



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ
НАСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

№ 572 от 10.12.2025

г. Кострома

**О реализации на территории Костромской области
комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных
обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан»
государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным
и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской
Федерации»**

В целях реализации [постановления](#) Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 года № 153 «Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый [порядок](#) реализации на территории Костромской области комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

2. Признать утратившим силу [приказ](#) департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 19 октября 2022 года № 2221 «О реализации на территории Костромской области ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Подписант: Василькова Екатерина Александровна
Дата и время подписания: 10.12.2025 18.06
Должность: Директор департамента

Е.А. Василькова

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом департамента по труду
и социальной защите населения
Костромской области
от _____ 2025 года № _____

ПОРЯДОК

реализации на территории Костромской области комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

1. Порядок реализации на территории Костромской области комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» разработан в соответствии с Правилами выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 года № 153 «Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее соответственно - Порядок, процессные мероприятия, Правила).

2. Порядок определяет процедуры признания гражданина участником комплекса процессных мероприятий, формирования органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области (далее – органы местного самоуправления) сводных списков граждан, подтвердивших свое участие в процессных мероприятиях в планируемом году, формирования департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области (далее - департамент) сводных списков - получателей государственных жилищных сертификатов (далее – ГЖС), оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов, ведения реестров выданных ГЖС, вручения ГЖС гражданам - участникам процессных мероприятий в рамках реализации комплекса процессных мероприятий.

3. Департамент осуществляет оформление ГЖС категориям граждан, указанным в подпунктах «е», «ж» пункта 5 Правил, оформление и выдачу ГЖС категории граждан указанной в подпункте «з» пункта 5 Правил.

4. Для участия в процессных мероприятиях граждане, указанные в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил, представляют в органы местного самоуправления Костромской области (далее - органы местного самоуправления), в которых они состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, заявление и документы, указанные в пункте 19 Правил.

Для участия в процессных мероприятиях граждане, указанные в подпункте «з» пункта 5 Правил, представляют в департамент заявление и документы, указанные в пункте 19 Правил.

5. Заявление и документы регистрируются в органе местного самоуправления и в департаменте в день поступления в книгу регистрации заявлений (далее - книга регистрации) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Книга регистрации является документом строгой отчетности.

Правки, а также изменения, вносимые на основании документов, представленных гражданами, указанными в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил, заверяются подписью должностного лица органа местного самоуправления и печатью органа местного самоуправления.

Правки, а также изменения, вносимые на основании документов, представленных гражданами, указанными в подпункте «з» пункта 5 Правил, заверяются подписью должностного лица департамента и печатью департамента.

6. В соответствии с Правилами органы местного самоуправления в отношении граждан, указанных в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил, департамент в отношении граждан, указанных в подпункте «з» пункта 5 Правил, рассматривают заявление, осуществляют проверку представленных документов и принимают решение о признании гражданина участником процессных мероприятий либо об отказе в признании гражданина участником процессных мероприятий в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Решение о признании гражданина участником процессных мероприятий (об отказе в признании гражданина участником процессных мероприятий) оформляется:

в отношении граждан, указанных в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил, постановлением главы органа местного самоуправления;

в отношении граждан, указанных в подпункте «з» пункта 5 Правил, приказом департамента.

Очередность рассмотрения заявления определяется на основании порядкового номера, присвоенного ему в книге регистрации.

При принятии решения о признании гражданина участником процессных мероприятий органы местного самоуправления письменно уведомляют граждан, подтвердивших свое участие в процессных мероприятиях, указанных в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

При принятии решения о признании гражданина участником процессных мероприятий департамент письменно уведомляет граждан, подтвердивших свое участие в процессных мероприятиях, указанных в подпункте «з» пункта 5 Правил, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Основания для отказа в признании гражданина участником процессных мероприятий установлены пунктом 22 Правил.

При принятии решения об отказе в признании гражданина участником процессных мероприятий органы местного самоуправления письменно уведомляют граждан, подтвердивших свое участие в процессных мероприятиях, указанных в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

При принятии решения об отказе в признании гражданина участником процессных мероприятий департамент письменно уведомляет граждан, подтвердивших свое участие в процессных мероприятиях, указанных в подпункте «з» пункта 5 Правил, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Отказ в признании гражданина участником процессных мероприятий, может быть обжалован в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Повторное обращение граждан указанных в подпунктах «е», «ж», «з» пункта 5 Правил с заявлением об участии в процессных мероприятиях допускается после устранения нарушений, послуживших основанием для отказа, указанных в [подпунктах «б» и «в» пункта 22 Правил](#).

7. В целях организации работы по выдаче ГЖС в планируемом году в соответствии с требованиями [пункта 24 Правил](#) органы местного самоуправления формируют списки граждан, подтвердивших свое участие в процессных мероприятиях в планируемом году по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, и в срок до 1 августа года, предшествующего планируемому году, представляют их в департамент.

В соответствии с требованиями [пункта 26 Правил](#) на основании списков граждан, подтвердивших свое участие в процессных мероприятиях в планируемом году, представленных органами местного самоуправления, департамент в срок до 1 сентября года, предшествующего планируемому, формирует списки граждан, подтвердивших свое участие в процессных мероприятиях в планируемом году, относящихся к категориям граждан, указанным в [подпунктах «е», «ж», «з» пункта 5 Правил](#) по форме согласно приложению № 7 Правил.

Департамент и органы местного самоуправления обеспечивают свободный доступ к списку граждан - участников процессных мероприятий по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку путем размещения указанных сведений для всеобщего обозрения на информационных стендах департамента, органа местного самоуправления и своевременно предоставляют необходимую информацию по письменному обращению данных граждан.

В течение 10 рабочих дней со дня доведения Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации до департамента контрольных цифр бюджетных средств для предоставления социальных выплат гражданам, относящимся к категориям граждан, указанным в [подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил](#) (далее - контрольные цифры), департамент, в пределах предусмотренных Костромской области на планируемый год средств на предоставление социальных выплат, формирует сводные списки граждан - получателей ГЖС в планируемом году отдельно по категориям граждан, указанным в [подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил](#).

В течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период департамент в пределах предусмотренных Костромской области на финансовый год средств на предоставление социальных выплат гражданам, относящимся к категории граждан, указанной в подпункте «з» пункта 5 Правил, формирует сводный список граждан - получателей ГЖС в текущем году в отношении граждан, указанных в подпункте «з» пункта 5 Правил.

Сводные списки граждан - получателей ГЖС в планируемом году в отношении граждан, указанных в подпунктах «е», «ж», «з» пункта 5 Правил, формируются департаментом на основании утвержденных органами местного самоуправления сводных списков граждан, подтвердивших свое участие в процессных мероприятиях в планируемом году, исходя из очередности, предусмотренной пунктом 24 Правил, по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

Сводные списки граждан - получателей ГЖС в планируемом году в отношении граждан, указанных в подпунктах «е», «ж», «з» пункта 5 Правил утверждаются директором департамента и заверяются гербовой печатью департамента, в течение 3 рабочих дней со дня их формирования.

Указанные списки граждан - получателей ГЖС, формируются департаментом в хронологической последовательности по номерам заявлений и датам их подачи гражданами.

В течение 5 рабочих дней со дня утверждения сводных списков граждан - получателей ГЖС департамент направляет выписки из указанного списка в органы местного самоуправления.

Департамент обеспечивает гражданам - участникам процессных мероприятий доступ к сводным спискам граждан-получателей ГЖС путем размещения сведений о гражданах, включенных в эти списки, на информационном стенде департамента или на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

Органы местного самоуправления обеспечивают гражданам - участникам процессных мероприятий доступ к выпискам из списка граждан-получателей ГЖС путем размещения сведений о гражданах, включенных в эти списки, на информационных стендах органов местного самоуправления или на официальных сайтах органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

8. В сводные списки граждан - получателей ГЖС департаментом вносятся изменения по мере необходимости в следующих случаях:

1) изменение контрольных цифр государственным заказчиком государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

2) отказ граждан, включенных в сводные списки граждан - получателей ГЖС, от получения ГЖС в текущем году;

3) решение департамента об отказе в выдаче гражданину ГЖС в соответствии с пунктом 44(1) Правил;

4) наличие остатка средств, образовавшегося после выдачи ГЖС гражданам, включенным в сводные списки граждан - получателей ГЖС.

9. Сводные списки граждан - получателей ГЖС с внесенными изменениями утверждаются директором департамента в новой редакции в течение 15 рабочих дней со дня получения департаментом информации о наступлении обстоятельств (одного из обстоятельств), указанных в пункте 8 настоящего Порядка и в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения департамент направляет выписки из указанного списка в органы местного самоуправления.

10. В течение 5 рабочих дней со дня получения выписок из указанного списка, органы местного самоуправления направляют уведомление гражданам, указанным в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил о включении в соответствующие списки и необходимости представления в органы местного самоуправления документов, предусмотренных пунктом 44 Правил, в течение 15 рабочих дней со дня получения данного уведомления по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

В течение 5 рабочих дней со дня утверждения сводного списка граждан - получателей ГЖС, департамент направляет уведомление гражданам, указанным в «з» пункта 5 Правил, о включении в соответствующие списки и необходимости представления в департамент документов, предусмотренных пунктом 44 Правил, в течение 15 рабочих дней со дня получения данного уведомления по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

11. В случае принятия гражданином решения об отказе в получении ГЖС:

1) граждане, указанные в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил, обращаются в орган местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 9 настоящего Порядка. Отказ оформляется в письменном виде с указанием причины отказа, заверяется подписью гражданина и подшивается в его учетное дело. Заверенные копии отказов в получении ГЖС направляются органами местного самоуправления в департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного отказа гражданина;

2) граждане, указанные в подпункте «з» пункта 5 Правил обращаются в департамент в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 9 настоящего Порядка. Отказ оформляется в письменном виде с указанием причины отказа, заверяется подписью гражданина и подшивается в его учетное дело.

12. Органы местного самоуправления рассматривают представленные гражданами, указанными в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил, документы на предмет их соответствия требованиям пункта 44 Правил в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов в органе местного самоуправления.

Департамент рассматривает представленные гражданами, указанными в подпункте «з» пункта 5 Правил, документы на предмет их соответствия требованиям пункта 44 Правил в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов в департаменте.

В случае представления гражданином, указанным в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил, неполного пакета документов или оформления документов с нарушениями действующего законодательства до сведения указанного гражданина органом местного самоуправления доводится информация о необходимости доработки документов в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов в

органе местного самоуправления.

В случае представления гражданином, указанным в подпункте «з» пункта 5 Правил, неполного пакета документов или оформления документов с нарушениями действующего законодательства до сведения указанного гражданина департаментом доводится информация о необходимости доработки документов в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов в департаменте.

Органы местного самоуправления, в отношении граждан, указанных в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил, департамент, в отношении граждан, указанных в подпункте «з» пункта 5 Правил, запрашивают документы, указанные в пункте 44(2) раздела III Правил, в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на объекты недвижимого имущества и в органе по контролю в сфере миграции.

Документы, указанные в пункте 44(2) Правил, граждане вправе представить по собственной инициативе.

При представлении гражданами, указанными в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил, полного пакета документов органы местного самоуправления направляют его учетное дело в департамент для рассмотрения вопроса о выдаче ГЖС не позднее 30 рабочих дней со дня доведения департаментом выписок из сводного списка граждан-получателей ГЖС в текущем году.

13. Учетные дела и документы граждан, поступившие в департамент, рассматриваются на заседании комиссии области по рассмотрению учетных дел отдельных категорий граждан, претендующих на получение меры социальной поддержки по обеспечению жильем (далее - комиссия).

Порядок создания и организации работы комиссии утверждается приказом департамента.

14. На основании протокола заседания комиссии директором департамента принимается одно из следующих решений:

- 1) о выдаче ГЖС;
- 2) об отказе в выдаче ГЖС.

15. Решение о выдаче ГЖС (об отказе в выдаче ГЖС) оформляется приказом департамента.

16. Основаниями для отказа в выдаче ГЖС гражданину, включенному в сводный список граждан - получателей ГЖС, являются:

- 1) непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 44 Правил;
- 2) выявление недостоверности сведений в заявлении и документах, представленных гражданином.

17. В соответствии с графиком выпуска и распределения ГЖС на основании представленной в соответствии с пунктом 35 Правил заявки департамент получает перечень серий и номеров сертификатов, используемых ими для выдачи гражданам - участникам процессных мероприятий в соответствии с указанным приказом.

18. Департамент ведет учет выдачи сертификатов отдельно по каждой серии ГЖС в книге учета выданных сертификатов.

19. ГЖС оформляется гражданину, включенному в список граждан-получателей ГЖС, относящемуся к категории граждан, указанных в подпунктах «е», «ж», «з» пункта 5 Правил, после принятия департаментом решения о выдаче ГЖС.

20. В случае письменного отказа гражданина - получателя ГЖС от получения ГЖС в текущем году, ГЖС с учетом размера социальных выплат оформляется на имя гражданина, включенного в сводный список граждан, подтвердивших свое участие в процессных мероприятиях в планируемом году, в соответствии с очередностью, установленной в сводном списке по каждой категории граждан.

21. При наличии в текущем году дополнительных ГЖС, они оформляются гражданам, состоящим в сводном списке граждан, подтвердивших свое участие в процессных мероприятиях в планируемом году в той последовательности, в которой граждане включены в сводный список, с учетом суммы выделенных средств и размера социальной выплаты.

22. Департамент в соответствии с пунктом 37 Правил ведет реестр выданных ГЖС отдельно в отношении каждой категории граждан, указанной в подпунктах «е», «ж», «з» пункта 5 Правил, посредством использования информационной системы учета выданных и оплаченных ГЖС в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - ИС ГЖС).

23. Департамент оформляет ГЖС посредством использования ИС ГЖС. Требования к заполнению ГЖС установлены приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30 ноября 2018 года № 776/пр «Об утверждении формы государственного жилищного сертификата, выдача которого осуществляется отдельным категориям граждан, государственные обязательства по обеспечению жильем которых установлены федеральным законодательством, в рамках реализации государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и требований к его заполнению» (далее – требования к заполнению ГЖС).

24. При оформлении ГЖС гражданам, указанным в подпунктах «е» и «ж» пункта 5 Правил, департамент в течение 5 рабочих дней, со дня принятия решения о выдаче ГЖС, по доверенности передает ГЖС органам местного самоуправления для вручения гражданам.

25. Органы местного самоуправления:

1) ведут учет ГЖС отдельно по каждой серии ГЖС в книге учета выданных ГЖС;

2) заполняют ГЖС в соответствии с требованиями к заполнению ГЖС.

3) вручают гражданам - участникам процессных мероприятий ГЖС при предъявлении паспорта, иных документов, удостоверяющих личность гражданина и членов его семьи, или представителю гражданина, действующему на основании нотариально заверенной доверенности, в течение 3 рабочих дней после получения заполненного ГЖС и фиксируют факт выдачи в книге учета выданных ГЖС;

4) направляют в департамент в течение 3 рабочих дней после вручения ГЖС копии корешков ГЖС и выписки из книги учета выданных ГЖС;

5) в случае обнаружения ошибок или при наличии обстоятельств, требующих замены выданного ГЖС, возвращают в департамент ГЖС с заявлением о замене сертификата с указанием обстоятельств, потребовавших его

замены, с приложением документов подтверждающих эти обстоятельства.

Корешки ГЖС хранятся в органах местного самоуправления в учетных делах граждан вместе с документами, послужившими основанием для выдачи ГЖС.

26. Департамент, при оформлении ГЖС гражданам, указанным в подпункте «з» пункта 5 Правил, в течение 5 рабочих дней, со дня принятия решения о выдаче ГЖС, уведомляет граждан о необходимости явиться в департамент для получения ГЖС.

27. При оформлении ГЖС гражданам, указанным в подпункте «з» пункта 5 Правил департамент:

- 1) заполняет ГЖС в соответствии с требованиями к заполнению ГЖС;
- 2) вручает гражданам ГЖС при предъявлении паспорта, иных документов, удостоверяющих личность гражданина и членов его семьи, или представителю гражданина, действующему на основании нотариально заверенной доверенности.

Корешки ГЖС хранятся в департаменте в учетных делах граждан вместе с документами, послужившими основанием для выдачи ГЖС.

Приложение № 1
к Порядку реализации на территории
Костромской области комплекса
процессных мероприятий «Выполнение
государственных обязательств по обеспечению
жильем отдельных категорий граждан»
государственной программы Российской
Федерации «Обеспечение доступным и
комфортным жильем и коммунальными
услугами граждан Российской Федерации»

ФОРМА

КНИГА
регистрации заявлений

Орган местного самоуправления
(департамент по труду и социальной
защите населения Костромской области) _____

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

№ п/п	Дата поступлен ия заявления с документ ами	Ф.И.О. граждани на (при наличии)	Состав семьи (Ф.И.О., родственные отношения)	Адрес занимаемого жилого помещения	Решение о признании участником процессных мероприятий (дата, номер)	Решение об отказе в признании участником процессных мероприятий (дата, номер)

Приложение № 2
к Порядку реализации на территории
Костромской области комплекса
процессных мероприятий «Выполнение
государственных обязательств по
обеспечению жильем отдельных категорий
граждан» государственной программы
Российской Федерации «Обеспечение
доступным и комфортным жильем и
коммунальными услугами граждан
Российской Федерации

ФОРМА

Гражданину _____,
_____,
проживающему по адресу: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о признании участником комплекса процессных мероприятий «Выполнение
государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан»
государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным
жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации

В соответствии с приказом департамента по труду и социальной защите населения
Костромской области от _____ № ____ «О реализации на территории Костромской
области комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по
обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской
Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами
граждан Российской Федерации» и постановлением органа местного самоуправления
_____ от _____ № _____ Вы (состав
семьи _____ чел.) признаны участником комплекса процессных мероприятий «Выполнение
государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан»
государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным
жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» с _____ (дата).

Глава органа местного самоуправления
Костромской области

(подпись)

Приложение №3
к Порядку реализации на территории
Костромской области комплекса
процессных мероприятий «Выполнение
государственных обязательств по
обеспечению жильем отдельных категорий
граждан» государственной программы
Российской Федерации «Обеспечение
доступным и комфортным жильем и
коммунальными услугами граждан
Российской Федерации

ФОРМА

Гражданину _____
_____,
проживающему по адресу: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о признании участником комплекса процессных мероприятий «Выполнение
государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан»
государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным
жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации

В соответствии с приказами департамента по труду и социальной защите населения
Костромской области от _____ № _____ «О реализации на территории
Костромской области комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных
обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной
программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и
коммунальными услугами граждан Российской Федерации», от _____ № _____
«_____», Вы (состав семьи _____ чел.) признаны участником комплекса
процессных мероприятий «О реализации на территории Костромской области комплекса
процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем
отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации
«Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан
Российской Федерации» с _____ (дата).

Директор департамента
по труду и социальной
защите населения
Костромской области

(подпись)

Приложение № 4
к Порядку реализации на территории
Костромской области комплекса
процессных мероприятий «Выполнение
государственных обязательств по
обеспечению жильем отдельных категорий
граждан» государственной программы
Российской Федерации «Обеспечение
доступным и комфортным жильем и
коммунальными услугами граждан
Российской Федерации

ФОРМА

Гражданину _____
_____,
проживающему по адресу: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в признании участником комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

В соответствии с приказом департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от _____ № ____ «О реализации на территории Костромской области комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и постановлением органа местного самоуправления _____ от _____ № _____ Вам (состав семьи _____ чел.) отказано в признании участником комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Глава органа местного самоуправления
Костромской области

(подпись)

Приложение № 5
к Порядку реализации на территории
Костромской области комплекса
процессных мероприятий «Выполнение
государственных обязательств по
обеспечению жильем отдельных категорий
граждан» государственной программы
Российской Федерации «Обеспечение
доступным и комфортным жильем и
коммунальными услугами граждан
Российской Федерации

ФОРМА

Гражданину _____,
_____,
проживающему по адресу: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в признании участником комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

В соответствии с приказами департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от _____ № ____ «О реализации на территории Костромской области комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», от _____ № _____ «_____» Вам (состав семьи _____ чел.) отказано в признании участником комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Директор департамента
по труду и социальной
защите населения
Костромской области

(подпись)

Приложение № 6
к Порядку реализации на территории
Костромской области комплекса
процессных мероприятий «Выполнение
государственных обязательств по
обеспечению жильем отдельных категорий
граждан» государственной программы
Российской Федерации «Обеспечение
доступным и комфортным жильем и
коммунальными услугами граждан
Российской Федерации

ФОРМА

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава местного самоуправления

(Ф.И.О., подпись, дата)

М.П.

СПИСОК

граждан - участников в рамках реализации комплекса процессных мероприятий
«Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий
граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и
комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»,
подтвердивших свое участие на получение государственного жилищного сертификата,
на 20__ год

Категория граждан – участников процессных мероприятий _____
(наименование категории граждан – участников процессных мероприятий)

Наименование муниципального образования Костромской области _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Состав семьи (человек)	Право на дополнительную площадь жилого помещения	Число, месяц, год рождения	Дата постановки на учет	Номер учетного дела
1	2	3	4	5	6	7

(должность лица, составившего

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

Приложение № 7
к Порядку реализации на территории
Костромской области комплекса
процессных мероприятий «Выполнение
государственных обязательств по
обеспечению жильем отдельных категорий
граждан» государственной программы
Российской Федерации «Обеспечение
доступным и комфортным жильем и
коммунальными услугами граждан
Российской Федерации

ФОРМА

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор департамента по труду
и социальной защите населения
Костромской области

(Ф.И.О., подпись, дата)

М.П.

СПИСОК

граждан - участников в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение
государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан»
государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным
жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», подтвердивших свое
участие на получение государственного жилищного сертификата,
на 20__ год

Категория граждан – участников процессных мероприятий _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Количественный состав семьи	Дата постановки на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении	Наименование муниципального образования Костромской области, в котором гражданин - участник процессных мероприятий состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении

Приложение № 8
к Порядку реализации на территории
Костромской области комплекса
процессных мероприятий «Выполнение
государственных обязательств по
обеспечению жильем отдельных категорий
граждан» государственной программы
Российской Федерации «Обеспечение
доступным и комфортным жильем и
коммунальными услугами граждан
Российской Федерации

ФОРМА

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор департамента по труду
и социальной защите населения
Костромской области

(Ф.И.О., подпись, дата)

М.П.

СВОДНЫЙ СПИСОК

граждан - получателей государственных жилищных сертификатов в рамках реализации
комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по
обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской
Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами
граждан Российской Федерации на 20__ год»

Категория граждан – участников процессных мероприятий _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Количественный состав семьи	Дата постановки на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении	Наименование муниципального образования Костромской области, в котором гражданин - участник процессных мероприятий состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении

Приложение № 9
к Порядку реализации на территории
Костромской области комплекса
процессных мероприятий «Выполнение
государственных обязательств по
обеспечению жильем отдельных категорий
граждан» государственной программы
Российской Федерации «Обеспечение
доступным и комфортным жильем и
коммунальными услугами граждан
Российской Федерации

ФОРМА

Гражданину _____

проживающему по адресу: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о включении в сводный список получателей

государственных жилищных сертификатов в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»
на _____ год

В соответствии с приказом департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от _____ № _____ «Об утверждении сводных списков граждан - получателей государственных жилищных сертификатов в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Сводный список граждан - получателей государственных жилищных сертификатов) Вы включены в Сводный список граждан - получателей государственных жилищных сертификатов на _____ год за № _____ (дата постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий _____).

В соответствии с [пунктом 44](#) Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 (далее – Правила), Вам необходимо в срок до _____ представить в _____ следующие документы:

(наименование органа местного самоуправления, департамента)

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ ;

(указывается перечень необходимых документов)

Глава органа местного самоуправления
(директор департамента)

подпись

расшифровка подписи