

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22 мая 2007 г. N 400-ПП
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ПОДГОТОВКИ ДЕПАРТАМЕНТОМ
ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ И ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДА МОСКВЫ
СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ ДЛЯ
ПРИБРЕТЕНИЯ ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ
(в ред. постановления Правительства Москвы от 26.08.2008 N 774-ПП)

Во исполнение п. 11 постановления Правительства Москвы от 31 октября 2006 г. N 856-ПП "О дальнейшем совершенствовании деятельности органов исполнительной власти города Москвы, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы по оформлению и выдаче документов заявителям" и в целях упорядочения работы Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы по подготовке и выдаче очередникам города Москвы на улучшение жилищных условий свидетельства о предоставлении субсидий для приобретения или *строительства* жилых помещений Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить Регламент подготовки Департаментом жилищной политики и жилищного фонда города Москвы свидетельства о предоставлении субсидии для приобретения или строительства жилых помещений (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы Швецову Л.И.

Мэр Москвы

Ю.М. Лужков

Приложение

к постановлению Правительства

Москвы

от 22 мая 2007 г. N 400-ПП

РЕГЛАМЕНТ ПОДГОТОВКИ ДЕПАРТАМЕНТОМ ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ И

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотравших на сайте [дома из клееного бруса](#).

ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДА МОСКВЫ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ ДЛЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ (в ред. постановления Правительства Москвы от 26.08.2008 N 774-ПП)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок подготовки и выдачи очередникам города Москвы свидетельства о предоставлении субсидии для приобретения или строительства жилых помещений (далее - Свидетельство) в порядке и на условиях, утвержденных Законами города Москвы от 14 июня 2006 г. N 29 "Об обеспечении права жителей города Москвы на жилые помещения" и от 11 марта 1998 г. N 6 "Основы жилищной политики города Москвы", а также порядок взаимодействия Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Управлений Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы в административных округах (далее - Управления Департамента в административных округах), государственного унитарного предприятия города Москвы "Агентство по реализации жилищных займов и субсидий" (далее - ГУП "Агентство по реализации жилищных займов и субсидий") при подготовке Свидетельства.

1.2. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

- Свидетельство - именной документ, удостоверяющий право гражданина на получение субсидии из бюджета города Москвы (далее - Субсидия) для приобретения или строительства жилых помещений, имеющий следующие реквизиты: номер и срок действия;

- Очередник (заявитель) - гражданин, признанный в установленном порядке нуждающимся в улучшении жилищных условий по месту жительства в городе Москве до 1 марта 2005 года;

- Субсидент - гражданин, получающий субсидию из бюджета города Москвы, предоставляемую для приобретения или **строительства** жилых помещений в порядке, установленном Законом города Москвы от 14 июня 2006 г. N 29 "Об обеспечении права жителей города Москвы на жилые помещения".

1.3. Сроки подготовки запрашиваемого документа составляют не более 30 дней с момента выпуска распоряжения префекта административного округа города Москвы о предоставлении Субсидии.

1.4. Процедура подготовки и выдачи Свидетельства очередникам города Москвы происходит на безвозмездной основе.

1.5. Режим работы определяется внутренним распорядком работы Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы (далее - Департамент).

2. Порядок работы при приеме документов от заявителей на подготовку и выдачу запрашиваемого документа

2.1. Управления Департамента в административных округах организуют и ведут обособленный

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотривших на сайте [дома из клееного бруса](#).

учет очередников, изъявивших желание улучшить жилищные условия получением из бюджета города Москвы Субсидии для приобретения или строительства жилых помещений.

2.2. Прием заявлений (приложение 1 к Регламенту) при представлении полного комплекта документов осуществляют специалисты, назначенные в Управлениях Департамента в административных округах для работы с Очередниками по вопросу предоставления Субсидий (далее - специалисты в Управлениях Департамента в административных округах).

2.3. Перечень документов, представляемых заявителем:

- заявление Очередника;
- копии паспорта гражданина Российской Федерации всех членов семьи, свидетельств о рождении членов семьи до 14 лет, свидетельств о браке или расторжении брака;
- копию свидетельства о присвоении ИНН Очереднику (при наличии).

2.4. Специалисты в Управлениях Департамента в административных округах при приеме заявления:

- проверяют правильность оформления заявления;
- проверяют наличие, состав (комплектность) документов, представляемых заявителями;
- на копии заявления ставят дату и подпись сотрудника, принявшего комплект документов;
- при наличии полного комплекта документов осуществляют регистрацию заявления в журнале регистрации.

2.5. Причинами отказа в приеме документов являются:

- наличие у заявителя неполного комплекта документов (п. 2.3);
- представление заявителем неправильно оформленного заявления.

2.6. Отказ в приеме документов у заявителя может быть обжалован заявителем у начальника Управления Департамента в административном округе, в Департаменте либо в суде.

3. Порядок работы при подготовке запрашиваемого документа

3.1. Специалисты в Управлениях Департамента в административных округах в течение 7 рабочих дней с момента подачи Очередником заявления комплектуют пакет документов для рассмотрения вопроса о предоставлении Субсидии.

3.2. Перечень документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении Субсидии:

- заявление Очередника о предоставлении Субсидии;
- распорядительный документ о постановке Очередника на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- единый жилищный документ Очередника (выписка из *домовой* книги, финансовый лицевой

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотреших на сайте [дома из клееного бруса](#).

счет, справка о проверке жилищных условий);

- выписка из карточки постановки на учет (КПУ);

- экспликация БТИ занимаемого Очередником жилого помещения;

- справки о наличии или отсутствии в собственности жилых помещений всех членов семьи Очередника (в том числе членов семьи, зарегистрированных по другому адресу);

- единый жилищный документ членов семьи Очередника, зарегистрированных по другому адресу (выписка из **домовой** книги, финансовый лицевой счет, справка о проверке жилищных условий);

- копия свидетельства о присвоении ИНН Очереднику (при наличии);

- копии паспорта гражданина Российской Федерации всех членов семьи, свидетельств о рождении членов семьи до 14 лет, свидетельств о браке или расторжении брака.

строительства жилых помещений.

3.3. Специалисты в Управлениях Департамента в административных округах производят в течение 2 рабочих дней с момента укомплектования пакета документов расчет:

1) размера общей площади, на которую выделяется Субсидия;

2) размера Субсидии в процентном выражении, полагающейся семье Очередника;

3) суммы Субсидии в рублях, полагающейся семье Очередника, исходя из средней рыночной стоимости 1 кв. м общей площади жилого помещения в крупнопанельных домах типовых серий, ежеквартально утверждаемой Межведомственной комиссией по определению величины средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения для определения размера субсидий.

3.4. Специалисты в Управлениях Департамента в административных округах в течение 2 рабочих дней после расчета суммы Субсидии осуществляют подготовку материалов на рассмотрение общественных жилищных комиссий административных округов для принятия решения о предоставлении Субсидии.

3.5. Специалисты в Управлениях Департамента в административных округах в течение 2 рабочих дней после принятия решения общественной жилищной комиссией административного округа подготавливают и направляют комплект документов о предоставлении Субсидии Очереднику на подпись префекту административного округа города Москвы.

3.6. Специалисты в Управлениях Департамента в административных округах в течение 2 рабочих дней с момента поступления распоряжения префекта административного округа города Москвы о предоставлении Субсидии Очереднику направляют в ГУП "Агентство по реализации жилищных займов и субсидий" комплект документов.

3.7. Перечень документов, направляемых Управлениями Департамента в административных округах в ГУП "Агентство по реализации жилищных займов и субсидий":

1. Распоряжение префекта административного округа города Москвы о предоставлении Очереднику Субсидии для приобретения или строительства жилых помещений.

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотрвших на сайте [дома из клееного бруса](#).

2. При рассмотрении вопроса о предоставлении Субсидии на Комиссии по жилищным вопросам Правительства Москвы - выписка из протокола Комиссии.

3. Справка-расчет о размере предоставленной Субсидии.

4. Копия заявления (приложение 1 к Регламенту).

5. Выписка из карточки постановки на учет (КПУ).

6. Экспликация БТИ занимаемого Очередником жилого помещения.

7. Справки о наличии или отсутствии в собственности жилых помещений для всех членов семьи Очередника (в том числе членов семьи, зарегистрированных по другому адресу).

8. Единый жилищный документ членов семьи Очередника, зарегистрированных по другому адресу (выписка из домовой книги, финансовый лицевой счет, справка о проверке жилищных условий).

9. Копии паспорта гражданина Российской Федерации всех членов семьи и свидетельств о рождении членов семьи до 14 лет, свидетельств о браке или расторжении брака.

10. Копия свидетельства о присвоении ИНН Очереднику (при наличии).

3.8. ГУП "Агентство по реализации жилищных займов и субсидий" в течение 5 рабочих дней с момента поступления комплекта документов из Управлений Департамента в административных округах осуществляет проверку документов, включающих в себя распоряжение префекта соответствующего административного округа города Москвы, и при отсутствии замечаний и мотивированных отказов оформляет Свидетельства и направляет на подпись руководителю или уполномоченному заместителю руководителя Департамента.

3.9. Руководитель или уполномоченный заместитель руководителя Департамента подписывает Свидетельства в течение 2 рабочих дней. Оформленные Свидетельства или письменные отказы передаются в ГУП "Агентство по реализации жилищных займов и субсидий" для направления в Управления Департамента в административных округах для вручения Субсидентам.

3.10. ГУП "Агентство по реализации жилищных займов и субсидий" в течение 2 рабочих дней с момента поступления из Департамента направляет в Управления Департамента в административных округах оформленные Свидетельства или мотивированные отказы.

4. Порядок работы при выдаче запрашиваемого документа

4.1. Специалисты в Управлениях Департамента в административных округах извещают (приложение 3 к Регламенту) Субсидентов в течение 2 рабочих дней с момента получения от Департамента оформленного Свидетельства (приложение 2 к Регламенту) о необходимости его получения в течение 5 рабочих дней.

4.2. Запрашиваемый документ или мотивированный отказ (приложение 4 к Регламенту) выдается заявителям при представлении документа, удостоверяющего личность.

4.3. После выдачи запрашиваемого заявителем документа отрывной талон Свидетельства

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [дома из клееного бруса](#).

подшивается в учетное дело заявителя и делается соответствующая отметка в журнале регистрации.

4.4. После выдачи мотивированного отказа делается соответствующая отметка в журнале регистрации.

4.5. В случае отсутствия оснований в соответствии с законодательством для предоставления Субсидии Очереднику производится в письменном виде мотивированный отказ в выдаче запрашиваемого документа.

4.6. При отказе в выдаче запрашиваемого документа решение об отказе в предоставлении Субсидии может быть обжаловано заявителем у начальника Управления Департамента в административном округе, в Департаменте либо в суде.

5. Контроль соблюдения требований Регламента

Контроль за соблюдением Регламента подготовки запрашиваемого документа осуществляется:

- в Управлениях Департамента в административных округах - начальником Управления Департамента в административном округе;

- в Департаменте - уполномоченным заместителем руководителя Департамента и руководителем Департамента.

Приложение 1

к Регламенту

(в ред. постановления Правительства Москвы от 26.08.2008 N 774-ПП)

Начальнику Управления Департамента
жилищной политики и жилищного
фонда города Москвы в _____
административном округе

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Я, _____, зарегистрированный(ая)
(Ф.И.О.)

по адресу: _____, где с семьей из _____ человек
занимаю _____ квартиру или
(приватизированную/неприватизированную 2, 3,
4-комнатную)

комнату(ы) (приватизированную/неприватизированную) в (2, 3, 4
т.д.) квартире коммунального заселения.

Состою с семьей из _____ человек на учете нуждающихся в
улучшении жилищных условий с "___" _____ г. по категории _____

Прошу предоставить моей семье из _____ человек из бюджета
города Москвы субсидию для приобретения или строительства жилых
помещений.

№	Ф.И.О.	Год рождения	Отношение к заявителю
п/п			

Я и члены моей семьи ознакомлены с положениями ст. 31; 32; 20
Закона города Москвы от 14 июня 2006 г. N 29 "Об обеспечении права
жителей города Москвы на жилые помещения", в том числе о том, что
приобретенное с использованием субсидии жилое помещение должно
быть оформлено в общую собственность всех членов семьи, на которых
рассчитана субсидия, а также что после перечисления денежных
средств субсидии на мой индивидуальный блокированный целевой счет
семья снимается с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании
ДревГрад смотревших на сайте [дома из клееного бруса](#).

Подписи всех совершеннолетних членов семьи: _____

Подписи членов семьи удостоверяю:

Специалист " ____ " _____ 20 ____ г.

Управления Департамента

жилищной политики и жилищного

фонда города Москвы в АО

М.П.

Приложение 2

к Регламенту

**ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ ДЛЯ
ПРИБРЕТЕНИЯ ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

№ 000000

Настоящее Свидетельство подтверждает, что в соответствии с распоряжением префекта _____ административного округа города Москвы от " ____ " _____ 2 ____ г. № _____ гр. _____ на одного/человек (перечисляются

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [дома из клееного бруса](#).

фамилия, имя, отчество, члены семьи, на которых предоставлена субсидия, с указанием фамилии, инициалов, даты рождения несовершеннолетних граждан) предоставлена субсидия в размере _____ (_____).

(в цифрах) (прописью)

Субсидия может быть использована по желанию семьи гр. _____ для приобретения или строительства жилого помещения.

Субсидия не может быть использована на приобретение квартиры, находящейся под арестом, под залогом, обремененной чьими-либо правами на проживание в ней, сохраняющимися после перехода квартиры в собственность в результате использования субсидии.

Срок действия настоящего Свидетельства - до _____ 20__ г.

Руководитель/заместитель руководителя

Департамента жилищной политики и

жилищного фонда города Москвы

М.П.

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

Линия отреза

ОТРЫВНОЙ ТАЛОН

№ 000000

_____ 20__ г.

Я, _____,
получил Свидетельство о предоставлении субсидии для приобретения или строительства жилых помещений

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись)

Свидетельство оформлено на основании
распоряжения префекта
_____ административного округа
города Москвы от _____ 200__ г. N _____

Свидетельство
выдал:

(подпись разборчиво)

Приложение 3
к Регламенту

Гр. _____,
проживающему по адресу:

уч. дело N _____ от _____ г.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ИЗВЕЩЕНИЯ

Управление Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы в
_____ административном округе сообщает, что Ваше заявление о предоставлении
из бюджета города Москвы субсидии для приобретения или строительства жилых помещений
рассмотрено.

Распоряжением префекта административного округа города Москвы " _____ " _____
20__ г. N _____ Вам/Вашей семье из _____ человек субсидия предоставлена. На основании
указанного распоряжения оформлено свидетельство о предоставлении субсидии для приобретения и
строительства жилых помещений N _____. Срок действия Свидетельства - до " _____ " _____
20__ г.

Просим получить Свидетельство в течение 5 рабочих дней по адресу:
_____, контактный телефон: _____, часы работы: ежедневно
_____ по _____.

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании
ДревГрад смотревших на сайте [дома из клееного бруса](#).

Приложение 4

к Регламенту

Гр. _____,

проживающему по адресу:

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПИСЬМЕННОГО ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

Уважаемый _____!

(имя, отчество)

Управление Департамента жилищной политики и жилищного фонда в _____ административном округе города Москвы сообщает, что Ваше заявление о предоставлении из бюджета города Москвы субсидии для приобретения или строительства жилых помещений рассмотрено на заседании общественной жилищной комиссии административного округа города Москвы "___" _____ 20__ г. (протокол N ____). Принято решение об отказе в предоставлении субсидии на основании (обосновывается решение об отказе на основании жилищного законодательства города Москвы).

Начальник Управления

Исполнитель: _____, тел.

(Ф.И.О.)