

АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕГАРСКОГО РАЙОНА

ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

01.02. 2018 № 69

с. Мельниково

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

( с изменениями постановление Администрации Шегарского района от 13.03.2018 № 203)

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.12.2017 N 1544 "О внесении изменений в государственную программу развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы" и постановлением Администрации Томской области от 12.12.2014 N 485а "Об утверждении государственной программы "Развитие сельского хозяйства и регулируемых рынков в Томской области" в части подпрограммы "Устойчивое развитие сельских территорий Томской области до 2020 года",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
	1. Положение 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 согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
	2. Состав 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 согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Шегарского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.shegadm.ru) не позднее 20 дней после его подписания.

 4. Признать утратившим силу постановление Администрации Шегарского района от 14.07.2017 № 479 «О реализации мероприятий подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Томской области до 2020 года» государственной программы "Развитие сельского хозяйства и регулируемых рынков в Томской области"

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шегарского района В.Ф. Маргерт

 Т.А.Шарепо

 (38247)22861

Утверждаю

Глава Шегарского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Ф.Маргерт

Приложение № 1 к постановлению

Администрации Шегарского района

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г. №\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**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**

 1. Комиссия 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" (далее - Комиссия) - коллегиальный орган, созданный для признания граждан, молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих на территории Шегарского района, нуждающихся в улучшении жилищных условий, для постановки граждан, молодых семей и молодых специалистов на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, для осуществления отбора кандидатов на участие в направлении подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы, определения вида и размера социальной выплаты граждан, молодых семей и молодых специалистов 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 в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы»;

2) Правилами предоставления и распределения субсидий бюджетам муниципальных образований Томской области на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, утвержденные постановлением Администрации Томской области от 12.12.2014 № 485а «Об утверждении государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулируемых рынков в Томской области»;

3) Жилищным кодексом Российской Федерации;

4) иными нормативными правовыми актами и соглашениями, касающимися государственной поддержки для улучшения жилищных условий граждан, молодых семей и молодых специалистов;

5) настоящим Положением.

3. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Шегарского района.

4. К полномочиям Комиссии относится решение следующих вопросов:

 1) рассмотрение пакета документов граждан, молодых семей и молодых специалистов, претендующих на участие в направлении подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы (далее - Подпрограмма), поданных для признания участниками Подпрограммы, на предмет правильности оформления и достоверности, содержащихся в них сведений и принятие решения о признании (непризнании) граждан, молодых семей и молодых специалистов участниками Подпрограммы в течение 10 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 территории соответствующего муниципального образования «Шегарский район», постановка на учет (об отказе в постановке на учет) в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в рамках реализации Подпрограммы и снятие с учета в установленных случаях;

Последовательность:

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

- рассмотрение заявления и представленных документов;

-постановка гражданина, молодой семьи, молодого специалиста на учет на получение социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья в рамках подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы»;

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

3) формирование предварительных и сводных списков граждан, молодых семей и молодых специалистов, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в рамках реализации Подпрограммы 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 заявителя и членов его семьи в Подпрограмме по улучшению жилищных условий и либо об отказе в Подпрограмме;

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

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.

Для приема и регистрации заявлений, документов, а также постановки на учет граждан, молодых семей, молодых специалистов на получение социальной выплаты в рамках подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы необходимы следующие документы:

 1) заявление о включении в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов по установленной форме (Приложение № 2 к Типовому положению о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.12.2017 № 1544), (далее по тексту – Типовое положение);

 2) копия паспорта заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации и копии паспортов граждан Российской Федерации, достигших 14 лет, являющихся членами семьи заявителя);

 3) копии свидетельств о рождении (усыновлении, удочерении) для членов семьи гражданина, и свидетельства о браке (для лиц, состоящих в браке);

 4) документы (копии документов), подтверждающих наличие у гражданина и (или) членов его семьи собственных и (или) заёмных средств в размере, установленном подпунктом в) пункта 4 Типового Положения и пунктами 4, 6 Порядка предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, проживающим и работающим в сельской местности на территории Томской области, в том числе молодым семьям и молодым специалистам (приложение к Правилам предоставления и распределения субсидий бюджетам муниципальных образований Томской области на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, утвержденным Постановлением Администрации Томской области от 12.12.2014 № 485а);

4.1) в случае строительства либо завершения ранее начатого строительства жилого дома: отчет об оценке объекта, не завершенного строительством жилого дома, подготовленные в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», акт о приемке выполненных работ и справки о стоимости выполненных работ и затрат, подтверждающих затраты на строительство жилья, заверенные начальником отдела строительства и архитектуры Администрации Шегарского района, локальный сметный расчет. Локальный сметный расчет проверяется специалистом - сметчиком Администрации Шегарского района и согласовывается начальником отдела строительства и архитектуры Администрации Шегарского района.

4.2) копии договора аренды земельного участка (либо свидетельства (выписки) о государственной регистрации права на земельный участок), копий разрешения на строительство жилого дома и утвержденного градостроительного плана;

5) копии трудовой книжки и трудового договора (для работающих по трудовым договорам), заверенные работодателем;

6) справка о признании гражданина, нуждающегося в улучшении жилищных условий, копия постановления сельского поселения о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, справка расчет к постановлению о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по площади, причитающейся на каждого члена семьи.

7. Комиссия собирается по мере необходимости.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 70 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, молодые семьи и молодых специалистов об исключении из сводного списка участников мероприятий и возвращает документы гражданам, молодым семьям и молодым специалистам 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.

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;

 19. Обращения граждан рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение № 2 к постановлению

Администрации Шегарского района

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г. №\_\_\_\_\_\_

**Состав**

**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**

|  |  |
| --- | --- |
| Богданов Е.Б. | Первый заместитель Главы Шегарского района - председатель комиссии; |
| Извекова Е.Н. | Управляющий делами Администрации Шегарского района – заместитель председателя комиссии; |
| Шарепо Т.А.Члены комиссии: | Главный специалист-экономист отдела сельского хозяйства Администрации Шегарского района - секретарь комиссии; |
| Сычев А.Б. | Заместитель Главы Шегарского района по социальной сфере; |
| Бондаренко Т.Н. | Управляющий делами Администрации Шегарского сельского поселения (по согласованию); |
| Плешкунова В.П. | Начальник отдела образованияАдминистрации Шегарского района; |
| Ермолаева О.А. | Директор ООО «Информ» (по согласованию); |
| Смирнов А.В. | Юрисконсульт юридического отдела Администрации Шегарского района; |
| Мальчуковский М.С.Лазарева С.А. Перескоков С.В.  | Начальник отдела архитектуры и строительства Администрации Шегарского района;Начальник отдела сельского хозяйства Администрации Шегарского района;Депутат Думы Шегарского района (по согласованию). |