

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 30.09.2014 № 3181

Положение

о комиссии по рассмотрению заявлений и принятию решений о включении молодых и многодетных семей в списки получателей социальной выплаты

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению заявлений и принятию решений о включении молодых и многодетных семей в списки получателей социальной выплаты (далее - Комиссия) создается в целях реализации на территории муниципального образования город Мурманск подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050, государственной программы Мурманской области «Обеспечение комфортной среды проживания населения региона» (далее - региональная Программа), утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2013 № 571-ПП, и подпрограммы «Обеспечение жильем молодых и многодетных семей города Мурманска» на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов муниципальной программы города Мурманска «Управление имуществом и жилищная политика» на 2014 год и на плановый период 2015-2017 годов (далее - Подпрограмма), утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 12.11.2013 № 3239.

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом при администрации города Мурманска, осуществляющим рассмотрение вопросов, отнесенных к его компетенции Положением о комиссии по рассмотрению заявлений и принятию решений о включении молодых и многодетных семей в списки получателей социальной выплаты (далее - Положение).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Мурманской области, приказами Министерства строительства и территориального развития Мурманской области, Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлениями и распоряжениями администрации города Мурманска, а также настоящим Положением.

1.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются постановлением администрации города Мурманска.

1.5. Организацию и обеспечение деятельности Комиссии осуществляет комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска (далее - Комитет).

## 2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является рассмотрение представленных заявлений и документов и принятие решений о включении молодых или многодетных семей в списки семей - участников региональной Программы или Подпрограммы, а также о включении молодых и многодетных семей в списки получателей социальной выплаты.

2.2. Для реализации возложенной задачи Комиссия осуществляет следующие функции:

- в течение 10 календарных дней со дня поступления (регистрации) заявления о включении молодой или многодетной семьи (далее - семья) в список участников Подпрограммы или региональной Программы рассматривает его и другие представленные документы, определенные п. 2.6 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым и многодетным семьям на приобретение жилья» (далее – документы);

- проводит оценку соответствия семьи условиям участия в Подпрограмме или региональной Программе, а также оценку доходов и иных денежных средств для признания семьи семьей, имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

- рассматривает заявления и документы семей о включении (исключении) их в список семей - претендентов на получение социальной выплаты.

## 3. Основные права Комиссии

Комиссия для осуществления своих функций имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, от руководителей территориальных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Мурманской области, структурных подразделений администрации города Мурманска, должностных лиц, предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

- вносить предложения главе администрации города Мурманска по утверждению списка семей - участников Подпрограммы или региональной Программы.

## 4. Состав и порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия формируется из представителей администрации города Мурманска и ее структурных подразделений, депутатов Совета депутатов города Мурманска.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство Комиссией:

- назначает дату, время, определяет повестку дня и проводит заседание Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

4.3. Полномочия председателя Комиссии в случае его временного отсутствия возлагаются на заместителя председателя Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

- формирует материалы для заседания Комиссии;

- информирует членов Комиссии о месте, дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты его проведения;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии.

4.5. Прием, регистрацию и учет заявлений, запросов, направляемых в Комиссию, осуществляет Комитет по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75.

4.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не позднее 10 календарных дней со дня поступления (регистрации) заявлений и документов от семей на включение их в список участников Подпрограммы или региональной Программы.

4.7. Секретарь Комиссии представляет на рассмотрение Комиссии:

- заявление и документы семей;

- заключение Комитета с анализом данных на соответствие либо несоответствие семей требованиям п. 1.2 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым и многодетным семьям на приобретение жилья» (далее - Административный регламент).

4.8. Комиссия рассматривает представленные заявления и документы от семей на предмет их соответствия или несоответствия требованиям Подпрограммы или региональной Программы и определяет:

- соответствие семей требованиям, указанным в п. 1.2 и 2.6 Административного регламента, и отсутствие оснований для отказа во включении их в список семей - участников Подпрограммы или региональной Программы, список семей - претендентов на получение социальной выплаты в рамках реализации Подпрограммы или региональной Программы;

- наличие оснований для отказа во включении семей в список семей - участников Подпрограммы или региональной Программы, список семей - претендентов на получение социальной выплаты в рамках реализации Подпрограммы или региональной Программы, предусмотренные п. 2.8 Административного регламента.

4.9. На основании рассмотренных документов и оценки доходов семьи Комиссия принимает решения:

- о включении семьи в список участников Подпрограммы или региональной Программы, либо об отказе во включении семьи в список участников Подпрограммы или региональной Программы;

- о внесении изменений в список семей - участников Подпрограммы или региональной Программы;

- об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты или свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.

4.10. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии, голосовании для принятия решений. При невозможности участия в заседаниях Комиссии заблаговременно извещают об этом секретаря Комиссии.

4.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

4.12. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. Голосование членов Комиссии проводится отдельно по каждому рассматриваемому вопросу. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.13. Комиссия по решению председателя Комиссии принимает решения в форме заочного голосования (методом письменного опроса членов Комиссии) в случае, если в адрес Комитета в указанные в п. 4.6 настоящего Положения сроки поступило не более 2 заявлений от семей.

В случае проведения заочного голосования секретарь Комиссии за 2 дня до оформления протокола направляет на электронные адреса членов Комиссии заключение Комитета согласно пункту 4.7 настоящего Положения.

Члены Комиссии в установленный срок голосуют по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование, и направляют подписанное заключение секретарю Комиссии для подсчета голосов.

При проведении заочного голосования решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии, участвующих в голосовании, голос председателя Комиссии является решающим.

4.14. Секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней оформляет протокол заседания Комиссии, который подписывается председательствующим и секретарем Комиссии.

4.15. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

4.16. В протоколе заседания Комиссии указываются: дата проведения заседания, присутствующие члены Комиссии, приглашенные, формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов, результаты голосования, решения и обоснование их принятия.

4.17. На основании решений Комиссии Комитет готовит проекты постановлений администрации города Мурманска:

- об утверждении списков молодых и многодетных семей - участников Подпрограммы и региональной Программы на очередной календарный год;

- о внесении изменений в список семей - участников Подпрограммы и региональной Программы;

- об исключении из списков молодых и многодетных семей - участников Подпрограммы - претендентов на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья.

---