



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.12.2021 № 3435

г. Наро-Фоминск

**О порядке предоставления  
на территории Наро-Фоминского городского округа  
единовременной выплаты на приобретение жилого помещения замещающим семьям**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов Наро-Фоминского муниципального района Московской области от 29.09.2014 № 912/69 «Об утверждении Положения о предоставлении жилых помещений и иного имущества замещающим семьям на территории Наро-Фоминского муниципального района», руководствуясь Уставом Наро-Фоминского городского округа Московской области, **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления на территории Наро-Фоминского городского округа единовременной выплаты на приобретение жилого помещения замещающим семьям.
2. Создать Комиссию по рассмотрению заявлений о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения замещающим семьям.
3. Утвердить прилагаемые:  
состав комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения замещающим семьям;  
положение о комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения замещающим семьям.
4. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Управления по территориальной и информационной политике Администрации Наро-Фоминского городского округа опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании газете «Основа» и сетевом издании «Официальный сайт органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа Трофимову Н.Н.

**Глава  
Наро-Фоминского  
городского округа**

**Р.Л. Шамнэ**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Наро-Фоминского городского округа

от «03» 12 2021 № 3435

## **Порядок предоставления на территории Наро-Фоминского городского округа единовременной выплаты на приобретение жилого помещения замещающим семьям**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления на территории Наро-Фоминского городского округа единовременной выплаты на приобретение жилого помещения замещающим семьям (далее – Порядок) разработан в целях реализации решения Совета депутатов Наро-Фоминского муниципального района Московской области от 29.09.2014 № 912/69 «Об утверждении Положения о предоставлении жилых помещений и иного имущества замещающим семьям на территории Наро-Фоминского муниципального района».

1.2. Настоящим Порядком устанавливается порядок расчета единовременной выплаты на приобретение жилого помещения замещающим семьям (далее – единовременная выплата), перечень документов, необходимых для получения единовременной выплаты и порядок принятия решений о предоставлении единовременной выплаты.

1.3. Для целей Порядка используются следующие понятия:

замещающая семья – одиноко проживающий гражданин или супружеская пара, оформившие опеку или попечительство над детьми-сиротами и (или) детьми, оставшимися без попечения родителей, на возмездных условиях в соответствии с актом органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (опекунов или попечителей) и договором о передаче ребенка на воспитание в приемную семью, заключенному между гражданином (гражданами) и органом опеки и попечительства, а также заключившие с Управлением по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа договор о предоставлении жилого помещения в соответствии с Положением о предоставлении жилых помещений и иного имущества замещающим семьям на территории Наро-Фоминского муниципального района, утвержденным решением Совета депутатов Наро-Фоминского муниципального района Московской области от 29.09.2014 № 912/69;

члены семьи – несовершеннолетние родные дети, совместно проживающие с замещающей семьей в жилом помещении, предоставленном ей в соответствии с Положением о предоставлении жилых помещений и иного имущества замещающим семьям на территории Наро-Фоминского муниципального района, утвержденным решением Совета депутатов Наро-Фоминского муниципального района Московской области от 29.09.2014 № 912/69.

### **2. Перечень документов, необходимых для получения единовременной выплаты**

2.1. Для получения единовременной выплаты замещающая семья предоставляет в Администрацию Наро-Фоминского городского округа следующие документы:

2.1.1. Заявление от замещающей семьи на имя Главы Наро-Фоминского городского округа о предоставлении единовременной выплаты (по форме согласно Приложению к настоящему Порядку).

2.1.2. Копию документа (документов), удостоверяющего (удостоверяющих) личность.

2.1.3. Согласие на обработку персональных данных замещающей семьи.

2.1.4. Реквизиты банковского счета Заявителя.

2.1.5. Копию свидетельства о заключении брака (при наличии);

2.1.6. Копия свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) (в случае наличия несовершеннолетних родных детей, являющихся членами семьи)

2.1.7. Копию договора безвозмездного пользования жилым помещением, заключенного с Управлением по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа.

2.1.8. Выписку из домовой книги в отношении жилого помещения, предоставленного замещающей семье.

2.1.9. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) объекты недвижимости в отношении каждого члена семьи (супруга (супруги), родных детей).

2.1.10. Сведения Комитета по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского городского округа о наличии (отсутствии) у замещающей семьи жилых помещений, предоставленных ей по договору социального найма (в отношении каждого члена семьи (супруга (супруги), родных детей)).

### 3. Порядок расчета единовременной выплаты

3.1. Размер единовременной выплаты рассчитывается по формуле:

$$B = П \times C \times \Phi, \text{ где:}$$

B – размер единовременной выплаты.

П – норматив общей площади жилого помещения, установленный Положением о предоставлении жилых помещений и иного имущества замещающим семьям на территории Наро-Фоминского муниципального района, утвержденным решением Совета депутатов Наро-Фоминского муниципального района Московской области от 29.09.2014 № 912/69:

- 33 кв.м – для одиноко проживающего человека;

- 42 кв.м – на семью из 2 человек;

- 18 кв.м – на каждого члена семьи при численности семьи 3 человека и более.

C – предельная стоимость одного квадратного метра общей площади жилья в Наро-Фоминском городском округе, установленная Комитетом по ценам и тарифам Московской области на дату обращения замещающей семьи за получением единовременной выплаты.

Φ – коэффициент, отражающий пропорциональное время исполнения функций замещающей семьи. В случае досрочного прекращения исполнения функций замещающей семьи по независящим от замещающей семьи обстоятельствам, рассчитывается по формуле:

$$\Phi = M / 84, \text{ где:}$$

M – количество месяцев осуществления функций замещающей семьи в предоставленном жилом помещении в соответствии с Положением о предоставлении жилых помещений и иного имущества замещающим семьям на территории Наро-Фоминского муниципального района, утвержденным решением Совета депутатов Наро-Фоминского муниципального района Московской области от 29.09.2014 № 912/69.

Сумма дней первого и последнего месяца исполнения функций замещающей семьи, превышающая 15 (пятнадцать) дней, учитывается как один месяц исполнения функций.

При исполнении функции замещающей семьи 7 (семь) и более лет коэффициент, отражающий пропорциональное время исполнения функций замещающей семьи, применяется равным единице.

#### **4. Порядок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной выплаты**

4.1. Заявление замещающей семьи о предоставлении единовременной выплаты с прилагаемыми к заявлению документами подлежит обязательному рассмотрению на заседании Комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения замещающим семьям (далее – Комиссия) в течение не более чем 25 (двадцати пяти) календарных дней с момента регистрации в Администрации Наро-Фоминского городского округа.

4.2. По результатам рассмотрения представленных документов Комиссия принимает решение о согласовании предоставления единовременной выплаты или об отказе в предоставлении единовременной выплаты в зависимости от отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении единовременной выплаты.

4.3. В срок не превышающий 7 (семь) календарных дней с даты принятия Комиссией решения о предоставлении единовременной выплаты или об отказе в предоставлении единовременной выплаты Администрация Наро-Фоминского городского округа направляет замещающей семье уведомление о принятом решении. При принятии Комиссией решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты в уведомлении о принятом решении указываются основания отказа.

4.4. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной денежной выплаты являются:

4.4.1. Непредставление (представление не в полном объеме) замещающей семьей документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка.

4.4.2. Установление факта недостоверности представленной замещающей семьей документов и информации.

4.4.3. Однократное получение замещающей семьей единовременной денежной выплаты.

4.4.4. Отсутствие в текущем финансовом году средств в бюджете Наро-Фоминского городского округа на цели предоставления единовременной денежной выплаты, включая уменьшение ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

4.5. Отказ в предоставлении единовременной выплаты не препятствует повторному обращению замещающей семьи с заявлением о предоставлении единовременной выплаты.

4.6. Решение Комиссии о согласовании предоставления единовременной выплаты является основанием для издания постановления Администрации Наро-Фоминского городского округа о предоставлении единовременной выплаты замещающей семье.

4.7. Подготовка проекта постановления Администрации Наро-Фоминского городского округа о предоставлении единовременной выплаты замещающей семье и обеспечение его согласования, а также подготовка проекта уведомления о принятом решении осуществляется Управлением по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа.

4.8. Постановление Администрации Наро-Фоминского городского округа со всеми документами, поданными замещающей семьей направляются Управлением по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа в Управление бухгалтерского, бюджетного, налогового учета и отчетности Администрации Наро-Фоминского городского округа.

4.9. Управление бухгалтерского, бюджетного, налогового учета и отчетности Администрации Наро-Фоминского городского округа на основании постановления Администрации Наро-Фоминского городского округа о предоставлении единовременной

выплаты замещающей семье осуществляет выплату замещающей семье на реквизиты банковского счета, представленные замещающей семьей вместе с заявлением о предоставлении единовременной выплаты, в срок не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней с даты издания соответствующего постановления.

4.10. Администрация Наро-Фоминского городского округа является главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на финансирование расходов, связанных с предоставлением единовременной выплаты.

4.11. При отсутствии в текущем финансовом году средств в бюджете Наро-Фоминского городского округа на предоставление единовременной выплаты Администрация Наро-Фоминского городского округа предусматривает в проекте бюджета Наро-Фоминского городского округа на следующий финансовый год средства на соответствующие цели.

Приложение  
к Порядку предоставления на  
территории Наро-Фоминского  
городского округа единовременной  
выплаты на приобретение жилого  
помещения замещающим семьям

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Наро-Фоминского городского округа

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_ (ФИО)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### Заявление о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения замещающей семье

Прошу Вас предоставить мне единовременную выплату в связи с осуществлением мною функций замещающей семьи в период с \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. года в жилом помещении по адресу: \_\_\_\_\_, предоставленном Управлением по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа на основании договора безвозмездного пользования от \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. года № \_\_\_\_\_.

Состав замещающей семьи:

\_\_\_\_\_ года рождения;  
(ФИО члена семьи) год рождения

\_\_\_\_\_ года рождения;  
(ФИО члена семьи) год рождения

Единовременную выплату прошу перечислять на счет \_\_\_\_\_

Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных.

Я подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных своего ребенка  
(при наличии несовершеннолетних родных детей).

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 
- 

---

ФИО

---

подпись

---

дата



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Наро-Фоминского городского округа

от «03» 12 2021 № 3435

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения замещающим семьям

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения замещающим семьям (далее – Положение) определяет порядок деятельности Комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения замещающим семьям (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом и создана в целях рассмотрения вопросов оказания социальной поддержки в виде предоставления единовременной выплаты на приобретение жилого помещения замещающим семьям, в соответствии с Положением о предоставлении жилых помещений и иного имущества замещающим семьям на территории Наро-Фоминского муниципального района, утвержденным решением Совета депутатов Наро-Фоминского муниципального района Московской области от 29.09.2014 № 912/69.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Московской области, правовыми актами Наро-Фоминского городского округа Московской области, а также настоящим Положением.

1.4. Персональный состав и изменения в составе Комиссии утверждаются постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа.

#### 2. Функции Комиссии

2.1. Основными функциями Комиссии являются:

2.1.1. Рассмотрение заявлений замещающих семей о предоставлении единовременной выплаты и прилагаемых к заявлениям документов.

2.1.2. Принятие решений о согласовании предоставления единовременной выплаты или об отказе в предоставлении единовременной выплаты.

2.1.3. Расчет размера предоставляемой единовременной выплаты.

2.2. В целях выполнения предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения функций Комиссия:

2.2.1. Принимает решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

2.2.2. проводит проверку документов, представленных замещающими семьями вместе с заявлениями.

2.2.3. Запрашивает в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Московской области, органов

местного самоуправления Московской области информацию, необходимую для осуществления работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией.

2.2.4. Приглашает и заслушивает информацию, отчеты, предложения, обращения юридических и физических лиц, по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии либо относящимся к компетенции Комиссии.

2.2.5. Имеет право создавать в установленном порядке рабочие группы, привлекать экспертов, консультантов для участия в работе Комиссии.

### **3. Организация работы Комиссии**

3.1. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии:

3.2.1. осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях;

3.2.2. распределяет обязанности между Заместителем и членами Комиссии, в том числе, в части подготовки и предоставления на Комиссию материалов и документов по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

3.2.3. подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов, решения, рекомендации и другие документы, подготовленные от имени Комиссии;

3.2.4. принимает решение о создании экспертных и рабочих групп (при необходимости), утверждает их персональный состав.

3.3. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в периоды временного отсутствия Председателя Комиссии или по его поручению.

3.4. Секретарь Комиссии:

3.4.1. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии;

3.4.2. Осуществляет подготовку всех необходимых запросов, проектов решений, других документов от имени Комиссии;

3.4.3. Осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии и докладывает вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии;

3.4.4. Ведет протоколы заседаний Комиссии, оформляет и рассылает членам Комиссии протоколы, выписки из протоколов, а также другие документы и информацию;

3.4.5. Выполняет поручения председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии;

3.4.6. Организует контроль за исполнением решений Комиссии.

3.5. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично.

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений замещающих семей о предоставлении единовременной денежной выплаты в срок не превышающий 25 (двадцати пяти) календарных дней с даты регистрации заявления в Администрации Наро-Фоминского городского округа.

3.7. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии и приглашенных лиц о месте, дате, времени проведения заседания телефонограммой не менее чем за 3 (три) рабочих дня до дня заседания, при необходимости рассылает повестку заседания.

3.8. Заседания Комиссии считаются правомочными при участии в них не менее 50% членов Комиссии.

3.9. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.10. В случае отсутствия на заседании члена Комиссии он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на

заседании

и приобщается к протоколу заседания.

3.11. При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

3.12. По результатам заседания Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.12.1. о согласовании предоставления единовременной выплаты;

3.12.2. об отказе в предоставлении единовременной выплаты.

3.13. Решения Комиссии оформляются протоком, подписываемым председателем Комиссии или замещавшим его заместителем председателя Комиссии и Секретарем Комиссии. Решения Комиссии доводятся до заинтересованных органов и организаций в виде выписок из протоколов заседаний Комиссии. Выписки из протоколов подписываются председателем и Секретарем Комиссии.

3.14. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет средств бюджета Наро-Фоминского городского округа.