



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ

П Р И К А З

от «25» июля 2014 года

№ 12

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ ГРАЖДАНАМ (В
ТОМ ЧИСЛЕ МОЛОДЫМ ПЕДАГОГАМ), НУЖДАЮЩИМСЯ В УЛУЧШЕНИИ
ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ, НА СТРОИТЕЛЬСТВО (ПРИБРЕТЕНИЕ) ЖИЛЬЯ И
ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ, О КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РАСХОДОВ НА УПЛАТУ
ПРОЦЕНТОВ ПО ИПОТЕЧНЫМ ЖИЛИЩНЫМ КРЕДИТАМ (ЗАЙМАМ),
ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (ПРИБРЕТЕНИЕ) ЖИЛЬЯ
ГРАЖДАНАМ, КОТОРЫЕ ПОСТРОИЛИ (ПРИБРЕЛИ) ЖИЛЬЕ С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТЫ, О ПЕРЕЧНЯХ И ФОРМАХ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ
ВЫПЛАТ МОЛОДЫМ УЧИТЕЛЯМ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ НА ОПЛАТУ
ПЕРВОНАЧАЛЬНОГО ВЗНОСА ИПОТЕЧНОГО ЖИЛИЩНОГО КРЕДИТА»**

В целях реализации подпрограммы "Поддержка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основе принципов ипотечного кредитования в Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14.11.2013 №407,

1. Утвердить Положение о порядке предоставления социальных выплат гражданам (в том числе молодым педагогам), нуждающимся в улучшении жилищных условий, на строительство (приобретение) жилья и их использования, о компенсации части расходов на уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам), предоставленным на строительство (приобретение) жилья гражданам, которые построили (приобрели) жилье с использованием социальных выплаты, о перечнях и формах документов, необходимых для предоставления социальных выплат молодым учителям Ленинградской области на оплату первоначального взноса ипотечного жилищного кредита, согласно приложению к настоящему приказу.

Председатель комитета

В.Жданов

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ ГРАЖДАНАМ (В ТОМ ЧИСЛЕ МОЛОДЫМ ПЕДАГОГАМ), НУЖДАЮЩИМСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ, НА СТРОИТЕЛЬСТВО (ПРИБРЕТЕНИЕ) ЖИЛЬЯ И ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ, О КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РАСХОДОВ НА УПЛАТУ ПРОЦЕНТОВ ПО ИПОТЕЧНЫМ ЖИЛИЩНЫМ КРЕДИТАМ (ЗАЙМАМ), ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (ПРИБРЕТЕНИЕ) ЖИЛЬЯ ГРАЖДАНАМ, КОТОРЫЕ ПОСТРОИЛИ (ПРИБРЕЛИ) ЖИЛЬЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТЫ, О ПЕРЕЧНЯХ И ФОРМАХ ДОКУМЕНТОВ В ЦЕЛЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ МОЛОДЫМ УЧИТЕЛЯМ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ НА ОПЛАТУ ПЕРВОНАЧАЛЬНОГО ВЗНОСА ИПОТЕЧНОГО ЖИЛИЩНОГО КРЕДИТА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает:

- порядок предоставления гражданам Российской Федерации (в том числе молодым педагогам) социальных выплат на строительство (приобретение) жилья в рамках подпрограммы «Поддержка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основе принципов ипотечного кредитования в Ленинградской области» (далее - Подпрограмма) государственной программы Ленинградской области «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14.11.2013 № 407, (далее - Программа) социальных выплат на строительство (приобретение) жилья;
- порядок предоставления компенсации за предыдущий финансовый год части расходов на уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам), предоставленным на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, которые построили (приобрели) жилье с использованием социальных выплаты (далее компенсация, граждане);
- перечень документов для участия в мероприятиях Подпрограммы по предоставлению социальных выплат молодым учителям Ленинградской области на оплату первоначального взноса ипотечного жилищного кредита.
- формы заявления, списков и отчетов в целях реализации мероприятия Подпрограммы по предоставлению социальных выплат молодым учителям Ленинградской области на оплату первоначального взноса ипотечного жилищного кредита

1.2. Социальные выплаты и компенсация предоставляются за счет субсидий из областного бюджета Ленинградской области, перечисляемых муниципальным образованиям в соответствии с Порядком предоставления и расходования субсидий из областного бюджета Ленинградской области бюджетам муниципальных образований Ленинградской области в целях реализации подпрограммы ««Поддержка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основе принципов ипотечного кредитования в Ленинградской области»» государственной программы Ленинградской области «Обеспечение качественным жильем граждан

на территории Ленинградской области», утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 25.07.2014 №333 (далее Порядок) и бюджетов муниципальных образований Ленинградской области (далее - местные бюджеты).

1.3. Право на улучшение жилищных условий с использованием средств областного бюджета Ленинградской области предоставляется только один раз.

2. Порядок предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам (в том числе молодым педагогам), нуждающимся в улучшении жилищных условий, в Ленинградской области

2.1.Перечень документов, которые граждане (в том числе молодые педагоги) предоставляют в администрацию муниципального образования Ленинградской области для получения социальных выплат

Граждане (в том числе молодые педагоги), имеющие право на получение социальной выплаты, и изъявившие желание улучшить жилищные условия с использованием социальной выплаты в рамках Подпрограммы, представляют в администрацию муниципального образования (далее – местная администрация) по месту постоянного жительства:

заявление по форме согласно приложению 1 с приложением:

- 1) копий документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;
- 2) копий документов, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи;
- 3) копий документов, подтверждающих привлечение средств ипотечного жилищного кредита (займа);
- 4) копий документов, подтверждающих наличие у заявителя собственных средств в размере части расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной за счет суммарного размера предоставляемых социальных выплат за счет средств областного бюджета, средств местного бюджета и ипотечного жилищного кредита (займа);

Для подтверждения возможностей гражданина и членов его семьи оплатить расчетную стоимость жилья в части, превышающей суммарный размер предоставляемых социальных выплат, используются:

- выписки по счетам в банках, копии сберегательных книжек;
 - документ, выданный кредитором, о намерении предоставить кредит или заем с указанием назначения, вида и суммы жилищного кредита (займа);
 - документ, подтверждающий наличие средств материнского (семейного) капитала;
 - собственноручная расписка гражданина и совершеннолетних членов семьи гражданина о наличии собственных средств, оформленная в порядке, установленном законодательством;
- 5) выписок из домовой книги о регистрации постоянного места жительства или копии финансового лицевого счета;
 - 6) документов, подтверждающих признание гражданина и членов его семьи нуждающимися в улучшении жилищных условий;
 - 7) копий трудовых книжек (для работающих);
 - 8) копии заявления о расторжении договора социального найма (договора найма специализированного жилого фонда) по форме согласно приложению 2 к Разделу 1 Порядка 1(в случае проживания гражданина и членов семьи, указанных в заявлении, по договору социального найма (договора найма специализированного

жилого фонда);

9) копии выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на гражданина и членов его семьи;

10) копии справки, выданной государственным учреждением "Ленинградское областное управление инвентаризации и оценки недвижимости" на гражданина и членов его семьи;

11) копий правоустанавливающих документов на земельный участок и копии разрешения на строительство индивидуального жилого дома (в случае строительства или достраивания индивидуального жилого дома);

12) копии договора купли-продажи (договора участия в долевом строительстве) жилого помещения, копии договора ипотечного жилищного кредита (займа), копии справки кредитной организации (заимодавца), предоставившей гражданину ипотечный жилищный кредит (заем), об остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) (в случае погашения основной суммы долга и уплаты процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу));

13) копии решения организации (за исключением организаций, предоставляющих жилищные кредиты и займы) о выделении средств на предоставление дополнительной социальной выплаты или о предоставлении объекта незавершенного жилищного строительства, находящегося в ее собственности и свободного от обременений (в случае участия организации в предоставлении поддержки);

14) копию диплома (для молодых педагогов).

Документы должны быть действующими на дату их представления в местную администрацию. Копии документов, представляемых в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения, должны быть заверены нотариально или лицом, осуществляющим прием документов в местной администрации.

Граждане представляют указанные в Перечне документы до 1 сентября года, предшествующего планируемому году реализации мероприятия Подпрограммы.

В 2014 году допускается прием уточняющих документов до 25.07.2014 года для граждан, включенных местными администрациями в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, утвержденных до 01.10.2013 года.

2.2. Порядок и сроки представления документов в комитет по строительству Ленинградской области местными администрациями

Местная администрация составляет и знакомит гражданина с предварительным расчетом размера социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, проверяет правильность оформления представленных документов, достоверность содержащихся в них сведений и в 10-дневный срок с даты их представления принимает своим правовым актом решение о признании либо об отказе в признании гражданина (членов его семьи, указанных в заявлении) соответствующим условиям участия в мероприятии Подпрограммы. О принятом решении гражданин уведомляется письменно. При выявлении недостоверной информации, содержащейся в документах, местная администрация возвращает их заявителю с указанием причин возврата.

Основаниями для отказа в признании гражданина (в том числе молодого педагога) и членов его семьи соответствующим условиям участия в мероприятии

Программы являются:

- а) несоответствие условиям, указанным в п.8 Порядка;
- б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения;
- в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной (муниципальной) поддержки на указанные цели с участием средств областного бюджета Ленинградской области или местного бюджета.

Повторное обращение заявителя допускается после устранения причин возврата документов.

Местные администрации на основании принятых решений формируют списки граждан и молодых педагогов, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, по форме согласно приложению 4 и приложению 5 к настоящему Положению и направляют их в комитет по строительству Ленинградской области (далее – Комитет) с приложением:

- 1) муниципальной программы, предусматривающей мероприятия по улучшению жилищных условий граждан, аналогичные мероприятиям, предусмотренным Разделом 1 Порядка 1;
- 2) обязательств муниципального образования по финансированию предоставления участникам Подпрограммы социальной выплаты на улучшение жилищных условий с указанием размера финансирования в расчете на одного участника Подпрограммы (гарантийное письмо о выделении в планируемом году средств из местного бюджета на финансирование предоставления участникам Подпрограммы социальной выплаты);
- 3) документа, подтверждающего отсутствие нецелевого использования местной администрацией субвенций и субсидий, получаемых за счет средств областного бюджета по Подпрограмме за год, предшествующий планируемому (письмо местной администрации, подписанное представителем финансового органа местной администрации и главой местной администрации (или лицом, исполняющим обязанности главы местной администрации));
- 4) копий документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, с обязательным приложением копии предварительного расчета размера социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья.

Указанные в разделе 2 настоящего Положения документы представляются в Комитет местными администрациями до 1 октября года, предшествующего планируемому году реализации мероприятия Подпрограммы.

Местная администрация получает письменное согласие граждан (молодых педагогов) на обработку персональных данных, формирует личные дела граждан (молодых педагогов) и организует их хранение. Срок хранения личных дел определяется местной администрацией.

2.3. Порядок формирования списка граждан и списка молодых педагогов, изъявивших желание получить в планируемом году социальную выплату на приобретение (строительство) жилья.

Список граждан, изъявивших желание получить в планируемом году социальную выплату на приобретение (строительство) жилья состоит из трех частей и формируется в следующем порядке:

- 1) в первую часть списка включаются граждане и члены их семей,

планирующие улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат следующими способами:

- строительство индивидуального жилого дома или пристройки жилого помещения к имеющемуся жилому дому (далее - строительство жилого дома) в той местности Ленинградской области, которую он избрал для постоянного проживания, в том числе на завершение ранее начатого строительства жилого дома;

- приобретение жилого помещения (одного или нескольких) путем участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома (в том числе в соответствии с договором цессии) в той местности Ленинградской области, которую он избрал для постоянного проживания;

Внутри первой части списка имеются группы.

В первую группу входят граждане, являющиеся работниками бюджетных организаций, и члены их семей. Под работниками бюджетных организаций применительно к настоящему Положению понимаются граждане Российской Федерации, работающие в социальной сфере (сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта) и состоящие в трудовых отношениях с муниципальными или государственными учреждениями Ленинградской области. Во вторую группу - граждане, не являющиеся работниками бюджетных организаций, и члены их семей.

Внутри второй группы списка имеются подгруппы:

в первую подгруппу включаются граждане и члены их семей, являющиеся инженерами, учеными. Под инженерами применительно к Разделу 1 Порядка 1 понимаются граждане Российской Федерации, состоящие в трудовых отношениях с предприятиями или организациями Ленинградской области, имеющие квалификацию инженер, под учеными - граждане Российской Федерации, состоящие в трудовых отношениях с предприятиями или организациями Ленинградской области, работающие в соответствии с квалификацией, указанной в дипломе об образовании, имеющие ученую степень кандидата наук, доктора наук, во вторую подгруппу - все остальные граждане;

2) во вторую часть списка включаются граждане и члены их семей, желающие улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на погашение основного долга и уплату процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) при условии наличия документов, подтверждающих право гражданина и членов его семьи на признание нуждающимися в улучшении жилищных условий на дату заключения соответствующего кредитного договора (договора займа), но не ранее 1 марта 2005 года. Внутри второй части списка имеются группы.

В первую группу входят граждане и члены их семей, являющиеся работниками бюджетных организаций, во вторую группу - граждане, не являющиеся работниками бюджетных организаций.

Внутри второй группы списка имеются подгруппы:

в первую подгруппу включаются граждане и члены их семей, являющиеся инженерами, учеными, во вторую подгруппу - все остальные граждане;

3) в третью часть списка включаются граждане и члены их семей, желающие улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на приобретение готового жилого помещения (одного или нескольких) у застройщика в той местности Ленинградской области, которую он избрал для постоянного проживания, или на приобретение готового жилого помещения (одного или нескольких) на вторичном рынке жилья в той местности Ленинградской области,

которую он избрал для постоянного проживания.

Внутри третьей части списка имеются группы.

В первую группу входят граждане и члены их семей, являющиеся работниками бюджетных организаций, выбравшие способ улучшения жилищных условий - приобретение жилья у застройщика, затем выбравшие способ улучшения жилищных условий - приобретение жилья на вторичном рынке, во вторую группу - граждане, не являющиеся работниками бюджетных организаций, выбравшие способ улучшения жилищных условий - приобретение жилья у застройщика, затем выбравшие способ улучшения жилищных условий - приобретение жилья на вторичном рынке жилья.

Внутри второй группы списка имеются подгруппы:

в первую подгруппу включаются граждане и члены их семей, являющиеся инженерами, учеными, во вторую подгруппу - все остальные граждане.

Внутри каждой группы и каждой подгруппы списка граждане с тремя и более детьми включаются в первую очередь. Далее граждане размещаются в хронологической последовательности по дате постановки на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года и дате признания местными администрациями по месту их постоянного жительства нуждающимися в улучшении жилищных условий после 1 марта 2005 года по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

В 2014 году статус семьи, имеющей трех и более детей устанавливается на дату подачи заявления в местную администрацию для граждан, включенных в списки, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальной выплаты и сформированных до 01.10.2013 года.

Формирование списка молодых педагогов, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в рамках реализации Подпрограммы выполняется в хронологической последовательности по дате постановки на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года и дате признания местными администрациями по месту их постоянного жительства нуждающимися в улучшении жилищных условий после 1 марта 2005 года по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного Кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Местные администрации несут ответственность за правомерность включения граждан и членов их семей в указанный список.

2.4. Порядок формирования сводного списка граждан, а также сводного списка молодых педагогов, изъявивших желание получить в планируемом году социальную выплату на приобретение (строительство) жилья.

Комитет по результатам рассмотрения представленных местными администрациями списков формирует сводный список граждан и сводный список молодых педагогов, изъявивших желание улучшить жилищные условия с помощью социальных выплат в планируемом году (далее - сводный список), по форме согласно приложению 4 и приложению 5 к настоящему Положению.

Формирование сводного списка (в том числе сводного списка молодых

педагогов) выполняется на основании списков граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, в порядке, предусмотренном пунктом 4.1. настоящего Положения. Далее список группируется по муниципальным образованиям, допущенным к участию в реализации мероприятия Подпрограммы.

Сводный список (в том числе сводный список молодых педагогов) утверждается Комитетом по результатам его рассмотрения комиссией по реализации жилищных программ в Ленинградской области.

О результатах утверждения сводного списка (в том числе сводного списка молодых педагогов) местные администрации уведомляются Комитетом письменно в десятидневный срок с даты утверждения сводного списка.

2.5.Порядок формирования списка граждан– претендентов на получение в планируемом году социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья

Часть сводного списка на общую сумму социальных выплат, не превышающую размер софинансирования из областного бюджета и ассигнования местного бюджета, предусмотренные на планируемый год, образует список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году. Остальная часть списка образует список граждан и членов их семей, включенных в резерв на получение социальной выплаты в планируемом году.

Комитет формирует предварительный список граждан - претендентов и граждан и членов их семей, включенных в резерв на получение социальной выплаты в планируемом году по форме согласно приложению 6 и приложению 7 к настоящему Положению и проводит конкурсный отбор муниципальных образований для предоставления субсидии из областного бюджета в соответствии с Порядком.

Предварительный список граждан (молодых семей) - претендентов и молодых граждан (молодых семей), включенных в резерв на получение социальной выплаты в планируемом году, доводится Комитетом до муниципальных образований, прошедших конкурсный отбор.

В целях формирования списка претендентов Комитет запрашивает в местных администрациях следующие документы граждан:

1) копий документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (в случае изменения срока действия либо внесения изменений в данные документы);

2) выписок из домовой книги о регистрации постоянного места жительства или копии финансового лицевого счета;

3) копий трудовых книжек, заверенных в установленном порядке на дату формирования предварительного списка претендентов (для работников бюджетных учреждений);

4) копии выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на гражданина и членов его семьи;

5) копии справки кредитной организации (заимодавца), предоставившей гражданину ипотечный жилищный кредит (заем), об остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) (в случае погашения основной суммы долга и уплаты процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу));

б) проект (при наличии) и смету расходов на строительство индивидуального жилого дома, согласованные в установленном порядке.

Местная администрация в 10-дневный срок с даты получения предварительных контрольных цифр, утверждает список граждан - претендентов и граждан, включенных в резерв граждан и членов их семей на получение социальной выплаты в планируемом году по форме согласно приложению 6 и приложению 7 к настоящему Положению.

Местные администрации несут ответственность за правомерность включения граждан и членов их семей в указанный список.

Утвержденные списки граждан- претендентов и включенных в резерв граждан и членов их семей на получение социальной выплаты в планируемом году и копии правовых актов об их утверждении местные администрации представляют в Комитет в 3-дневный срок с даты утверждения списка.

Комитет утверждает список претендентов и включенных в резерв граждан и членов их семей на получение социальных выплат, составленный по форме согласно приложению 6 и приложению 7 к настоящему Положению, а также уведомляет местные администрации о принятом решении для доведения до граждан информации о включении их в указанный список по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению.

Изменения в список претендентов на получение социальных выплат вносятся с учетом очередности, указанной в сводном списке.

После получения от местных администраций списков граждан (молодых педагогов) - претендентов и граждан, включенных в резерв на получение социальной выплаты в планируемом году Комитет подготавливает проект постановления Правительства Ленинградской области о распределении субсидий в соответствии с Порядком.

После утверждения постановления Правительства Ленинградской области о распределении субсидий в соответствии с Порядком Комитет заключает соглашения с местными администрациями и осуществляет перечисление субсидий в соответствии с Порядком. Одновременно с соглашением Комитет передает в местную администрацию оформленные свидетельства о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья (далее – свидетельство) по форме согласно Приложению 1 к Порядку.

Выдачу свидетельств гражданам (молодым педагогам) осуществляет местная администрация в соответствии с разделом 2.6. настоящего Положения.

В случае если претенденты на получение социальной выплаты в течение срока действия свидетельства, отказались от получения социальной выплаты или по иным причинам не смогли воспользоваться социальной выплатой, Комитет вносит изменения в утвержденные списки претендентов на получение социальной выплаты, а также подготавливает проект правового акта Правительства Ленинградской области об изменениях в распределении средств областного бюджета Ленинградской области между муниципальными образованиями на цели предоставления социальных выплат гражданам и членам их семей - участникам мероприятия Подпрограммы.

2.6. Порядок выдачи гражданам (молодым педагогам) свидетельства

Комитет оформляет и передает в местную администрацию свидетельства для вручения их получателям социальных выплат согласно реестру свидетельств по

форме согласно приложению 9 к настоящему Положению. Срок выдачи свидетельств составляет 20 дней с даты оформления.

Местная администрация в 10-дневный срок с даты получения оформленных свидетельств письменно уведомляет получателя социальной выплаты о необходимости получения свидетельства, о порядке, условиях получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству, заключает с получателем социальной выплаты соглашение о целевом использовании средств социальной выплаты.

Вручение оформленных свидетельств производится получателям социальной выплаты и удостоверяется их подписями в реестре вручения свидетельств, который местная администрация ведет по форме согласно приложению 10 к настоящему Положению.

Для получения свидетельства претендент на получение социальной выплаты в 5-дневный срок с даты получения уведомления по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению представляет в местную администрацию, от которой получено уведомление, заявление о выдаче свидетельства в произвольной форме.

В случае выявления нарушения условий настоящего Положения, допущенного гражданином и(или) членами его семьи, выданное свидетельство аннулируется.

При возникновении у гражданина и членов его семьи обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства, гражданин представляет в местную администрацию заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены, с приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства. К указанным обстоятельствам относятся утрата (хищение) или порча свидетельства, а также уважительные причины, не позволившие гражданину представить свидетельство в банк в установленный срок.

Для замены свидетельства в связи со смертью гражданина в местную администрацию представляется совместное заявление членов семьи гражданина, которые указаны в свидетельстве, подлежащем замене.

В новом свидетельстве делается отметка с указанием номера и даты оформления замененного свидетельства. Замененное свидетельство, если оно не утрачено, возвращается в Комитет.

В случае если претенденты на получение социальной выплаты в течение 10 рабочих дней с даты получения письменного уведомления от местной администрации не явились за получением свидетельства либо в течение срока действия свидетельства отказались от получения социальной выплаты или по иным причинам не смогли воспользоваться социальной выплатой, Комитет вносит изменения в утвержденные списки претендентов и включенных в резерв на получение социальной выплаты в порядке очередности, определенной сводным списком.

Изменения численного состава семьи (в случае увеличения) после утверждения сводного списка не допускается.

2.7. Порядок использования гражданами (молодыми педагогами) социальных выплат на приобретение (строительство) жилья

Комитет заключает с кредитными организациями, отобранными для участия в Подпрограмме, соглашения о порядке обслуживания социальных выплат, в которых предусматриваются основания для заключения с получателем социальной выплаты договора банковского счета, условия зачисления социальной выплаты (перечисляемой местной администрацией) на банковский счет и ее списания, а

также ежеквартальное представление информации о количестве открытых и закрытых банковских счетов по обслуживанию социальных выплат.

Получатель социальной выплаты с момента получения свидетельства представляет его в кредитную организацию (далее - банк) для заключения договора банковского счета и открытия банковского счета, предназначенного для зачисления социальной выплаты. Свидетельство, представленное в банк по истечении указанного в нем срока, банком не принимается.

Банк проверяет соответствие данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в документе, удостоверяющем личность получателя социальной выплаты, а также своевременность представления свидетельства в банк.

Банк заключает с получателем социальной выплаты договор банковского счета и открывает на его имя банковский счет (далее - распорядитель счета) для учета средств социальной выплаты. Свидетельство, сданное в банк, после заключения договора банковского счета получателю социальной выплаты не возвращается.

Договор банковского счета заключается на срок, оставшийся до истечения срока действия свидетельства, и может быть расторгнут в течение срока действия договора по письменному заявлению распорядителя счета. В случае досрочного расторжения договора банковского счета (если на указанный счет не были зачислены средства социальной выплаты) банк выдает распорядителю счета справку о расторжении договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты.

Перечисление средств социальной выплаты на банковские счета ее получателей осуществляет местная администрация в течение 3-х рабочих дней с даты предъявления получателями социальной выплаты копии договора банковского счета с обязательной проверкой указанных в пункте 2.7.1. договоров до представления их в банк на предмет соответствия сведений, указанных в них, сведениям, содержащимся в свидетельствах, и условиям использования социальных выплат.

При наличии средств дополнительной денежной выплаты, предоставляемой организациями, за исключением организаций, предоставляющих жилищные кредиты и займы, в договорах строительства (приобретения) жилья указываются размеры таких средств поддержки и реквизиты документов, в соответствии с которыми эти средства предоставляются.

По соглашению сторон договор банковского счета может быть продлен:

а) если до истечения срока действия договора банковского счета банк принял распорядительный документ местной администрации о перечислении средств социальной выплаты, но оплата не произведена;

б) если в банк до истечения срока действия договора банковского счета представлена расписка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о получении им документов для государственной регистрации прав с указанием срока оформления государственной регистрации. Документ, являющийся основанием для государственной регистрации права на приобретаемое жилое помещение, и правоустанавливающие документы на жилое помещение представляются в банк и местную администрацию не позднее двух рабочих дней после окончания срока, предусмотренного в расписке указанного органа.

Перечисление социальных выплат с банковских счетов получателей социальных выплат производится банком на основании распорядительного документа местной администрации по указанным в нем реквизитам:

а) продавцу, указанному в договоре купли-продажи, на основании которого осуществлена государственная регистрация права собственности на приобретаемое жилое помещение, или уполномоченной организации, оказавшей услугу по приобретению в интересах молодого гражданина (молодой семьи) жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья;

б) исполнителю (подрядчику), указанному в договоре подряда на строительство индивидуального жилого дома для семьи гражданина - получателя социальной выплаты;

в) застройщику, указанному в договоре участия в долевом строительстве многоквартирного дома, в котором получатель социальной выплаты является участником долевого строительства, оформленному в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации";

г) кооперативу, указанному в договоре паевого взноса;

д) кредитной организации или юридическому лицу, указанным в кредитном договоре (договоре займа) на предоставление гражданину жилищного кредита (займа) на строительство (приобретение) жилья;

е) цеденту по договору цессии.

После перечисления социальной выплаты с банковского счета получателя социальной выплаты лицам, указанным в настоящем пункте, банк направляет в Комитет, выдавший свидетельство, подлинник свидетельства с отметкой о произведенной оплате и представляет информацию о размере использованных дополнительных социальных выплат, предоставленных организациями.

Свидетельство подлежит хранению Комитетом в течение пяти лет.

2.7.1. Перечень документов, предоставляемых в местную администрацию для перечисления средств социальной выплаты.

В случае использования социальной выплаты на приобретение готового жилья или на участие в долевом строительстве многоквартирного дома, для строительства индивидуального жилого дома, в том числе на оплату первоначального взноса при получении жилищного кредита (займа) на приобретение жилья или участие в долевом строительстве многоквартирного дома или строительство индивидуального жилого дома, получатель социальной выплаты представляет в местную администрацию:

- копию договора купли-продажи жилого помещения (индивидуального жилого дома) и свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретаемое жилье (в случае покупки готового жилья) или договор с уполномоченной организацией на приобретение в интересах гражданина (молодого педагога) жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья и(или) на оказание услуг указанной организацией и оригинал договора для проверки;

- копию договора участия в долевом строительстве многоквартирного дома, оформленный в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", и документы, подтверждающие наличие готовности дома не менее 70 процентов (в случае участия в долевом строительстве многоквартирного дома) и оригинал договора для проверки;

- копию договора строительного подряда либо договор купли-продажи материалов, оборудования для строительства жилого дома (в случае строительства

индивидуального жилого дома), акты выполненных работ по форме КС-2 и справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3, оформленные в установленном порядке, фотоотчет о строительстве индивидуального жилого дома и оригиналы договора и актов для проверки;

- копию договора цессии (договор уступки права требования по договору долевого участия в строительстве многоквартирного дома, оформленный в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации") и оригинал для проверки;

- копии документов, подтверждающих наличие достаточных средств для оплаты строительства (приобретения) жилого помещения (индивидуального жилого дома) в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты и оригиналы документов для проверки;

- копию ипотечного кредитного договора (договор ипотечного займа) и оригинал для проверки;

- копию кредитного договора (договора займа) при наличии кредитных (заемных) средств в оплате жилья и оригинал договора для проверки.

Получатель социальной выплаты, который является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив) предоставляет в банк:

- а) договор паевого взноса;

- б) справку о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся сумме паевого взноса, необходимой для приобретения им права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование;

- в) копию устава кооператива;

- г) выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую его членство в кооперативе;

- д) копию решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива.

В случае использования социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам на приобретение жилья (путем покупки или участия в долевом строительстве многоквартирного дома) или строительство индивидуального жилого дома в банк представляется свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение (при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома представляются документы, подтверждающие расходы по его строительству), а также справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом). При этом размер социальной выплаты, предоставляемой на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом или займом.

Местная администрация в течение пяти рабочих дней с даты получения документов, указанных в настоящем пункте, осуществляет проверку содержащихся в них сведений, подготавливает распорядительный документ банку о перечислении средств социальной выплаты с банковского счета получателя социальной выплаты и направляет его в банк.

В случае отказа оплаты расходов местной администрацией на основании предоставленных документов, получателю социальной выплаты в течение пяти рабочих дней с даты получения указанных документов вручается соответствующее уведомление в письменной форме с указанием причин отказа. При этом оригиналы документов, принятые администрацией для проверки, возвращаются получателю социальной выплаты.

Копии представленных документов хранятся в местной администрации.

2.8. Порядок предоставления отчетов об использовании бюджетных средств

Местные администрации ежемесячно до пятого числа месяца, следующего за отчетным, представляют в Комитет отчет об использовании средств бюджетов всех уровней и внебюджетных средств, выделенных на предоставление социальной выплаты гражданам (молодым педагогам) в рамках реализации Подпрограммы и долгосрочных муниципальных целевых программ по обеспечению жильем граждан (нарастающим итогом), по форме согласно приложению 11 к настоящему Положению. Отчеты предоставляются на бумажном и электронном носителях.

Комитет ежеквартально до пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет сводный отчет по муниципальным образованиям (нарастающим итогом) по форме согласно приложению 11 к настоящему Положению в комитет финансов Ленинградской области.

3. Порядок предоставления компенсации части расходов на уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам), предоставленным на строительство (приобретение) жилья гражданам, которые построили(приобрели) жилье с использованием социальной выплаты

3.1. Перечень документов, которые граждане (в том числе молодые педагоги) предоставляют в администрацию муниципального образования Ленинградской области для получения компенсации

Гражданин, имеющий право на получение компенсации, в случае, если соблюдаются условия, указанные в Порядке, представляет до 15 января текущего года реализации мероприятия Подпрограммы в администрацию муниципального образования (далее - местная администрация) по месту постоянного жительства заявление по форме согласно приложению 12 настоящего Положения с приложением следующих документов:

1) копий документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

2) копий документов, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи;

3) справки кредитной организации (заимодавца), предоставившей гражданину ипотечный жилищный кредит (заем), о сумме выплаченных заемщиком процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) за предыдущий финансовый год с выделением суммы процентов, начисленных и уплаченных гражданином за просрочку исполнения обязательств по ипотечному жилищному кредиту (займу).

4) копии договора банковского счета гражданина (далее - банковский счет получателя компенсации);

5) выписок из домовой книги (справок) о регистрации постоянного места жительства или копии финансового лицевого счета;

6) копий трудовых книжек;

7) копии ипотечного кредитного договора (договора ипотечного займа).

Копии предоставляемых документов, должны быть заверены нотариально либо лицом, осуществляющим их прием.

3.2. Порядок и сроки представления документов в комитет по строительству Ленинградской области местными администрациями

Местные администрации проверяют правильность оформления документов, представленных заявителем, достоверность содержащихся в них сведений и в 10-дневный срок с даты представления этих документов принимают муниципальным правовым актом решение о включении либо об отказе включить гражданина в список граждан, изъявивших желание получить компенсацию. О принятом решении гражданин уведомляется письменно. При выявлении недостоверной информации, содержащейся в этих документах, местные администрации возвращают их заявителю с указанием причин возврата.

Повторное обращение заявителя допускается после устранения причин возврата.

Местные администрации на основании принятых решений формируют списки граждан, изъявивших желание получить компенсацию, по форме согласно приложению 13 настоящего Положения и направляют их в комитет по строительству Ленинградской области (далее - Комитет) с приложением сведений о размере дополнительной компенсации расходов на уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) за счет средств местных бюджетов и копий документов, указанных в пункте 3.1. до 1 февраля текущего года реализации мероприятия Подпрограммы.

Комитет проводит конкурсный отбор муниципальных образований для участия в мероприятии Подпрограммы на основании документов, представленных в соответствии с пунктом 3.1, и в соответствии с критериями отбора для предоставления субсидии на софинансирование предоставления гражданам компенсации.

3.3. Порядок формирования списков граждан – получателей компенсации

Комитет по результатам рассмотрения представленных местными администрациями списков и документов принимает решение о признании граждан участниками мероприятия Подпрограммы, формирует сводный список граждан, изъявивших желание получить компенсацию, по форме согласно приложению 14 к настоящему Положению. Формирование сводного списка выполняется в хронологической последовательности по дате (времени) подачи в Комитет списков и документов местными администрациями и группируется по муниципальным образованиям. Утверждение сводного списка осуществляется Комитетом по результатам его рассмотрения комиссией по реализации жилищных программ в Ленинградской области.

Часть сводного списка на общую сумму социальных выплат, не превышающую размер софинансирования из областного бюджета и ассигнования местного бюджета, предусмотренные на планируемый год, образует список претендентов на получение компенсации за предыдущий финансовый год части расходов на уплату процентов по ипотечным кредитам (займам) в планируемом году. Остальная часть списка образует список граждан и членов их семей,

включенных в резерв на получение социальной выплаты в планируемом году.

Предварительный список граждан - претендентов на получение компенсации и включенных в резерв на получение социальной выплаты в планируемом году, доводится Комитетом до муниципальных образований, прошедших конкурсный отбор.

Местная администрация в 10-дневный срок с даты получения предварительных контрольных цифр, согласовывает список граждан - претендентов и граждан, включенных в резерв граждан и членов их семей на получение компенсации по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению с указанием суммы местного бюджета по каждому претенденту на получение компенсации .

Согласованные списки граждан- претендентов на получение компенсации и включенных в резерв граждан и членов их семей на получение компенсации и копии правовых актов об их утверждении местные администрации представляют в Комитет в 3-дневный срок с даты утверждения списка.

Комитет утверждает список претендентов и включенных в резерв граждан и членов их семей на получение компенсации, составленный по форме согласно приложению 15 к настоящему Положению, а также уведомляет местные администрации о принятом решении для доведения до граждан информации о включении их в указанный список.

Список граждан – претендентов на получение компенсации формируется из сводного списка в пределах общей суммы компенсаций, не превышающей объема средств, предусмотренных на реализацию мероприятия Подпрограммы.

3.4. Порядок перечисления компенсации

Компенсация предоставляется в безналичной форме на банковский счет получателя компенсации.

Местная администрация заключает с гражданином, вошедшим в утвержденный список получателей компенсации, соглашение о перечислении компенсации на банковский счет гражданина, в котором указывается перечисляемая сумма компенсации и обязательство гражданина о представлении в местную администрацию выписки банковского счета о зачислении на него суммы компенсации.

Местная администрация в 10-дневный срок с даты заключения соглашения, представляет в Комитет копию этого соглашения.

Местная администрация осуществляет перечисление средств компенсации на банковские счета получателей компенсации.

Получатель компенсации подтверждает факт получения компенсации путем представления в местную администрацию выписки со своего банковского счета о зачислении на него суммы компенсации (до 15-го числа месяца, следующего за месяцем перечисления).

3.5. Порядок предоставления отчетов об использовании бюджетных средств

Местные администрации ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, представляют в Комитет отчет об исполнении мероприятия Подпрограммы по форме согласно приложению 16 настоящего Положения.

Комитет ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет сводный отчет по муниципальным образованиям

(нарастающим итогом) по форме согласно приложению 16 к настоящему Положению в комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области и комитет финансов Ленинградской области.

4. Перечень и формы документов для целей участия молодых учителей в реализации мероприятий Подпрограммы

4.1. Перечень документов, которые молодые учителя предоставляют в Комитет для получения социальной выплаты на оплату первоначального взноса ипотечного жилищного кредита

Молодой учитель, имеющий право на получение социальной выплаты и изъявивший желание улучшить жилищные условия с использованием социальной выплаты и ипотечного жилищного кредита (займа), представляет в Комитет заявление по форме согласно приложению 17 к Положению, а также следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя;
- копии документов, подтверждающих привлечение средств ипотечного жилищного кредита (займа) с уровнем процентной ставки не более 8,5 процента годовых (копия кредитного решения или справка кредитной организации о возможности предоставления ипотечного кредита (займа));
- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (выдается Федеральной регистрационной службой по Санкт-Петербургу и Ленинградской области) о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи, предоставляемую на заявителя и каждого из членов его семьи, или справку, выданную филиалом ГУП "Леноблинвентаризация" о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи, предоставляемую на заявителя и каждого из членов его семьи (по состоянию на 1 января 1997 года);
- копию трудовой книжки, заверенную работодателем;
- копию срочного трудового договора сроком не менее двух лет;
- форму 7 (характеристика жилого помещения);
- форму 9 (выписка из домовой книги);
- выписку из финансового лицевого счета с указанием количества проживающих граждан;
- договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.;
- акт межведомственной комиссии о непригодности имеющегося у гражданина жилья для проживания (в случае если гражданин имеет право на получение жилого помещения вне очереди в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации);
- документы, выданные медицинским учреждением (в случае если гражданин имеет право на получение жилого помещения вне очереди в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации).

Копии документов, представляемые в соответствии с настоящим пунктом, заверяются нотариально либо лицом, осуществляющим их прием, с указанием даты приема.

Комитет проверяет сведения, содержащиеся в документах. При выявлении недостоверной информации, содержащейся в документах, Комитет возвращает документы заявителю с указанием причин возврата.

Основанием для отказа в признании гражданина соответствующим условиям предоставления социальной выплаты и возврата документов являются:

- 1) несоответствие требованиям, указанным в Порядке;
- 2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в настоящем пункте;
- 3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- 4) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной государственной поддержки на указанные цели с участием средств областного бюджета, федерального бюджета или местного бюджета.

Повторное обращение гражданина допускается после устранения причин возврата документов.

4.2. Порядок формирования списка молодых учителей, изъявивших желание получить в планируемом году социальную выплату на оплату первоначального взноса и списка молодых учителей – претендентов на получение социальных выплат на оплату первоначального взноса.

Комитет формирует список молодых учителей, изъявивших желание получить социальную выплату (далее - Список), до 25 декабря года, предшествующего планируемому году реализации мероприятия Подпрограммы.

Список формируется в хронологической последовательности по дате (времени) подачи в Комитет заявления и документов, указанных в пункте 4.1. Положения, по форме согласно приложению 18 к настоящему Положению и утверждается Комитетом по результатам рассмотрения комиссией по реализации жилищных программ в Ленинградской области, образованной постановлением Губернатора Ленинградской области.

Часть Списка на общую сумму социальных выплат, не превышающую размер софинансирования из областного бюджета и/или федерального бюджета, предусмотренные на планируемый год, образует список молодых учителей - претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году. Остальная часть списка образует список молодых учителей, включенных в резерв на получение социальной выплаты в планируемом году.

Комитет формирует список молодых учителей - претендентов и молодых учителей, включенных в резерв на получение социальной выплаты в планируемом году по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению 20.

Распределение средств областного бюджета и/или федерального бюджета между молодыми учителями осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных в текущем году на реализацию мероприятия Подпрограммы, и утверждается правовым актом Правительства Ленинградской области

В случае увеличения бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем году на реализацию мероприятия Подпрограммы и отсутствия в Списке молодых учителей, которым еще не распределена социальная выплата, Комитет организует дополнительный прием документов молодых учителей и устанавливает срок приема документов не позднее 30 дней до даты окончания бюджетного года.

Комитет вносит изменения в утвержденный список молодых учителей-претендентов на получение социальных выплат в случаях, если претенденты на получение социальных выплат не представили необходимые для получения свидетельства документы в установленный срок, в течение срока действия

свидетельства отказались от получения социальной выплаты или по иным причинам не смогли воспользоваться социальной выплатой.

Изменения в список молодых учителей - претендентов на получение социальных выплат вносятся с учетом очередности молодых учителей в Списке и объема средств, предусмотренных на предоставление социальных выплат молодым учителям в рамках реализации Подпрограммы.

4.3. Перечень документов, которые молодые учителя предоставляют в Комитет для получения свидетельства социальной выплаты на оплату первоначального взноса ипотечного жилищного кредита

Для получения свидетельства молодой учитель - претендент на получение социальной выплаты в 5-дневный срок с даты получения уведомления представляет в Комитет, от которого получено уведомление, заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме), а также следующие документы:

- копию свидетельства о постановке гражданина на учет в налоговом органе;
- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на гражданина и членов его семьи;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя;
- копии документов, подтверждающих привлечение средств ипотечного жилищного кредита (займа) с уровнем процентной ставки не более 8,5 процента годовых;
- копию трудовой книжки, заверенную работодателем.

Копии документов, представляемые в соответствии с настоящим пунктом, должны быть заверены нотариально либо лицом, осуществляющим прием документов.

4.4. Порядок использования молодыми учителями социальных выплат

Получатель социальной выплаты представляет свидетельство до истечения срока его действия в банк для заключения договора банковского счета и открытия банковского счета, предназначенного для зачисления социальной выплаты.

Свидетельство, сданное в банк, после заключения договора банковского счета получателю социальной выплаты не возвращается.

Перечисление средств социальной выплаты на банковские счета получателей осуществляет Комитет после получения от владельца свидетельства письменного извещения об открытии банковского счета или копии договора банковского счета.

Для использования социальной выплаты на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (займа) распорядитель счета (молодой учитель - получатель социальной выплаты) представляет в банк:

- договор банковского счета;
- кредитный договор;
- договор купли-продажи жилого помещения;
- договор участия в долевом строительстве многоквартирного дома.

Комитет в течение пяти рабочих дней с даты получения от владельца свидетельства копий документов, указанных в абзаце 4 настоящего пункта, производит проверку содержащихся в них сведений. При соответствии сведений, содержащихся в документах, представленных владельцем свидетельства, данным, указанным в свидетельстве, Комитет направляет в банк распорядительный документ на перечисление средств с банковского счета. Если размер социальной выплаты, указанный в свидетельстве превышает размер первоначального взноса

ипотечного жилищного кредита (займа), рассчитанного как 20% от фактической стоимости приобретаемого жилья, перечисление средств социальной выплаты осуществляется в размере, равном размеру первоначального взноса ипотечного жилищного кредита (займа), рассчитанного как 20% от фактической стоимости приобретаемого жилья. Если размер социальной выплаты, указанный в свидетельстве, меньше размера первоначального взноса ипотечного жилищного кредита (займа), рассчитанного как 20% от фактической стоимости приобретаемого жилья, перечисление средств социальной выплаты осуществляется в размере, указанном в свидетельстве.

Перечисление банком социальных выплат с банковских счетов получателей социальных выплат производится кредитной организации или юридическому лицу, указанным в кредитном договоре на предоставление гражданину ипотечного жилищного кредита (займа) на строительство (приобретение) жилья, фактическому лицу, указанному в договоре купли-продажи жилого помещения или застройщику, указанному в договоре участия в долевом строительстве многоквартирного дома.

В случае расторжения трудового договора с учреждением, указанным в Порядке, расторжения ипотечного кредитного договора бюджетные средства в размере предоставленной молодому учителю социальной выплаты подлежат возврату молодым учителем в областной бюджет.

Свидетельство подлежит хранению Комитетом в течение 5 лет.

Комитет ведет реестр выданных и оплаченных свидетельств по форме согласно приложению 19 к настоящему Положению.

Комитет ежеквартально в установленном порядке представляет отчет об исполнении мероприятия Подпрограммы в комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области и комитет финансов Ленинградской области.

(Форма)

_____ (наименование местной администрации)
от гражданина (гражданки) _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающего (проживающей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня, _____,
(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____, выданный _____
(серия, номер) (кем, когда)
" " _____ года,

в состав участников мероприятия по улучшению жилищных условий граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в рамках подпрограммы "Поддержка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основе принципов ипотечного кредитования в Ленинградской области" государственной программы Ленинградской области «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» (далее - Подпрограмма).

Жилищные условия планирую улучшить путем _____

(приобретение готового жилого помещения (у застройщика / на вторичном рынке жилья), строительство индивидуального жилого дома, участие в долевом строительстве многоквартирного дома, на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) на строительство (приобретение) жилья - нужно указать)

в _____.

(наименование муниципального образования, в котором гражданин
желает построить (приобрести) жилое помещение)

Члены семьи, нуждающиеся вместе со мной в улучшении жилищных условий:

жена (муж) _____,
(фамилия, имя, отчество) (дата рождения)

проживает по адресу: _____;

дети: _____,
(фамилия, имя, отчество) (дата рождения)

проживает по адресу: _____;

_____,
(фамилия, имя, отчество) (дата рождения)

проживает по адресу: _____.

Иные лица, постоянно проживающие со мной в качестве членов семьи и с которыми намерен (намерена) проживать совместно:

(фамилия, имя, отчество, родственные отношения) (дата рождения)

(фамилия, имя, отчество, родственные отношения) (дата рождения)

Нуждающимися в улучшении жилищных условий признаны
решением _____

(наименование органа местного самоуправления, реквизиты правового акта)

С условиями участия в мероприятии по улучшению жилищных условий граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в рамках реализации Подпрограммы ознакомлен (ознакомлена) и обязуюсь их выполнять.

_____ (фамилия, инициалы заявителя) _____ (подпись) _____ (дата)

Совершеннолетние члены семьи:

1) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____ (дата)

2) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____ (дата)

3) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____ (дата)

4) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____ (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____ ;
(наименование документа и его реквизиты)

2) _____ ;
(наименование документа и его реквизиты)

3) _____ ;
(наименование документа и его реквизиты)

4) _____ ;
(наименование документа и его реквизиты)

5) _____ ;
(наименование документа и его реквизиты)

6) _____ ;
(наименование документа и его реквизиты)

7) _____ ;
(наименование документа и его реквизиты)

8) _____ ;
(наименование документа и его реквизиты)

9) _____ ;
(наименование документа и его реквизиты)

10) _____ ;
(наименование документа и его реквизиты)

11) _____ ;
(наименование документа и его реквизиты)

12) _____ ;
(наименование документа и его реквизиты)

13) _____ ;
(наименование документа и его реквизиты)

14) _____ ;
(наименование документа и его реквизиты)

15) _____ ;
(наименование документа и его реквизиты)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты
" ____ " _____ 20__ года.

_____ (должность лица, принявшего заявление) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

(Форма)

(наименование местной администрации, предоставившей жилое помещение по договору социального найма (договору найма специализированного жилого фонда)
от гражданина (гражданки) _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающего (проживающей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____, выданный _____
(серия, номер) _____ (кем, когда)
_____ "___" _____ года,
занимающий с проживающими совместно членами семьи жилое помещение из ___ комнат ___ кв. метров в квартире N ___ дома ___ по улице _____
в _____
(наименование населенного пункта)
района Ленинградской области на основании ордера (договора социального найма) от "___"
_____ года, выданного (заключенного) _____,
(наименование органа, выдавшего ордер (заключившего договор)
находящееся в собственности _____
(Российской Федерации, Ленинградской области,
_____,
муниципального образования - нужно указать)

по истечении трехмесячного срока с даты перечисления социальной выплаты, полученной на строительство (приобретение) жилья в рамках реализации подпрограммы "Поддержка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основе принципов ипотечного кредитования в Ленинградской области" государственной программы Ленинградской области «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области», прошу считать договор социального найма (договор найма специализированного жилого фонда) расторгнутым.

Согласие членов семьи, проживающих со мной, имеется:

| Данные о членах семьи нанимателя | | | Данные документа, удостоверяющего личность | | | | Подпись <*> |
|----------------------------------|-----------------|---------------|--|-------|-------|------------------|----------------|
| фамилия, имя, отчество | степень родства | дата рождения | наименование документа | серия | номер | кем, когда выдан | |
| | | | | | | | |

Наниматель _____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись)

Заявление принято "___" _____ 20__ года.

_____ (должность лица, принявшего заявление) (подпись) _____ (расшифровка подписи)

<*> За несовершеннолетних членов семьи (до 14 лет) подпись ставит их законный представитель (с расшифровкой подписи, указанием родственных отношений).

(Форма)

РАСЧЕТ
размера социальной выплаты
на строительство (приобретение) жилья,
выполненный администрацией муниципального образования

по результатам проверки прилагаемых к заявлению документов,
участника подпрограммы

1. Ф.И.О. _____
(фамилия, имя, отчество члена семьи, указанного первым в утвержденных списках)
2. Состав семьи: _____ чел.
3. Общая **площадь** жилых помещений (находящихся в собственности членов семьи, заявленных на предоставление социальной выплаты), в т.ч. жилая площадь отчужденная за последние пять лет участником (участниками) жилого помещения, принадлежащего ему (им) на праве собственности)
(РЖ) _____ кв. м.,
4. Общая **площадь** занимаемая по договору социального найма всеми проживающими в жилом помещении
(РЖ1) _____ кв.м.,
5. Общая **площадь** занимаемого помещения по договору социального найма (договору спец.жилового фонда) в части, **превышающей норму** предоставления общей площади жилья в расчете на количество граждан, которые останутся проживать в этом жилом помещении.
(РЖ2) = РЖ1 - (Н x К) _____ кв. м., где
К - кол-во граждан, которые останутся проживать в этом жилом помещении,
Н – норма предоставления общей площади жилья (п.2.ст.50 ЖКРФ),
РЖ2 – учитывается если, больше или равно нулю.
6. **Социальная норма** общей площади жилого помещения на членов семьи, заявленных на предоставление социальной выплаты (СН) _____ кв.м.,
7. Общая площадь жилого помещения для расчета социальной выплаты
(РЖСВ) = СН – РЖ – РЖ2 _____ кв.м.,
8. Стоимость 1 кв.м. общей площади жилого помещения для расчета соц. выплаты (СТ) _____ руб.,
9. Расчетная стоимость жилого помещения : (РСЖ) = РЖСВ x СТ _____ руб.,
10. Доля социальной выплаты в расчетной стоимости жилого помещения (Д) _____ %,
11. Расчетный размер социальной выплаты: (РСВ) = РСЖ x Д _____ руб.

Составитель расчета _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Дата составления «__» _____ 20__ г

С расчетом ознакомлен(а) _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)

(Форма)

СПИСОК

граждан - претендентов и включенных в резерв на получение социальной выплаты в 20__ году в рамках подпрограммы "Поддержка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основе принципов ипотечного кредитования в Ленинградской области "

(наименование муниципального образования)

| N п/п | Данные о членах семьи гражданина, имеющих право на получение социальной выплаты | | | | | Способ строи- тель- ства (приоб- рете- ния) жилого помеще- ния | Наиме- нование муници- пального образо- вания, поселе- ния, выбран- ного для строи- тельства (приоб- ретения) жилого помеще- ния | Расчетная стоимость жилья на дату утверждения списка | | | Размер социальной выплаты на дату утверждения списка | | | | |
|--|---|---|--|---|--|---|--|--|---|---|--|---|-----------------|--|---|
| | коли- чество членов семьи (чел.) | фами- лия, имя, отче- ство, родст- венные отно- шения | паспорт гражданина Российской Федерации или свидетельство о рождении несовершенно- летнего, не достигшего 14 лет | | число, месяц, год рожде- ния | | | место работы (учебы), долж- ность (квали- фикация) | дата постановки на учет в качестве нуждающе- гося в улучшении жилищных условий (до 1 марта 2005 года) или дата признания нуждаю- щимся в улучшении жилищных условий (после 1 марта 2005 года) | стои- мость одного кв. м (руб.) | размер общей площади жилого поме- щения на семью (кв. м) | расчет- ная стои- мость (гр. 11 х гр. 12) | всего (руб.) | в том числе | |
| | | | серия, номер | кем, когда выдан (выда- но) | | | | | | | | | | за счет средств област- ного бюджета (руб.) | за счет средств местного бюджета (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1. Претенденты на получение социальной выплаты | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Включенные в резерв на получение социальной выплаты | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

Содержащиеся в списке сведения проверены на основании представленных гражданами документов. Достоверность сведений, правильность расчетов и подлинность прилагаемых документов гарантируются.

К списку прилагается копия правового акта органа местного самоуправления об утверждении данного списка на _____ л.
Прилагается копия списка на электронном носителе.

(должность лица, (подпись) (расшифровка подписи)
сформировавшего
список)

Глава администрации
муниципального
образования

_____ " ____ " _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Место печати

(Форма)

СПИСОК

молодых педагогов - претендентов и включенных в резерв на получение социальной выплаты в 20__ году в рамках подпрограммы "Поддержка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основе принципов ипотечного кредитования в Ленинградской области "

(наименование муниципального образования)

| N п/п | Данные о членах семьи гражданина, имеющих право на получение социальной выплаты | | | | | Способ строи- тель- ства (приоб- рете- ния) жилого помеще- ния | Наиме- нование муници- пального образо- вания, поселе- ния, выбран- ного для строи- тельства (приоб- ретения) жилого помеще- ния | Расчетная стоимость жилья на дату утверждения списка | | | Размер социальной выплаты на дату утверждения списка | | | | |
|--|---|---|--|---|--|---|--|--|---|---|--|---|-----------------|--|---|
| | коли- чество членов семьи (чел.) | фами- лия, имя, отче- ство, родст- венные отно- шения | паспорт гражданина Российской Федерации или свидетельство о рождении несовершенно- летнего, не достигшего 14 лет | | число, месяц, год рожде- ния | | | место работы (учебы), долж- ность (квали- фикация) | дата постановки на учет в качестве нуждающе- гося в улучшении жилищных условий (до 1 марта 2005 года) или дата признания нуждаю- щимся в улучшении жилищных условий (после 1 марта 2005 года) | стои- мость одного кв. м (руб.) | размер общей площади жилого поме- щения на семью (кв. м) | расчет- ная стои- мость (гр. 11 х гр. 12) | всего (руб.) | в том числе | |
| | | | серия, номер | кем, когда выдан (выда- но) | | | | | | | | | | за счет средств област- ного бюджета (руб.) | за счет средств местног о бюджета (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1. Претенденты на получение социальной выплаты | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Включенные в резерв на получение социальной выплаты | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

Содержащиеся в списке сведения проверены на основании представленных гражданами документов. Достоверность сведений, правильность расчетов и подлинность прилагаемых документов гарантируются.

К списку прилагается копия правового акта органа местного самоуправления об утверждении данного списка на _____ л.
Прилагается копия списка на электронном носителе.

(должность лица, (подпись) (расшифровка подписи)
сформировавшего
список)

Глава администрации
муниципального
образования

_____ " ____ " _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Место печати

(Форма)

Администрация муниципального образования

_____ (наименование муниципального образования)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о распоряжении комитета по строительству
Ленинградской области
от " __ " _____ 20__ года N _____

Гражданин (гражданка) _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

признанный (признанная) участником мероприятия в рамках подпрограммы "Поддержка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основе принципов ипотечного кредитования в Ленинградской области " государственной программы Ленинградской области «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» (далее - Подпрограмма), стал (стала) претендентом на получение в 20__ году социальной выплаты для улучшения жилищных условий совместно с членами своей семьи:

_____ ;
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, родственные отношения)

_____ ;
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, родственные отношения)

_____ .
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, родственные отношения)

В соответствии с условиями реализации мероприятия Подпрограммы свидетельство на предоставление социальной выплаты, дающее право на открытие банковского счета по обслуживанию государственных программ, будет выдаваться при условии предоставления претендентом заявления о выдаче свидетельства с указанием в нем способа использования социальной выплаты, а также с приложением к заявлению документов, указанных в Разделе 1 Порядка 1, действующих на дату обращения за получением свидетельства, а также копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

Срок представления в администрацию муниципального образования указанных документов составляет в соответствии с условиями Порядка 1 реализации мероприятия 2.1. Подпрограммы - в течение 10 дней с даты получения настоящего уведомления.

Глава администрации
муниципального образования _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Место печати

Дата выдачи настоящего уведомления " __ " _____ 20__ года

_____ (должность лица, выдавшего уведомление) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

(Форма)

РЕЕСТР
свидетельств, переданных администрации муниципального образования

(наименование муниципального образования)

для вручения гражданам - участникам мероприятия по предоставлению социальных выплат на строительство (приобретение) жилья в рамках реализации подпрограммы "Поддержка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основе принципов ипотечного кредитования в Ленинградской области" с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года
(нарастающим итогом)

| N п/п | Данные о членах семьи, указанных в свидетельстве | | | Номер свидетельства | Дата оформления, указанная в свидетельстве | Размер социальной выплаты, указанный в свидетельстве (руб.) | Способ использования средств, указанный в свидетельстве | Дата передачи свидетельства | Должность, подпись и расшифровка подписи лица, которому передано свидетельство | |
|----------|---|--|----------------------------|------------------------|---|---|--|-----------------------------|--|----|
| | фамилия, имя, отчество, родственные отношения | паспорт гражданина Российской Федерации или свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет | число, месяц, год рождения | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

(должность уполномоченного лица,
ведущего реестр)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(дата)

(Форма)

РЕЕСТР

свидетельств, врученных гражданам - участникам мероприятия по предоставлению социальных выплат на строительство (приобретение) жилья в рамках реализации подпрограммы "Поддержка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основе принципов ипотечного кредитования в Ленинградской области "

за _____ 20__ года
(месяц)

| N п/п | Данные о членах семьи, указанных в свидетельстве | | | Номер свидетельства | Дата оформления, указанная в свидетельстве | Размер социальной выплаты, указанный в свидетельстве (руб.) | Способ использования средств, указанный в свидетельстве | Дата вручения свидетельства | Подпись и расшифровка подписи лица, которому вручено свидетельство | |
|----------|---|--|-------------------------------------|------------------------|---|--|---|-----------------------------------|--|----|
| | фамилия, имя, отчество, родственные отношения | паспорт гражданина Российской Федерации или свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет | число, месяц, год рождения | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | серия, номер | кем, когда выдан (выдано) | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

(должность уполномоченного лица,
ведущего реестр)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(дата)

Форма

ОТЧЕТ

об использовании бюджетных и внебюджетных средств, выделенных на предоставление социальной выплаты гражданам (молодым педагогам) в рамках реализации подпрограммы "Поддержка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основе принципов ипотечного кредитования в Ленинградской области " и мероприятий муниципальных программ по обеспечению жильем граждан с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года (нарастающим итогом)

(наименование муниципального образования)

| N п/п | Данные о членах семьи, указанных в свидетельстве | | | число, месяц, год рождения | Наименование органа местного самоуправления, вручившего свидетельство, номер и дата его вручения | Расчетная стоимость жилья | | | Размер социальной выплаты, указанный в свидетельстве (руб.) | Размер предоставленной социальной выплаты (руб.) | | | Размер использованных средств ипотечных жилищных кредитов или займов (руб.) | Размер использованных собственных средств (руб.) | Способ использования средств и общая площадь жилья (кв. м) | Номер и дата платежного поручения на расход муниципального образования <*> |
|--|--|--|--------------|----------------------------|--|---------------------------|-------------------------------|--|---|--|------------------------------------|----------------------------------|---|--|--|--|
| | фамилия, имя, отчество, родственные отношения | паспорт гражданина Российской Федерации или свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет | серия, номер | | | кем, когда выдан (выдано) | стоимость одного кв. м (руб.) | размер общей площади жилого помещения на семью (кв. м) | | всего (гр. 7 х гр. 8) | за счет средств областного бюджета | за счет средств местного бюджета | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого по Программе Ленинградской области | | | | | | | | | | | | | | | | |

Примечание. Количество граждан, улучшивших жилищные условия в рамках реализации муниципальных программ по обеспечению жильем граждан-участников, размер средств местного бюджета, выделенных на указанные цели, _____ рублей, размер использованных средств ипотечных жилищных кредитов (займов) _____ рублей и собственных средств _____ рублей.

Прилагается копия отчета на электронном носителе.

_____ " __ " _____ 20__ года
(должность лица, сформировавшего список) (подпись) (расшифровка подписи)

Глава администрации
муниципального образования _____ " __ " _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель финансового органа
муниципального образования _____ " __ " _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Место печати

<*> В графе 17 указывается приобретение готового жилья или строительство индивидуального жилого дома (участие в долевом строительстве многоквартирного дома с использованием (без использования) ипотечного жилищного кредита, погашение основной суммы долга и уплата процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) или уплата последнего платежа жилищному накопительному кооперативу в счет оплаты паевого взноса) с указанием реквизитов договоров. В случае если выданное свидетельство не оплачено, необходимо указать дату окончания срока его действия.

(Форма)

_____ (наименование местной администрации)
от гражданина (гражданки) _____,
(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____

_____,
(номер, кем и когда выдан)
зарегистрированного (зарегистрированной)
по адресу: _____,
(индекс и адрес регистрации места жительства)
дата рождения _____
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с подпрограммой "Поддержка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основе принципов ипотечного кредитования в Ленинградской области" государственной программы Ленинградской области «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» (далее - Подпрограмма) прошу предоставить компенсацию части моих расходов за прошедший 20__ год на уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу), предоставленному на строительство (приобретение) жилья с использованием социальной выплаты в рамках реализации в Ленинградской области целевой программы _____

_____.
(наименование программы)

Сумма уплаченных за прошедший финансовый год процентов _____
_____ рублей.

(цифрами и прописью)

Договор ипотечного жилищного кредита (займа) от " __ " _____ 20__ г.

N ____ с _____.

(наименование и адрес кредитора (заимодавца))

Договор строительства (приобретения) жилья с использованием средств социальной выплаты из областного бюджета _____

_____.
(наименование договора)

_____ от " __ " _____ 20__ г. N _____.

Социальная выплата предоставлена из областного бюджета по свидетельству от " __ " _____ 20__ г. N _____ на меня и следующих членов моей семьи:

_____;
(фамилия, имя, отчество, степень родства)

_____;
(фамилия, имя, отчество, степень родства)

_____.
(фамилия, имя, отчество, степень родства)

Должность, место и адрес моей работы и указанных членов моей семьи на дату подачи заявления: _____;

_____.

Реквизиты моего банковского счета для перечисления компенсации:

_____.

С условиями участия в мероприятии **Подпрограммы** по предоставлению компенсации части расходов на уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу), предоставленному на строительство (приобретение) жилья гражданам, которые построили (приобрели) жилье с использованием социальной выплаты, ознакомлен (ознакомлена) и обязуюсь их выполнять.

(фамилия, инициалы заявителя) (подпись) (дата)

Совершеннолетние члены семьи:

1) _____;

(фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата)

2) _____;

(фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата)

3) _____;

(фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата)

4) _____.

(фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;

(наименование документа и его реквизиты)

2) _____;

(наименование документа и его реквизиты)

3) _____;

(наименование документа и его реквизиты)

4) _____;

(наименование документа и его реквизиты)

5) _____;

(наименование документа и его реквизиты)

6) _____;

(наименование документа и его реквизиты)

7) _____;

(наименование документа и его реквизиты)

8) _____;

(наименование документа и его реквизиты)

9) _____;

(наименование документа и его реквизиты)

10) _____;

(наименование документа и его реквизиты)

11) _____;

(наименование документа и его реквизиты)

12) _____;

(наименование документа и его реквизиты)

13) _____;

(наименование документа и его реквизиты)

14) _____;

(наименование документа и его реквизиты)

15) _____.

(наименование документа и его реквизиты)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты
"__" _____ 20__ года.

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

СПИСОК

граждан, изъявивших желание в соответствии с подпрограммой "Поддержка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основе принципов ипотечного кредитования в Ленинградской области" государственной программы Ленинградской области «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» получить компенсацию части расходов за 20__ год на уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу), предоставленному на строительство (приобретение) жилья с использованием социальных выплат

(наименование муниципального образования)

| N п/п | Данные о членах семьи гражданина, имеющего право на получение компенсации | | | | Дата и номер свидетельства, по которому получена социальная выплата | Адрес построенного (приобретенного) жилого помещения | Сумма уплаченных за прошедший 20__ год процентов по договору ипотечного жилищного кредита (займа) по срочной задолженности (руб.) | Реквизиты банковского счета гражданина для перечисления компенсации | | |
|----------|---|---|--|----------------------------|---|--|---|---|--|----|
| | количество членов семьи (чел.) | фамилия, имя, отчество, родственные отношения | паспорт гражданина Российской Федерации или свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет | число, месяц, год рождения | | | | | место работы (учебы), должность (квалификация) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |

Содержащиеся в списке сведения проверены на основании представленных гражданами документов. Достоверность сведений, правильность расчетов и подлинность прилагаемых документов гарантируются. Прилагается копия списка на электронном носителе (дискете).

К списку прилагаются следующие документы:

- 1) копии правовых актов о включении указанных граждан в список на _____ л.;
- 2) сведения о привлечении средств местного бюджета для предоставления дополнительной компенсации на _____ л.

_____ " __ " _____ 20__ года
(должность лица, сформировавшего список) (подпись) (расшифровка подписи)

Глава администрации
муниципального
образования

_____ " __ " _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Место печати

(Форма)

ОТЧЕТ

о перечисленных в рамках реализации подпрограммы "Поддержка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основе принципов ипотечного кредитования в Ленинградской области" государственной программы Ленинградской области «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» компенсации части расходов за 20__ год на уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу), предоставленному гражданам на строительство (приобретение) жилья с использованием социальной выплаты с " __ " _____ 20__ года по

" __ " _____ 20__ года
(нарастающим итогом)

_____ (наименование муниципального образования)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество получателя компенсации | Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина | Реквизиты банковского счета гражданина для перечисления компенсации | Дата и номер соглашения с гражданином о перечислении компенсации | Размер компенсации, указанный в соглашении с гражданином (руб.) | Размер перечисленной компенсации гражданину (руб.) | Дата зачисления компенсации на банковский счет гражданина (по банковской выписке) |
|-------|---|---|---|--|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

_____ " __ " _____ 20__ года
(должность лица, сформировавшего список) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Глава администрации муниципального образования _____ " __ " _____ 20__ года
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель финансового органа муниципального образования _____ " __ " _____ 20__ года
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

(Форма)

_____ (наименование уполномоченного органа)

от гражданина (гражданки) _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающего (проживающей) по
адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня, _____,
(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____, выданный _____
(серия, номер) (кем, когда)
" " _____ года,

в состав участников мероприятия по предоставлению социальных выплат молодым учителям на оплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту в рамках реализации подпрограммы «Поддержка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основе принципов ипотечного кредитования в Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» (далее - Подпрограмма).

Жилищные условия планирую улучшить путем _____

_____ (строительство индивидуального жилого дома, приобретение жилого помещения,
участие в долевом строительстве многоквартирного дома - нужное указать)

в _____.
(наименование муниципального образования, в котором гражданин
желает построить (приобрести жилое помещение)

Члены семьи, нуждающиеся вместе со мной в улучшении жилищных условий:

жена (муж) _____,
(фамилия, имя, отчество) (дата рождения)

проживает по адресу: _____;

дети: _____,
(фамилия, имя, отчество) (дата рождения)

проживает по адресу: _____;

_____ (фамилия, имя, отчество) (дата рождения)

проживает по адресу: _____.

Иные лица, постоянно проживающие со мной в качестве членов семьи и с которыми намерен (намерена) проживать совместно:

_____;
(фамилия, имя, отчество, родственные отношения) (дата рождения)

_____.
(фамилия, имя, отчество, родственные отношения) (дата рождения)

Нуждающимся в улучшении жилищных условий признаны решением

_____ (наименование органа местного самоуправления, реквизиты правового акта)

С условиями участия в мероприятии по предоставлению социальных выплат молодым учителям на оплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту в рамках реализации Подпрограммы ознакомлен (ознакомлена) и обязуюсь их выполнять.

(фамилия, инициалы заявителя) (подпись) (дата)

Совершеннолетние члены семьи:

- 1) _____;
(фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата)
- 2) _____;
(фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата)
- 3) _____;
(фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата)
- 4) _____.
(фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
(наименование документа и его реквизиты)
- 2) _____;
(наименование документа и его реквизиты)
- 3) _____;
(наименование документа и его реквизиты)
- 4) _____;
(наименование документа и его реквизиты)
- 5) _____;
(наименование документа и его реквизиты)
- 6) _____;
(наименование документа и его реквизиты)
- 7) _____;
(наименование документа и его реквизиты)
- 8) _____;
(наименование документа и его реквизиты)
- 9) _____;
(наименование документа и его реквизиты)
- 10) _____.
(наименование документа и его реквизиты)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

"__" _____ 20__ года.

(должность лица, принявшего заявление) (подпись) (расшифровка подписи)

(Форма)

СПИСОК

молодых учителей, изъявивших желание получить социальную выплату на оплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту в рамках реализации подпрограммы «Поддержка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основе принципов ипотечного кредитования в Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области»

| N п/п | Данные о членах семьи гражданина, имеющих право на получение социальной выплаты | | | | | Способ строительства (приобретения) жилого помещения | Наименование муниципального образования, поселения, выбранного для строительства (приобретения) жилого помещения | Документ, подтверждающий привлечение средств местного бюджета для софинансирования социальной выплаты на оплату строительства (приобретения) жилого помещения | Наименование, дата и номер документа, подтверждающего привлечение средств ипотечного жилищного кредита (займа) для оплаты строительства (приобретения) жилого помещения | | |
|----------|---|---|--|----------------------------|--|--|--|---|---|---|----|
| | количество членов семьи (чел.) | фамилия, имя, отчество, родственные отношения | паспорт гражданина Российской Федерации или свидетельства о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет | число, месяц, год рождения | место работы (учебы), должность (квалификация) | | | | | дата постановки на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (до 1 марта 2005 года) или дата признания нуждающимся в улучшении жилищных условий (после 1 марта 2005 года) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | серия, номер | кем, когда выдан (выдано) | | | | | | | |

Содержащиеся в списке сведения проверены на основании представленных гражданами документов. Достоверность сведений, правильность расчетов и подлинность прилагаемых документов гарантируются. Прилагается копия списка на электронном носителе.

"__" _____ 20__ года

(должность лица, сформировавшего список)
(подпись) (расшифровка подписи)

(Форма)

РЕЕСТР

свидетельств, выданных молодым учителям – претендентам на получение социальных выплат на оплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту в рамках реализации подпрограммы «Поддержка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основе принципов ипотечного кредитования в Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» с "__" _____ 20__ года по "__" _____ 20__ года
(нарастающим итогом)

| N п/п | Данные о членах семьи, указанных в свидетельстве | | | Номер свидетельства | Дата оформления, указанная в свидетельстве | Размер социальной выплаты, указанный в свидетельстве (руб.) | Способ использования средств, указанный в свидетельстве | Дата передачи свидетельства | Должность, подпись и расшифровка подписи лица, которому передано свидетельство | |
|----------|--|--|----------------------------|---------------------|--|---|---|-----------------------------|--|----|
| | фамилия, имя, отчество, родственные отношения | паспорт гражданина Российской Федерации или свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет | число, месяц, год рождения | | | | | | | |
| | | серия, номер | кем, когда выдан (выдано) | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |

_____ (должность уполномоченного лица, ведущего реестр) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

