



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТУХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 января 2024 г.
г. Петухово

№31

Об утверждении состава комиссии по рассмотрению заявлений претендентов на участие в программе «Обеспечение жильем молодых семей Петуховского муниципального округа на 2024 - 2025 годы»

В целях реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Петуховского муниципального округа на 2024 – 2025 годы» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии по рассмотрению заявлений претендентов на участие в муниципальной программе «Обеспечение жильем молодых семей Петуховского муниципального округа на 2024 - 2025 годы», согласно приложению 1 к настоящему постановлению
2. Утвердить Положение об организации работы комиссии по рассмотрению заявлений претендентов на участие в муниципальной программе « Обеспечение жильем молодых семей Петуховского муниципального округа на 2024 - 2025 годы», согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего постановление возложить на первого заместителя Главы Петуховского муниципального округа по социальной политике.

Глава Петуховского муниципального округа

А.В. Волков

Приложение 1 к постановлению Администрации Петуховского муниципального округа от « 19 » января 2024 года №31

«Об утверждении состава комиссии по рассмотрению заявлений претендентов на участие в муниципальной программе «Обеспечение жильем молодых семей Петуховского муниципального округа на 2024- 2025 годы»

Состав комиссии по рассмотрению заявлений претендентов на участие в муниципальной программе «Обеспечение жильем молодых семей Петуховского муниципального округа на 2024 - 2025годы.

1. Первый заместитель Главы Петуховского муниципального округа по социальной политике – председатель комиссии;
2. Начальник финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа - заместитель председателя комиссии;
3. Ведущий специалист сектора социального развития Администрации Петуховского муниципального округа – секретарь комиссии;
4. Начальник управления образования Администрации Петуховского муниципального округа – член комиссии;
5. Советник Главы, заведующий юридическим сектором – член комиссии;
6. Начальник отдела земельно-имущественных отношений Администрации Петуховского муниципального округа – член комиссии;
7. Главный специалист отдела земельно-имущественных отношений Администрации Петуховского муниципального округа – член комиссии .

Приложение 2 к постановлению Администрации Петуховского муниципального округа от « 19 » января 2024 года №31
«Об утверждении состава комиссии по рассмотрению заявлений претендентов на участие в муниципальной программе «Обеспечение жильем молодых семей Петуховского муниципального округа на 2024- 2025 годы»

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЙ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ НА УЧАСТИЕ В ПРОГРАММЕ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ ПЕТУХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА на 2024 -2025 ГОДЫ"

1. Комиссия по рассмотрению заявлений молодых семей на участие в программе "Обеспечение жильем молодых семей" (далее - комиссия) создается в целях реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Петуховского муниципального округа на 2024 -2025 годы» ».

2. Комиссия в своей работе руководствуется настоящим Положением.

2. Задачи комиссии

Организация работы по реализации программы в целях обеспечения предоставления молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий, субсидий в рамках программы «Обеспечение жильем молодых семей Петуховского муниципального округа на 2024 -2025 годы» (далее программа).

3. Функции комиссии

3.1. Комиссия проводит работу по разъяснению условий и порядка реализации программы.

3.2. Рассматривает заявления молодых семей об участии в программе.

3.3. Организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, предусмотренных [пунктами 18](#) или [19](#) правил.

3.4. Для участия в программе молодая семья подает в сектор социального развития Администрации Петуховского муниципального округа по месту жительства следующие документы:

- заявление по форме согласно федерального проекта "Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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" (приложение №2 к настоящим Правилам) в 2 экземплярах

(один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

- копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

- копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

- документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

- документ подтверждающий признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные средства для платы расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой выплаты;

- копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

- выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, либо при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), - в случае использования социальной выплаты в соответствии с [подпунктом «е» пункта 2](#) настоящих Правил;

- копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты в соответствии с [подпунктом «и» пункта 2](#) настоящих Правил;

- копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

- документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении в соответствии с [пунктом 7](#) настоящих Правил на день заключения договора жилищного кредита, указанного в [подпункте «е»](#) настоящего пункта;

- справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом;

- копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

3.5. Принимает решение о включении либо отказе во включении молодой семьи в число семей - участников программы в 5-дневный срок с даты предоставления заявления и пакета документов. О принятом решении молодая семья уведомляется в письменной форме.

3.6. Список молодых семей формируется в хронологической последовательности в соответствии с датой подачи заявления. В первую очередь в указанные списки включаются многодетные молодые семьи, и молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года.

3.7. По мере поступления бюджетных средств, предназначенных для предоставления субсидий, организует работу по оформлению и выдаче свидетельств о праве на получение субсидии на приобретение (строительство) жилья молодым семьям - претендентам на получение субсидий в порядке очередности, определенной списком молодых семей - претендентов на получение субсидий

3.8. Информировывает молодую семью о порядке и условиях получения и использования субсидии, предоставленной по свидетельству.

3.9. Рассматривает иные вопросы, относящиеся к ее компетенции и возникающие в процессе работы.

3.10. Комиссия имеет право:

3.1.11. Запрашивать в установленном порядке у территориальных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Курганской области, органов местного самоуправления Петуховского района, учреждений и организаций информацию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря.

4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.3. Повестка комиссии составляется секретарем комиссии с учетом предложений членов комиссии.

4.4. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии, при его отсутствии заседание проводит заместитель председателя комиссии.

4.5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

4.6. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.7. Секретарь комиссии ведет протокол заседания, который подписывается председателем комиссии, его заместителем и членами комиссии.

4.8. Решения комиссии носят рекомендательный характер.