

АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕГАРСКОГО РАЙОНА

ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

25.08. 2020 № 759

с. Мельниково

О комиссии по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях в рамках государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая № 696 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 N 358а "Об утверждении государственной программы "Комплексное развитие сельских территорий Томской области» и постановлением Администрации Шегарского района от 03.12.2019 № 966 «О внесении изменений в постановление Администрации Шегарского района от 20.04.2015 № 327 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Шегарского района»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

* 1. Утвердить Положение о комиссии по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях в рамках государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации Шегарского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.shegadm.ru) в течение 20 дней со дня его подписания.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, и распространяется на правоотношения, возникшие с 18.06.2020 года.

4. Признать утратившим силу постановления Администрации Шегарского района: от 01.02.2018 № 69 «О комиссии по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в рамках направления (подпрограммы) «Устойчивое развитие сельских территорий» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы», от 13.03.2018 № 203 «О несении изменений в приложение № 2 к постановлению Администрации Шегарского района от 01.02.2018 № 69 «О комиссии по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в рамках направления (подпрограммы) «Устойчивое развитие сельских территорий» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы»», от 30.08.2018 № 653 ««О несении изменений в приложение № 2 к постановлению Администрации Шегарского района от 01.02.2018 № 69 «О комиссии по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в рамках направления (подпрограммы) «Устойчивое развитие сельских территорий» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы»», от 11.10.2018 № 782 ««О несении изменений в приложение № 1 к постановлению Администрации Шегарского района от 01.02.2018 № 69 «О комиссии по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в рамках направления (подпрограммы) «Устойчивое развитие сельских территорий» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы»»

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Шегарского района.

Глава Шегарского района А.К.Михкельсон

 Т.А.Шарепо,

 8(38247)22861

Приложение № 1 к постановлению

Администрации Шегарского района

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г. №\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях в рамках государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий»**

 1. Настоящим Положением определяется порядок работы комиссии
по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях в рамкахгосударственной программы «Комплексное развитие сельских территорий Томской области» для принятия решения Комиссия по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях в рамках государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» (далее - Комиссия) - коллегиальный орган, созданный для осуществления отбора кандидатов на участие в государственной программе Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», определения вида и размера социальной выплаты граждан с целью улучшения их жилищных условий из средств бюджетов различных уровней.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

1) Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, Положением о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (далее по тексту – Положение);

2) Порядком предоставления и распределения субсидий бюджетам муниципальных образований Томской области на улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, утвержденного постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 358а «Об утверждении государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий Томской области»;

3) Положением о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях, утвержденным приказом Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области от 18.06.2020г. № 43 (далее- Положение Департамента);

4) Жилищным кодексом Российской Федерации;

5) Настоящим Положением.

3. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Шегарского района.

4. К полномочиям Комиссии относится решение следующих вопросов:

 1) рассмотрение пакета документов граждан, претендующих на участие в государственной программе «Комплексное развитие сельских территорий» (далее - Программа), поданных для признания участниками Программы, на предмет правильности оформления и достоверности, содержащихся в них сведений и принятие решения о признании (непризнании) граждан участниками Программы в течение 15 рабочих дней с даты подачи заявления по основаниям для признания граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, и в соответствии с учетной нормой жилой площади, установленной на соответствующих территориях муниципального образования «Шегарский район»;

Последовательность:

- прием и регистрация заявления и требуемых документов в соответствующем журнале;

- рассмотрение заявления и представленных документов;

-постановка гражданина на учет на получение социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья в рамках Программы;

2) рассмотрение документов граждан, поставленных Комиссией сельских поселений на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, а так же граждан, изъявивших желание переехать на постоянное место жительства и работать в сельскую местность применительно к Программе, поданных для признания участником Программы, на предмет правильности оформления и достоверности содержащихся в них сведений, и принятие решения о включении заявителя в список граждан, изъявивших желание участвовать в мероприятиях по улучшению жилищных условий, предусмотренных Программой;

3) формирование предварительных и сводных списков граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в рамках реализации Программы и направления для утверждения в трехдневный срок после рассмотрения на Комиссии Главе Шегарского района.

5. Комиссия для реализации своих полномочий вправе:

1) заслушивать в пределах своей компетенции представителей, должностных лиц организаций и органов местного самоуправления о ходе работы с заявителями на получение социальной выплаты;

2) заслушивать заявителей на получение социальной выплаты;

3) заслушивать соответствующих должностных лиц по вопросам деятельности Комиссии;

4) запрашивать у организаций и органов местного самоуправления, а также от заявителей информацию, документы и материалы, необходимые для принятия решения об участии (об отказе) заявителя и членов его семьи в Программе по улучшению жилищных условий;

5) выезжать на место проживания заявителя с целью проверки жилищных условий и для принятия решения о признании заявителя и членов его семьи участниками в Программе в улучшении жилищных условий, либо об отказе участия в Программе, либо об исключении из Программы.

6. Документы для рассмотрения Комиссией готовятся секретарем Комиссии. Необходимые копии документов предоставляются совместно с подлинниками для сверки и удостоверения верности копий. Верность копий представленных документов подтверждает своей подписью секретарь Комиссии.

Граждане, имеющие право на получение социальной выплаты, представляют в Комиссию заявление о включении в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях по форме согласно приложению N 9 к Положению о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях, утвержденного приказом Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области от 18.06.2020 № 43 с приложением:

1. копий паспорта заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации и копий паспортов граждан Российской Федерации, являющихся членами семьи заявителя, достигших 14 лет;
2. копий свидетельств о рождении (усыновлении, удочерении) для членов семьи гражданина и копии свидетельства о браке (для лиц, состоящих в браке);
3. копий документов, подтверждающих наличие у заявителя и (или) членов его семьи собственных и (или) заемных средств в размере, установленном пунктами 4, 6, 7 Положения Департамента, а также при необходимости право заявителя (лица, состоящего в зарегистрированном браке с заявителем) на получение материнского (семейного) капитала;
4. копий трудовой книжки и трудового договора, заверенные работодателем (для работающих по трудовым договорам), копий документов, содержащих сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, а также уведомление о фактическом осуществлении предпринимательской деятельности на сельских территориях, выданное органом местного самоуправления сельского поселения Шегарского района в границах соответствующего муниципального района, в котором гражданин осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность, по форме согласно приложению №4 **к** ПоложениюДепартамента;
5. справки о признании гражданина, нуждающегося в улучшении жилищных условий - для граждан постоянно проживающий на сельских территориях; копии договоров найма, аренды, безвозмездного пользования жилого помещения, копии документов, подтверждающие наличие в собственности жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях в границах муниципального района, в который гражданин изъявил желание переехать на постоянное место жительства- для граждан, изъявивших желание переехать на постоянное место жительства на сельские территории;
6. выписка из похозяйственной книги по месту регистрации заявителя и членов его семьи;
7. при строительстве жилого дома (создании объекта индивидуального жилищного строительства или пристроенного жилого помещения к имеющемуся жилому дому) в сельской местности, в том числе завершении ранее начатого строительства жилого дома:
	1. документов, определяющих стоимость объекта незавершенного строительства, в том числе: акты выполненных работ и справки о стоимости выполненных работ и затрат, подтверждающих затраты на строительство жилья,проверенные не позднее трех рабочих дней с даты представления соответствующих документов начальником отдела строительства и архитектуры Администрации Шегарского района; отчета об оценке объекта, не завершенного строительством жилого дома, подготовленные в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";
	2. копии сметы на строительство жилого дома, проверенной специалистом - сметчиком Администрации Шегарского района и согласованной начальником отдела строительства и архитектуры Администрации Шегарского района не позднее трех рабочих дней со дня представления;
	3. копии правоустанавливающего документа на земельный участок;
	4. уведомления о планируемом строительстве жилья.

8) согласие на обработку персональных данных (письменное разрешение гражданина Российской Федерации, которое он дает заинтересованной стороне на получение, сбор, хранение и использование персональных сведений о себе).

7. Комиссия собирается по мере необходимости.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50 процентов членов от утвержденного состава Комиссии.

9. Решения принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

10. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

11. Председатель Комиссии:

1) руководит ее деятельностью и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач;

2) определяет повестку дня, дату, время и место проведения очередного заседания Комиссии;

3) дает поручение секретарю и членам Комиссии;

4) принимает решения о приглашении на заседание Комиссии специалистов и заинтересованных лиц для заслушивания на Комиссии;

5) подписывает протокол заседания Комиссии.

12. Заместитель председателя Комиссии:

1) в отсутствие председателя Комиссии выполняет все его функции, указанные в [пункте 11](#Par112) настоящего Положения;

2) выполняет поручения председателя Комиссии.

13. Члены Комиссии:

1) присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают деятельное участие в работе Комиссии;

2) в случае невозможности присутствия на заседании Комиссии лично извещают об этом председателя Комиссии или секретаря Комиссии не позднее, чем за сутки до дня заседания Комиссии;

3) рассматривают правильность оформления и достоверность представленных заявителями документов;

4) вносят предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

5) излагают особое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде с обязательным приложением письменного варианта особого мнения к протоколу заседания Комиссии.

14. Секретарь Комиссии:

1) информирует членов Комиссии, а также приглашенных лиц о повестке дня, дате, времени и месте проведения очередного заседания Комиссии;

2) готовит документы заявителей для рассмотрения их на заседании Комиссии, подтверждает своей подписью верность копий представленных документов, докладывает Комиссии всю имеющуюся информацию по каждому заявителю;

3) ведет протокол заседания Комиссии, обеспечивает подписание протокола заседания Комиссии председательствующим и секретарем Комиссии;

4) осуществляет выдачу (рассылку) заявителям решений Комиссии;

5) информирует участников мероприятий о включении их в сводный список мероприятий либо об отказе во включении в сводный список участников мероприятий;

6) уведомляет граждан об исключении из сводного списка участников мероприятий и возвращает документы гражданам в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления Департамента;

7) ведет реестр выданных участникам свидетельств по установленной форме и представляет в установленные сроки в Департамент;

8) выполняет поручения председателя Комиссии;

9) обеспечивает хранение протоколов, документов и материалов Комиссии;

10) уведомляет граждан об исключении из списка претендентов участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в рамках Программы в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения.

15. Все решения Комиссии оформляются протоколами, в которых должны быть указаны:

1) дата, время и место заседания Комиссии, повестка дня;

2) перечень присутствующих и отсутствующих на заседании членов Комиссии;

3) итоги голосования по каждому вопросу повестки дня;

4) решение по каждому вопросу повестки дня;

5) подпись председательствовавшего на заседании Комиссии и секретаря Комиссии.

Протокол заседания Комиссии составляется в течение 3 рабочих дней с момента проведения заседания Комиссии. Особые мнения членов Комиссии, представленные в письменной форме, прилагаются к протоколу заседания Комиссии.

16. Протоколы заседания Комиссии, выписки из протоколов заседаний Комиссий являются официальными документами и могут быть направлены в адрес заявителей, в органы государственной власти и в органы местного самоуправления.

17. Решения Комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) непредставление полного пакета документов;

2) вступление в силу изменений в законодательстве, лишающих заявителей права на получение социальной выплаты;

3) при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении (отказе) предоставления социальной выплаты;

4) на основании определения или решения суда, вступившего в законную силу;

5) предоставление документов неуполномоченным лицом.