территории населенного пункта город Тарко-Сале согласно приложению №1 к настоящему распоряжению.

2.2. Положение о работе комиссии по вопросам освобождения от выплаты разницы между рыночной стоимостью изымаемого жилого помещения и рыночной стоимостью предоставляемого жилого помещения на территории населенного пункта город Тарко-Сале согласно приложению №2 к настоящему распоряжению.

3. Признать утратившими силу распоряжения Администрации района:

- от 14 сентября 2020 года №549-РА «О комиссии по вопросам освобождения от выплаты разницы между рыночной стоимостью изымаемого жилого помещения и рыночной стоимостью предоставляемого жилого помещения»;

- от 01 декабря 2020 года №777-РА «О внесении изменений в приложение №1 к распоряжению Администрации района от 14 сентября 2020 года №549-РА «О комиссии по вопросам освобождения от выплаты разницы между рыночной стоимостью изымаемого жилого помещения и рыночной стоимостью предоставляемого жилого помещения».

4. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (А.С. Аракелова) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

5. Опубликовать настоящее распоряжение в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницына.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
Пуровского района
от 03 марта 2021 года №94-РА

СОСТАВ
комиссии по вопросам освобождения от выплаты разницы между рыночной стоимостью изымаемого жилого помещения и рыночной стоимостью предоставляемого жилого помещения на территории населенного пункта город Тарко-Сале

- заместитель Главы Администрации Пуровского района (председатель комиссии);
- начальник Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (заместитель председателя комиссии);
- главный специалист отдела по обеспечению жильем граждан управления жилищной политики Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (секретарь комиссии).

Члены комиссии:

- заместитель начальника Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;
- начальник управления жилищной политики Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;
- начальник отдела по обеспечению жильем граждан управления жилищной политики Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского район;
- главный бухгалтер Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;
- начальник отдела экономики строительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;
- начальник нормативно-правового отдела Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;
- представитель Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района;
- представитель Контрольно-правового департамента Администрации Пуровского района;
- представитель Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
Пуровского района
от 03 марта 2021 года №94-РА

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе комиссии по вопросам освобождения от выплаты разницы между рыночной стоимостью изымаемого жилого помещения и рыночной стоимостью предоставляемого жилого помещения на территории населенного пункта город Тарко-Сале

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о работе комиссии по вопросам освобождения от выплаты разницы между рыночной стоимостью изымаемого жилого помещения и рыночной стоимостью предоставляемого жилого помещения на территории населенного пункта город Тарко-Сале (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления рассрочки платежа гражданам при выплате разницы между стоимостью предоставляемого и изымаемого жилого помещения при условии мены жилых помещений и освобождения от выплаты разницы между рыночной стоимостью изымаемого жилого помещения и рыночной стоимостью предоставляемого жилого помещения, утвержденного решением Думы Пуровского района от 29 декабря 2020 года №170 (далее – Порядок).

1.2. В своей деятельности комиссия по вопросам освобождения от выплаты разницы между рыночной стоимостью изымаемого жилого помещения и рыночной стоимостью предоставляемого жилого помещения на территории населенного пункта город Тарко-Сале (далее – Комиссия) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, правовыми актами Правительства Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

II. Компетенции Комиссии

2.1. Рассматривает заявления граждан о предоставлении освобождения от выплаты разницы между рыночной стоимостью изымаемого жилого помещения и рыночной стоимостью предоставляемого жилого помещения на территории населенного пункта город Тарко-Сале (далее – заявление).

2.2. Рассматривает представленные документы и принимает решение об освобождении либо отказе в освобождении собственника изымаемого жилого помещения от выплаты разницы между рыночной стоимостью изымаемого жилого помещения и рыночной стоимостью предоставляемого жилого помещения.

2.3. Рассматривает направленные заявления, обращения и жалобы граждан на действия (бездействие) должностных лиц по вопросам освобождения от выплаты разницы между рыночной стоимостью изымаемого жилого помещения и рыночной стоимостью предоставляемого жилого помещения на территории населенного пункта город Тарко-Сале, относящихся к компетенции Комиссии.

III. Права Комиссии

Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции;
- запрашивать в установленном порядке у собственников изымаемых жилых помещений документы, информацию, справочные материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с Порядком;
- уточнять информацию, содержащуюся в документах, представленных собственниками изымаемых жилых помещений;
- осуществлять иные действия, вытекающие из задач и полномочий Комиссии.

IV. Структура и регламент работы Комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Пуровского района.

4.2. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии осуществляет работу по организа-

ции и проведению работы заседаний Комиссии и обеспечивает учет и хранение протоколов заседания Комиссии.

4.4. Члены Комиссии имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым вопросам, которое заносится в протокол или приобщается к протоколу в письменной форме.

4.5. В случае отсутствия члена Комиссии его обязанности исполняет лицо, замещающее его по должности.

4.6. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов.

4.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.9. Решение Комиссии оформляется в виде протокола, который ведется секретарем в ходе заседания Комиссии, подписывается председателем, а в его отсутствии – заместителем, а также секретарем.

4.10. В протоколе указываются:

- наименование Комиссии, дата и место проведения заседания;

- количество членов Комиссии и список присутствующих на заседании;

- перечень и краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятые по ним решения;

- особое мнение членов Комиссии по конкретным рассматриваемым делам.

Не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня принятия решения Комиссией гражданину, в отношении которого принято решение, выдается или направляется документ, информирующий о принятом решении.

4.11. Заинтересованные лица имеют право ознакомиться с протоколом заседания Комиссии в части, которая не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц.

4.12. Деятельность в составе Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

4.13. Организационно-техническое и информационно-документальное обеспечение Комиссии осуществляет Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района.

ДЛЯ ЗАМЕТОК

И.о. директора, главного редактора А.С. ГРЕБНЕВ

СЕВЕРНЫЙ ЛУЧ

Общественно-политическая газета

Тираж 146

Индексы: ПА 663, ПИ 010

УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация Пуровского района

Адрес редакции, издателя и типографии: 629850 Тюменская обл., ЯНАО, Пуровский район, г. ТАРКО-САЛЕ, Первомайская, 20. Тел.: 2-51-80 (факс)

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ №ТУ72-01339 от 5.04.2016г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от 8.11.2007г. лицензирования не требует.

Материалы, опубликованные в газете, являются собственностью редакции. Авторские претензии принимаются в течение трех месяцев со дня выхода публикации. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Грамматической и синтаксической правкой официальных материалов редакция не занимается. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.

Время подписания последнего блока номера по графику: в четверг в 15.00. Газета подписана в четверг в 14.00, вышла из печати в 18.00. Газета набрана, сверстана и отпечатана на электронно-офсетном комплексе редакции газеты “Северный луч”.