



МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Тел.: 51-19-02

Факс.: 51-48-22

367911, г. Махачкала, п. Новый Хушет, мкр «Ветеран»

www.mcxrd.ru

e-mail: mcxrd@mail.ru

«28» *августа* 2012 г.

№ 124

П Р И К А З

Об организации работы по реализации мероприятий комплексного развития сельских территорий

В соответствии с государственной программой Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 г. № 696, государственной программой «Комплексное развитие сельских территорий Республики Дагестан», утвержденной постановлением Правительства Республики Дагестан от 25 октября 2019 года № 272, в целях организации работы по реализации мероприятий комплексного развития сельских территорий в Республике Дагестан **приказываю:**

1. Утвердить:

Порядок формирования и утверждения списков участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях (приложение №1);

Порядок выдачи свидетельств о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях (приложение № 2);

Порядок формирования и утверждения списков граждан - получателей жилья по договорам найма жилых помещений (приложение № 3).

2. Признать утратившими силу:

- приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан от 15 мая 2018 г. № 196 «Об утверждении срока оформления жилого помещения в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве» (Официальный интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2018, 23 мая, № 05023002969);

- приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан от 04 марта 2019 г. № 65 «Об утверждении перечня документов, предусматривающих разрешительные документы на строительство жилья, а также документы, подтверждающие стоимость жилья, планируемого к строительству (приобретению)» (Официальный интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2019, 28 марта, № 05023003993).

3. Разместить данный приказ на официальном сайте Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети интернет (www.mcxrd.ru).

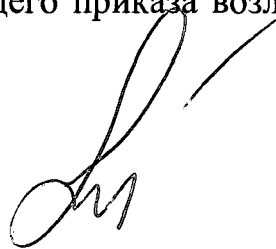
4. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

5. Направить данный приказ для использования в работе в адрес муниципальных образований, расположенных на сельских территориях Республики Дагестан.

6. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя министра.

Министр



А. Гусейнов

**Порядок
формирования и утверждения списков участников мероприятий по
улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских
территориях**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Положением о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях, являющимся приложением к Правилам предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, предусмотренным государственной программой Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 г. № 696, и определяет порядок формирования и утверждения списков участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан Российской Федерации, проживающих и работающих на сельских территориях Республики Дагестан либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства на сельские территории Республики Дагестан и работать там (далее - социальная выплата, Положение, Список).

2. Граждане, имеющие право на получение социальной выплаты (их представители), представляют в органы местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан по месту жительства (далее - заявители, ОМСУ):

1) заявление о включении в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - Заявление);

2) копии документов, предусмотренные пунктом 21 Положения;

3) копию документа, удостоверяющего личность представителя, и копию документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае представления Заявления и документов представителем заявителя).

Перечень документов, подтверждающих наличие у заявителя и (или) членов его семьи собственных и (или) заемных средств в установленном размере, а также право заявителя (лица, состоящего в зарегистрированном браке с заявителем) на получение материнского (семейного) капитала, а также требования к ним приведены в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Перечень документов, содержащих уведомление о планируемом строительстве жилья, и документов, подтверждающих стоимость жилья, планируемого к строительству, и требования к ним приведены в приложении № 3 к настоящему Порядку.

Перечень документов, подтверждающих фактическое осуществление предпринимательской деятельности на сельских территориях, приведен в приложении № 4 к настоящему Порядку.

Порядок определения стоимости жилого дома, строительство которого не завершено, приведен в приложении № 5 к настоящему Порядку.

3. По собственной инициативе одновременно с документами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, заявителями могут быть представлены следующие документы:

1) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе заявителя и членов его семьи, указанных в Заявлении;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них объекты недвижимого имущества, полученная не ранее 20 календарных дней до даты представления Заявления.

4. Копии документов, предусмотренные пунктами 2, 3 настоящего Порядка, представляются вместе с их оригиналами для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов) либо заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. ОМСУ осуществляет регистрацию Заявлений в день их представления.

6. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка, ОМСУ в течение 3 рабочих дней со дня регистрации Заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 3 настоящего Порядка, - в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Дагестан;

документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 3 настоящего Порядка, - в Управлении Росреестра по Республике Дагестан.

7. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации Заявления ОМСУ осуществляет проверку правильности оформления представленных заявителями Заявлений и документов и достоверность содержащихся в них сведений, принимает решение о включении заявителя в Список либо об отказе во включении заявителя в Список.

8. Основаниями для отказа во включении заявителя в Список являются:

1) отсутствие у заявителя права на получение социальной выплаты;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;

4) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

9. ОМСУ письменно уведомляет заявителя о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

В случае принятия решения об отказе во включении заявителя в Список ОМСУ указывает в уведомлении основания отказа и возвращает заявителю представленные им документы.

После устранения нарушений, послуживших основанием для отказа во включении заявителя в Список и возвращения документов, заявитель вправе повторно обратиться в ОМСУ для получения социальной выплаты, при этом датой подачи Заявления считается дата повторного обращения.

10. В срок до 1 февраля текущего года заявители представляют в ОМСУ документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 пункта 2, пунктом 3 настоящего Порядка, содержащие актуализированные сведения по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты их представления (далее - актуализированные документы).

Актуализированные документы, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка, представляются заявителями по собственной инициативе.

11. ОМСУ осуществляет регистрацию актуализированных документов в день их представления.

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены актуализированные документы, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка, ОМСУ в течение 3 рабочих дней со дня регистрации представленных актуализированных документов запрашивает необходимые сведения в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

12. В срок до 10 февраля текущего года ОМСУ осуществляет проверку правильности оформления представленных заявителями актуализированных документов и достоверность содержащихся в них сведений.

В случае непредставления заявителем актуализированных документов в установленный пунктом 10 настоящего Порядка срок, а также в случае несоблюдения заявителем условий, предусмотренных пунктом 5 Положения, ОМСУ принимает решение об исключении заявителя из Списка, о чем уведомляет заявителя в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения (с указанием причины принятия решения).

13. В срок до 15 февраля текущего года ОМСУ формирует Список на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку в соответствии с требованиями пунктов 7, 8 Положения и направляет Список в министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан (далее - министерство).

Заявители, относящиеся к одной группе очередности и подавшие Заявление в один и тот же день, включаются в Список в алфавитном порядке фамилий заявителей.

К направляемому Списку ОМСУ прилагает:

- 1) копии документов, представленных заявителями;
- 2) документы, содержащие сведения о привлечении средств местного бюджета для соответствующих целей;
- 3) справки о стоимости строящегося жилья, оформленные в соответствии с пунктом 4 приложения № 3 к настоящему Порядку;
- 4) справки о стоимости строящегося жилья при завершении ранее начатого, оформленные в соответствии с пунктом 5 приложения № 5 к настоящему Порядку.

14. В срок до 1 июня текущего года министерство на основании представленных ОМСУ Списков и документов формирует и утверждает сводный

список участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, - получателей социальных выплат (далее - сводный список) на очередной финансовый год и формирует сводный список на плановый период по форме, утверждаемой Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня утверждения сводного списка на очередной финансовый год и формирования сводного списка на плановый период письменно уведомляет ОМСУ о принятом решении для доведения до сведения заявителей информации о включении их в сводный список.

15. ОМСУ в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления министерства об утверждении сводного списка на очередной финансовый год и формирования сводного списка на плановый период письменно уведомляет заявителей о включении их в сводный список.

16. В случае утраты заявителем права на получение социальной выплаты до утверждения министерством сводного списка заявитель обязан письменно либо иным способом, обеспечивающим фиксирование уведомления о его вручении адресату, сообщить в ОМСУ либо министерство о наступлении обстоятельств, влияющих на право получения социальной выплаты, в течение 10 календарных дней со дня наступления таких обстоятельств с последующим представлением документов, подтверждающих указанные обстоятельства.

За представление заведомо ложных сведений и (или) сокрытие данных, влияющих на право предоставления социальной выплаты, заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Изменения в сводный список вносятся министерством в следующих случаях:

- 1) представление заявителем заявления об исключении его из сводного списка;
- 2) наступление обстоятельств, влекущих изменение размера социальной выплаты у заявителя (в соответствии с пунктом 24 Положения Госпрограммы);
- 3) несоблюдение заявителем условий, предусмотренных пунктом 5 Положения;
- 4) изменение размера субсидий, предоставляемых из федерального и (или) республиканского бюджетов на реализацию мероприятий;
- 5) отказ заявителя от частичного предоставления социальной выплаты.

18. Министерство вносит изменения в сводный список в течение 10 рабочих дней со дня:

- 1) поступления в министерство заявления заявителя об исключении его из сводного списка (в случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 17 настоящего Порядка);
- 2) со дня получения министерством сведений, подтверждающих возникновение соответствующих обстоятельств (в случаях, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 17 настоящего Порядка);
- 3) со дня доведения министерству соответствующих бюджетных средств (в случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 17 настоящего Порядка);

4) со дня поступления в министерство заявления заявителя об отказе от частичного предоставления социальной выплаты (в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 17 настоящего Порядка).

Министерство письменно уведомляет ОМСУ о внесении изменений в сводный список для доведения информации до сведения заявителей в течение 3 рабочих дней со дня внесения изменений.

19. ОМСУ в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления министерства о внесении изменений в сводный список письменно уведомляет заявителя о принятом министерством решении.

20. Включение заявителей в сводный список в случае высвобождения бюджетных средств производится министерством в порядке очередности, установленной пунктами 7, 8 Положения, в течение 5 рабочих дней со дня высвобождения бюджетных средств.

Если остаток бюджетных средств окажется недостаточным для предоставления социальной выплаты заявителю в полном объеме, заявитель (с его согласия) включается в сводный список на очередной финансовый год на условиях частичного предоставления социальной выплаты в размере, соответствующем этому остатку. При формировании сводного списка на плановый период указанный заявитель включается в него под номером 1 (для предоставления оставшейся части социальной выплаты).

В _____
(наименование органа местного самоуправления)
от гражданина _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ
о включении в состав участников мероприятий
по улучшению жилищных условий граждан

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

_____ " " _____,
в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан,
проживающих на сельских территориях, в рамках мероприятий государственной
программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий»,
утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации
от 31.05.2019 N 696 (далее - государственная программа).
Жилищные условия планирую улучшить путем _____

_____ (строительство жилого дома, приобретение жилого помещения -
нужное указать)

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

Состав семьи:

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

проживает по адресу: _____;

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

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)
адрес проживания: _____.

Кроме того, со мной постоянно проживают в качестве членов семьи:

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Я и члены моей семьи даем согласие в соответствии со статьей 9
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на
автоматизированную, а также без использования средств автоматизации
обработку своих персональных данных в целях участия в мероприятиях по
улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, в
рамках государственной программы, включая сбор, запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,

использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Настоящее согласие дается до истечения срока хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С условиями получения и использования социальной выплаты в рамках мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, государственной программы согласен и обязуюсь их выполнять.

(фамилия, имя, отчество)

(подпись заявителя)

(дата)

Совершеннолетние члены семьи:

1)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись заявителя)

(дата)

2)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись заявителя)

(дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1)

_____;

(наименование документа и его реквизиты)

2)

_____;

(наименование документа и его реквизиты)

3)

_____.

(наименование документа и его реквизиты)

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, подтверждающих наличие у заявителя и (или) членов его семьи собственных и (или) заемных средств в установленном размере, а также право заявителя (лица, состоящего в зарегистрированном браке с заявителем) на получение материнского (семейного) капитала

1. В качестве документов, подтверждающих наличие у заявителя и (или) членов его семьи собственных и (или) заемных средств в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной за счет социальной выплаты, предоставляемой на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях, представляются копии одного или нескольких следующих документов:

1) выписки (справки) кредитной организации о размере средств на счетах заявителя и (или) членов его семьи;

2) договоров купли-продажи материалов и (или) оборудования для строительства жилья с приложением копий платежного поручения или приходно-кассового ордера об оплате;

3) технического паспорта объекта незавершенного жилищного строительства;

4) отчет об оценке объекта незавершенного жилищного строительства, подготовленный в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

5) платежных поручений, приходно-кассовых ордеров об оплате по договору строительного подряда;

6) кредитного договора (договора займа денежных средств), заключенного с физическим или юридическим лицом, с указанием цели, срока и суммы займа;

7) государственного сертификата на материнский (семейный) капитал с приложением справки государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации о размере (оставшейся части) материнского (семейного) капитала лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки (в случае достижения ребенком, с рождением которого возникло право на предоставление материнского (семейного) капитала, трехлетнего возраста);

2. Даты выдачи документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 настоящего Перечня, и справки, предусмотренной подпунктом 7 пункта 1 настоящего Перечня, должны быть не ранее чем за 10 календарных дней до даты представления их в органы местного самоуправления.

3. Документы, предусмотренные подпунктом 7 пункта 1 настоящего Перечня, представляются заявителем (его представителем) по собственной инициативе.

В случае использования заявителем и (или) членами его семьи средств (части средств) материнского (семейного) капитала и непредставления документов, предусмотренных подпунктом 7 пункта 1 настоящего Перечня, заявителем (его представителем) по собственной инициативе орган местного самоуправления

муниципального образования Республике Дагестан получает соответствующие сведения в порядке межведомственного взаимодействия.

Перечень документов, содержащих уведомление о планируемом строительстве жилья, и документов, подтверждающих стоимость жилья, планируемого к строительству

1. В качестве документов, содержащих уведомление о планируемом строительстве жилья, представляются копии:

1) разрешения на строительство жилого дома, выданного до вступления в силу статьи 51.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации, или уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке (Приложение № 2 к приказу Минстроя РФ от 19.09.2018 г. № 591/пр);

2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок, на котором планируется осуществить индивидуальное жилищное строительство (завершить ранее начатое строительство), подтверждающей право собственности на такой земельный участок или право постоянного (бессрочного) пользования, или право пожизненного наследуемого владения заявителя и (или) членов семьи заявителя таким земельным участком, или право аренды такого земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, с приложением копии договора аренды.

2. В качестве документов, подтверждающих стоимость жилья, планируемого к строительству, представляются копии:

1) в случае строительства жилья подрядным способом:

а) предварительного либо основного договора подряда на строительство жилого дома с приложением сметы на строительство жилого дома;

б) договора (ов) на подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае подключения);

2) в случае строительства жилого дома собственными силами:

а) сметы на строительство жилого дома;

б) договора (ов) купли-продажи материалов и (или) оборудования для строительства жилого дома;

в) договора (ов) на подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае подключения);

3) в случае участия заявителя в долевом строительстве многоквартирного жилого дома - договора участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома, заключенного в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

4) в случае завершения ранее начатого строительства жилого дома:

а) договора подряда на выполненные работы, предварительного либо основного договора подряда на завершение строительства жилого дома с приложением сметы на завершение строительства жилого дома (в случае строительства подрядным способом);

б) сметы на завершение строительства жилого дома (в случае строительства жилого дома собственными силами);

в) договора (ов) на подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае подключения);

г) документов, предусмотренных подпунктами 3, 4, 5 приложения № 2 к Порядку формирования и утверждения списков участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях.

3. Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 1 настоящего Перечня, представляются заявителем (его представителем) по собственной инициативе.

В случае непредставления документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1 настоящего Перечня, заявителем (его представителем) по собственной инициативе орган местного самоуправления муниципального образования Республики Дагестан получает соответствующие сведения в порядке межведомственного взаимодействия.

4. На основании документов, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2 настоящего Перечня, орган местного самоуправления муниципального образования Республике Дагестан оформляет справку о стоимости строящегося жилья по форме, утверждаемой министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан.

**Перечень
документов, подтверждающих фактическое осуществление
предпринимательской деятельности на сельских территориях**

1. В качестве документов, подтверждающих фактическое осуществление предпринимательской деятельности на сельских территориях, представляется один из следующих документов:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) сведения о деятельности индивидуального предпринимателя по форме федерального статистического наблюдения № 1-ИП «Сведения о деятельности индивидуального предпринимателя».

2. Даты выдачи документов, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 1 настоящего Перечня, должны быть не ранее чем за 10 календарных дней до даты представления их в органы местного самоуправления.

3. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 1 настоящего Перечня, представляется заявителем (его представителем) по собственной инициативе.

В случае непредставления документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 1 настоящего Перечня, заявителем (его представителем) по собственной инициативе орган местного самоуправления муниципального образования Республики Дагестан получает соответствующие сведения в порядке межведомственного взаимодействия.

4. Условием использования гражданином социальной выплаты является осуществление гражданином не менее 5 лет со дня получения социальной выплаты трудовой или предпринимательской деятельности на сельской территории, в которой было построено (приобретено) жилье за счет средств социальной выплаты.

В случае несоблюдения гражданином данного условия министерство вправе требовать в судебном порядке от получателя социальной выплаты возврата средств в размере предоставленной социальной выплаты.

**Порядок
определения стоимости жилого дома, строительство которого не завершено**

1. Стоимость жилого дома, строительство которого не завершено, определяется органом местного самоуправления муниципального образования Республике Дагестан (далее - ОМСУ) на основании представленных заявителями (их представителями) документов.

2. В случае строительства жилья, не завершеного строительством (далее - объект) подрядным способом, представляются следующие документы:

1) договор подряда на выполненные работы или предварительный либо основной договор подряда на завершение строительства жилого дома с приложением сметы на завершение строительства жилого дома;

2) договор (ы) на подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае подключения).

Стоимость объекта определяется исходя из сумм, указанных в документах, подтверждающих расходы при выполнении подрядных работ на объекте.

3. В случае строительства объекта собственными силами заявителя представляются следующие документы:

1) смета на завершение строительства жилого дома;

2) договор (ы) на подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае подключения).

Стоимость объекта определяется исходя из сумм, указанных в документах, подтверждающих расходы при выполнении работ собственными силами заявителя.

4. В случае приобретения объекта представляется договор купли-продажи объекта.

Стоимость объекта определяется исходя из суммы, указанной в договоре купли-продажи объекта.

5. После определения стоимости жилого дома, строительство которого не завершено, ОМСУ оформляет справку о стоимости жилого дома при завершении ранее начатого по форме, утвержденной министерством сельского хозяйства и продовольствия Республике Дагестан.

**Список
участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан,
проживающих на сельских территориях, - получателей социальных выплат
на очередной финансовый год и плановый период**

УТВЕРЖДАЮ
от _____ № _____

(наименование органа местного самоуправления)
на _____ год <*>

| N п / п | Дата пода чи заяв лени я | Фам илия , имя, отче ство | Мест о работ ы, долж ность | Основан ие для первооч ередног о предоста вления социаль ных выплат | Количес твенный состав семьи, чел. | Раз мер общ ей пло щад и жил ья, кв. м | Стои мость 1 кв. м обще й площ ади жиль я | Объем средств, предусмотренный на строительство (приобретение) жилья, тыс. руб. | | | Наимено вание сельског о поселени я/способ улучшен ия жилищн ых условий |
|------------------|---|--|---|--|--|--|--|---|--|---|---|
| | | | | | | | | вс его | в том числе: | | |
| | | | | | | | | | необхо димый объем собств енных и (или) заемн ых средст в | объем собствен ных и (или) заемных средств, подтвер жденные докумен тально | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Группа "А" <*> | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| Группа "Б" <*> | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| Группа "В" <*> | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|--|--|---|---|---|---|--|--|--|---|
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| Группа "Г" <*> | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| Всего участников | | | | х | х | х | х | | | | х |

<*> Списки представляются на три года - очередной финансовый год и плановый период (отдельно на каждый год).

<*> Группы определяются в соответствии с пунктом 7 Положения о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях, являющимся приложением к Правилам предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, предусмотренного государственной программой Российской Федерации "Комплексное развитие сельских территорий", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 N 696.

Руководитель органа
местного самоуправления

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель:

_____ (должность, контактный телефон) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

**Порядок
выдачи свидетельств о предоставлении социальной выплаты на
строительство (приобретение) жилья на сельских территориях**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Положением о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях, являющимся приложением к Правилам предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, предусмотренным государственной программой Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 г. № 696, и определяет порядок выдачи свидетельств о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях гражданам Российской Федерации, проживающим и работающим на сельских территориях Республики Дагестан либо изъявившим желание переехать на постоянное место жительства на сельские территории Республики Дагестан и работать там (далее - Положение, социальная выплата, свидетельство).

2. Свидетельство оформляется министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан на имя гражданина, включенного в сводный список участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, - получателей социальных выплат на очередной финансовый год, сформированный и утвержденный в соответствии с Порядком формирования и утверждения списков участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, утвержденным настоящим приказом, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии бюджету соответствующего муниципального образования на реализацию мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях.

3. Определение размера социальной выплаты, указанной в свидетельстве, осуществляется министерством в соответствии с требованиями пунктов 15 - 19 Положения с учетом сведений о размере и стоимости жилья в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных министерству на указанные цели.

4. Свидетельство не является ценной бумагой.

Срок действия свидетельства составляет 1 год с даты его выдачи, указанной в свидетельстве.

В случае частичного предоставления социальной выплаты срок действия свидетельства продлевается министерством на 1 год со дня окончания срока действия выданного свидетельства.

5. Оформленные свидетельства министерством вручаются гражданам в течение 3 рабочих дней со дня их оформления.

Свидетельство вручается гражданину в день его обращения в министерство при предъявлении документа, удостоверяющего личность гражданина.

Выдача свидетельства гражданину подтверждается оформлением корешка свидетельства, который в течение 3 рабочих дней со дня вручения свидетельства гражданину направляется ОМСУ в министерство.

6. Министерство ведет реестр выданных свидетельств по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и представляет его в министерство ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

7. Свидетельство может быть заменено в следующих случаях:

- 1) утрата свидетельства;
- 2) порча свидетельства;
- 3) принятие гражданином решения об изменении способа улучшения жилищных условий;
- 4) принятие гражданином решения об изменении места улучшения жилищных условий;
- 5) замена документа, удостоверяющего личность гражданина - владельца свидетельства;
- 6) смерть гражданина или члена его семьи.

8. Для замены свидетельства гражданин представляет в министерство:

- 1) заявление о замене свидетельства с указанием обстоятельств, потребовавших замены свидетельства, составленное в произвольной форме;
- 2) свидетельство (за исключением случая, предусмотренного подпунктом 1 пункта 9 настоящего Порядка);
- 3) документы, подтверждающие обстоятельства, потребовавшие замены свидетельства (в случаях, предусмотренных подпунктами 2, 5, 6 пункта 9 настоящего Порядка).

В случае смерти гражданина документы, предусмотренные подпунктами 1 - 3 настоящего пункта, представляются членом семьи гражданина, указанного в свидетельстве, действующего на основании доверенности других таких совершеннолетних членов семьи гражданина, либо законного представителя несовершеннолетних членов семьи гражданина (при сохранении у семьи гражданина права на получение социальной выплаты).

9. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о замене свидетельства и документов от заявителя рассматривает их и принимает решение о замене свидетельства либо об отказе в замене свидетельства.

10. Основаниями для отказа в замене свидетельства являются:

- 1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, подтверждающих обстоятельства, потребовавших замены свидетельства;
- 2) истечение срока действия свидетельства;

3) после устранения нарушений, послуживших основанием для отказа заявитель вправе повторно обратиться в министерство.

11. В случае принятия решения о замене свидетельства министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения оформляет новое свидетельство. В случаях, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 7 настоящего Порядка, в правом верхнем углу вновь выданного свидетельства проставляется пометка «Дубликат».

При замене вновь выданное свидетельство действует до окончания срока действия первоначально выданного свидетельства.

12. Размер социальной выплаты при замене свидетельства в случаях, предусмотренных подпунктами 1 - 5 пункта 7 настоящего Порядка, не изменяется.

Расчет социальной выплаты при замене свидетельства в случае, предусмотренном подпунктом 6 пункта 7 настоящего Порядка, производится на дату выдачи нового свидетельства исходя из нового состава семьи.

Если в случае, предусмотренном подпунктом 6 пункта 7 настоящего Порядка, жилищные условия изменились таким образом, что обеспеченность общей площадью жилья на одного члена семьи превысила норматив общей площади для признания в установленном порядке семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий, данная семья теряет право на социальную выплату и замена свидетельства не производится.

13. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления о замене свидетельства и документов от заявителя оформленное свидетельство либо принимает решение об отказе в замене свидетельства с указанием основания отказа (в случае принятия такого решения) для вручения гражданину (члену его семьи).

14. Выдача гражданину (члену его семьи) нового свидетельства либо решения об отказе в замене свидетельства с указанием основания отказа (в случае принятия такого решения) осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Порядка.

15. Гражданин в течение 3 рабочих дней со дня получения свидетельства представляет его в кредитную организацию для заключения договора банковского счета и открытия банковского счета, предназначенного для зачисления социальной выплаты (далее - банковский счет).

16. Корешок свидетельства с отметкой кредитной организации о произведенной оплате возвращаются в министерство и хранятся в министерстве в течение 5 лет с даты выдачи, указанной в свидетельстве.

**Свидетельство
о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение)
жилья в сельской местности**

Министерство сельского хозяйства
и продовольствия Республики Дагестан

№ _____

Настоящим свидетельством удостоверяется, что _____

_____ является участником мероприятий по улучшению жилищных условий граждан Российской Федерации, проживающих и работающих на сельских территориях Республики Дагестан либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства на сельские территории Республики Дагестан и работать там, в рамках государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696 (далее - Программа).

В соответствии с условиями Программы ему (ей) предоставляется социальная выплата в размере _____

_____ рублей

(цифрами и прописью)

на _____

(приобретение жилого помещения, строительство индивидуального жилого дома, участие в долевом строительстве жилых домов (квартир))

_____ (наименование муниципального образования)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

линия отреза

КОРЕШОК СВИДЕТЕЛЬСТВА
о предоставлении социальной выплаты на строительство
(приобретение) жилья в сельской местности <*>

№ _____

Настоящим свидетельством удостоверяется, что

является участником мероприятий по улучшению жилищных условий граждан Российской Федерации, проживающих и работающих на сельских территориях Республики Дагестан либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства на сельские территории Республики Дагестан и работать там, в рамках государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696 (далее - Программа).

В соответствии с условиями Программы ему (ей) предоставляется социальная выплата в размере

_____ (цифрами и прописью)

в том числе за счет:

средств федерального бюджета в размере _____

_____ (цифрами и прописью)

_____ рублей;

средств бюджета субъекта Российской Федерации в размере _____

_____ (цифрами и прописью)

_____ рублей;

средств местного бюджета в размере _____

_____ (цифрами и прописью)

_____ рублей.

Свидетельство выдано министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

<*> Корешок хранится в министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан.

Оборотная сторона свидетельства

Свидетельство дает право **ОТМЕТКА ОБ ОПЛАТЕ**
гражданину на открытие банковского (заполняется кредитной организацией)
счета в кредитной организации на Дата оплаты _____
территории Республики Дагестан и Реквизиты договора, на основании
действует в течение 1 года с даты которого произведена оплата _____
его выдачи.

Численный состав семьи гражданина Сумма по договору _____

_____ человек Получатель социальной выплаты

Члены семьи: _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Сумма

перечислений _____

Расчетная стоимость строительства _____

(приобретения) жилья _____ (подпись ответственного работника

кредитной организации)

_____ рублей.

Дата выдачи свидетельства _____ М.П.

(наименование должности лица,
выдавшего свидетельство,
подпись, расшифровка подписи)

М.П.

линия отреза

Предоставленная социальная выплата направляется на _____

(приобретение жилого помещения, строительство жилого дома,
участие в долевом строительстве жилых домов (квартир))

Численный состав семьи гражданина _____ человек.

Члены семьи: _____;

(фамилия, имя, отчество, степень родства)

_____;

(фамилия, имя, отчество, степень родства)

_____.

(фамилия, имя, отчество, степень родства)

Дата выдачи свидетельства _____

Подпись владельца свидетельства _____

Свидетельство выдано министерством сельского хозяйства Республики Дагестан

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Отметка о построенном (приобретенном) жилом помещении:

размер построенного (приобретенного) жилья _____

адрес построенного (приобретенного) жилья: _____

Исполнитель _____

(фамилия, имя, отчество)

**Порядок
формирования и утверждения списков граждан - получателей жилья по
договорам найма жилых помещений**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Положением о предоставлении субсидий на оказание финансовой поддержки при исполнении расходных обязательств муниципальных образований по строительству жилого помещения (жилого дома), предоставляемого гражданам Российской Федерации, проживающим на сельских территориях, по договору найма жилого помещения, являющимся приложением к Правилам предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на оказание финансовой поддержки при исполнении расходных обязательств муниципальных образований по строительству жилья, предоставляемого по договору найма жилого помещения, предусмотренным государственной программой Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 г. № 696, и определяет порядок формирования и утверждения списков граждан - получателей жилья по договору найма жилого помещения (далее - Положение, Список).

2. Граждане, имеющие право на обеспечение жильем по договорам найма жилого помещения (их представители), представляют в органы местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан по месту жительства (далее - заявители, ОМСУ):

1) заявление об обеспечении жильем по договору найма жилого помещения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - Заявление);

2) копии документов, предусмотренные пунктом 8 Положения;

3) копию документа, удостоверяющего личность представителя, и копию документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае представления Заявления и документов представителем заявителя).

Копии документов, предусмотренные подпунктами 2, 3 настоящего пункта, представляются вместе с их оригиналами для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов) либо заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. ОМСУ осуществляет регистрацию Заявлений в день их представления.

4. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации Заявления ОМСУ осуществляет проверку правильности оформления представленных заявителями Заявлений и документов и достоверность содержащихся в них сведений, принимает

решение о включении заявителя в Список либо об отказе во включении заявителя в Список.

5. Основаниями для отказа во включении заявителя в Список являются:

1) отсутствие у заявителя права на обеспечение жильем по договорам найма жилого помещения;

2) несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

6. ОМСУ письменно уведомляет заявителя о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

В случае принятия решения об отказе во включении заявителя в Список ОМСУ указывает в уведомлении основания отказа и возвращает заявителю представленные им документы.

После устранения нарушений, послуживших основанием для отказа во включении заявителя в Список и возвращения документов, заявитель вправе повторно обратиться в ОМСУ для предоставления жилья по договору найма жилого помещения, при этом датой подачи заявления считается дата повторного обращения.

7. В срок до 1 февраля текущего года ОМСУ формирует Список на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в соответствии с требованиями пункта 7 Положения и направляет Список в министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан (далее - министерство).

К направляемому Списку ОМСУ прилагает копии документов, представленных заявителями, и документы, содержащие сведения о размерах средств местных бюджетов и привлекаемых средств работодателей для соответствующих целей.

8. В срок до 1 июня текущего года министерство на основании представленных ОМСУ Списков и документов по форме, утверждаемой Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, формирует и утверждает сводный список на очередной финансовый год и формирует сводный список на плановый период.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня утверждения сводного списка на очередной финансовый год и формирования сводного списка на плановый период письменно уведомляет ОМСУ о принятом решении для доведения до сведения заявителей информации о включении их в соответствующий сводный список.

9. ОМСУ в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления министерства об утверждении сводного списка на очередной финансовый год и формирования сводного списка на плановый период письменно уведомляет заявителей о включении их в соответствующий сводный список.

10. Изменения в соответствующий сводный список вносятся министерством в следующих случаях:

1) представление заявителем заявления об исключении его из соответствующего сводного списка;

2) наступление обстоятельств, влекущих изменение размера социальной выплаты у заявителя;

3) несоблюдение заявителем условий, предусмотренных пунктом 4 Положения;

4) изменение размера субсидий, предоставляемых из федерального и (или) областного бюджетов на реализацию мероприятий.

11. Министерство вносит изменения в соответствующий сводный список в течение 10 рабочих дней со дня:

1) поступления в министерство заявления заявителя об исключении его из соответствующего сводного списка (в случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 10 настоящего Порядка);

2) со дня получения министерством сведений, подтверждающих возникновение соответствующих обстоятельств (в случаях, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 10 настоящего Порядка);

3) со дня доведения министерству соответствующих бюджетных средств (в случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 10 настоящего Порядка).

Министерство письменно уведомляет ОМСУ о внесении изменений в соответствующий сводный список для доведения информации до сведения заявителей в течение 3 рабочих дней со дня внесения изменений.

12. ОМСУ в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления министерства о внесении изменений в соответствующий сводный список письменно уведомляет заявителя о принятом министерством решении.

В _____
(наименование органа местного самоуправления)
от гражданина _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ об обеспечении жильем по договору найма жилого помещения

Прошу предоставить мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____, выданный _____
(серия, номер) (кем, когда)

_____ " " _____,
жилье по договору найма жилого помещения в рамках мероприятий
государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий»,
утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696,

в _____
(наименование муниципального образования, в котором гражданин желает пользоваться жилым помещением по договору найма)

Состав семьи:

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

проживает по адресу: _____;

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

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживает по адресу: _____

Кроме того, со мной постоянно проживают в качестве членов семьи:

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

С условиями предоставления жилья по договору найма жилого помещения в
рамках мероприятий государственной программы Российской Федерации
«Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением
Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696, ознакомлен и обязуюсь выполнять.

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

Совершеннолетние члены семьи:

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

2) _____

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

УТВЕРЖДАЮ
от _____ № _____

Список граждан - получателей жилья по договорам найма жилых помещений на
очередной финансовый год и плановый период

(наименование органа местного самоуправления)

на _____ год <*>

| N п / п | Дата пода чи заявл ения | Фами лия, имя, отчес тво | Мест о работ ы, долж ность | Сфера занято сти (АПК, ветерин арная деятель ность, социаль ная сфера, другое) <***> | Количес твенный состав семьи, чел. | Разм ер обще й пло щад и жиль я, кв. м | Стои мость 1 кв. м обще й площ ади жилья | Объем средств, предусмотренный на строительство жилья, тыс. руб. | | | Наимен ование сельско го поселен ия | |
|------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|---|--|--|---|--|---|---------------------------|----------------------------------|--|--|
| | | | | | | | | вс его | в том числе: | | | |
| | | | | | | | | | мест ный бюд жет | средств а работо дателя | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1. | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | |
| Всего участников | | | | х | х | х | х | | | | х | |

<*> Списки представляются на три года - очередной финансовый год и
плановый период (отдельно на каждый год).

<***> Указывается направление деятельности организации, индивидуального
предпринимателя (животноводство, растениеводство, переработка, ветеринарная
деятельность и др.).

Руководитель органа
местного самоуправления _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:

(должность, контактный телефон) _____

(подпись) (расшифровка подписи)