

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.09.2014 № 3181

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

 **(в ред. постановлений от 26.02.2015** **№ 495****, от 17.08.2015** **№ 2232****, от 10.11.2015** **№ 3109****, от 30.01.2017 № 197, от 09.11.2017 № 3581, от 19.12.2017 № 4021,**

 **от 05.02.2018 № 255, от 24.03.2021 № 761)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования город Мурманск, Порядком предоставления социальных выплат молодым и многодетным семьям - участникам подпрограммы "Обеспечение жильем молодых и многодетных семей города Мурманска" на 2018-2024 годы, утвержденным постановлением администрации города Мурманска от 15.01.2014 № 77, в целях реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание 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», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050, государственной [программой](https://login.consultant.ru/link/?rnd=F9C0278D7F377BAF6A2F4C44F15A6BC4&req=doc&base=RLAW087&n=104709&dst=100010&fld=134&date=03.03.2021) Мурманской области «Комфортное жилье и городская среда», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 13.11.2020 № 795-ПП и подпрограммой "Обеспечение жильем молодых и многодетных семей города Мурманска" на 2018-2024 годы муниципальной программы города Мурманска "Управление имуществом и жилищная политика" на 2018-2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 № 3610, постановляю:

1. Создать комиссию по рассмотрению заявлений и принятию решений о включении молодых и многодетных семей в списки получателей социальной выплаты.

2. Утвердить [положение](#P38) о комиссии по рассмотрению заявлений и принятию решений о включении молодых и многодетных семей в списки получателей социальной выплаты согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление с [приложениями](#P38) на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

4. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Червякова Н.Г.) опубликовать настоящее постановление с [приложениями](#P38).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Соколова М.Ю.

**Временно исполняющий полномочия**

**главы администрации города Мурманска А.Г. ЛЫЖЕНКОВ**

Приложение

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 мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание 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», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050, государственной [программой](https://login.consultant.ru/link/?rnd=F9C0278D7F377BAF6A2F4C44F15A6BC4&req=doc&base=RLAW087&n=104709&dst=100010&fld=134&date=03.03.2021) Мурманской области «Комфортное жилье и городская среда», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 13.11.2020 № 795-ПП, и подпрограммы "Обеспечение жильем молодых и многодетных семей города Мурманска" на 2018-2024 годы муниципальной программы города Мурманска "Управление имуществом и жилищная политика" на 2018-2024 годы (далее - Подпрограмма), утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 № 3610.

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](#P147) 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. Основными задачами Комиссии являются:

- принятие решений о включении (отказе во включении) молодых или многодетных семей в списки очередников на подачу заявления на участие в Подпрограмме, а также об исключении молодых или многодетных семей из списка очередников на подачу заявления на участие в Подпрограмме;

- принятие решений о включении (отказе во включении) в списки семей - участников Подпрограммы или региональной Программы;

- принятие решений об исключении молодых или многодетных семей из списков семей - участников Подпрограммы или региональной Программы (за исключением добровольного письменного отказа молодой или многодетной семьи от участия в Подпрограмме или региональной Программе);

- принятие решений о предоставлении либо об отказе в предоставлении семьям - участникам Подпрограммы или региональной Программы дополнительной социальной выплаты на компенсацию части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) одного ребенка (далее - дополнительная социальная выплата);

- принятие решений об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты (далее - Свидетельство);

- рассмотрение заявлений и документов и принятие решения об отказе в перечислении средств социальной выплаты;

- рассмотрение заявлений и документов и принятие решения о замене ранее выданного Свидетельства, а также о продлении срока действия Свидетельства.

2.2. Для реализации возложенной задачи Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает документы семей о включении их в список очередников молодых и многодетных семей на подачу документов на участие в Подпрограмме, проводит оценку соответствия семьи условиям участия в Подпрограмме;

- 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;

- рассматривает заявления и документы семей о предоставлении им дополнительной социальной выплаты;

- рассматривает заявления и документы, связанные с отказом в перечислении социальной выплаты;

- рассматривает заявления и документы о замене ранее выданного Свидетельства, а также о продлении срока действия Свидетельства.

3. Основные права Комиссии

Комиссия для осуществления своих функций имеет право:

- запрашивать и получать 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 другие 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. 87.

4.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не позднее:

- 30 дней со дня представления семьей документов на включение их в список очередников молодых и многодетных семей на подачу документов на участие в Подпрограмме;

- 10 дней со дня поступления (регистрации) заявлений и документов от семей на включение их в список участников Подпрограммы или региональной Программы;

- 14 рабочих дней со дня поступления (регистрации) заявления и документов от семей на предоставление дополнительной социальной выплаты либо об отказе в предоставлении семье дополнительной социальной выплаты;

- 30 дней со дня представления семьей документов на перечисление либо об отказе в перечислении средств социальной выплаты, о замене ранее выданного Свидетельства, а также о продлении срока действия Свидетельства.

4.7. Секретарь Комиссии представляет на рассмотрение Комиссии:

- заявление и документы семей;

- заключение Комитета с анализом данных на соответствие либо несоответствие семей требованиям пункта 5 Порядка формирования очередности молодых и многодетных семей города Мурманска, претендующих на участие в подпрограмме "Обеспечение жильем молодых и многодетных семей города Мурманска" муниципальной программы города Мурманска "Управление имуществом и жилищная политика" на 2018-2024 годы, утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 12.08.2015 № 2182 (далее - Порядок формирования очередности);

- 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);

- заключение Комитета с анализом данных на соответствие семьи условиям, указанным в п. 9.5, 9.6 и 9.7 Порядка предоставления социальных выплат молодым и многодетным семьям - участникам подпрограммы «Обеспечение жильем молодых и многодетных семей города Мурманска» на 2018-2024 годы, утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 15.01.2014 № 77 (далее – Порядок).

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

- соответствие семьи требованиям, указанным в пункте 5 Порядка формирования очередности, и отсутствие оснований для отказа семье во включении молодой (многодетной) семьи в список очередников молодых и многодетных семей на подачу документов на участие в Подпрограмме;

- 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 пунктом 2.7 Административного регламента;

- соответствие семьи требованиям, указанным в п. 9.5 и 9.6 Порядка, и отсутствие оснований для отказа семье - участнику Подпрограммы или региональной Программы в перечислении средств дополнительной социальной выплаты;

- наличие оснований для отказа семье - участнику Подпрограммы или региональной Программы в перечислении средств дополнительной социальной выплаты;

- наличие оснований для отказа семье - участнику Подпрограммы или региональной Программы в выдаче Свидетельства;

- наличие оснований для отказа семье - участнику Подпрограммы или региональной Программы в перечислении социальной выплаты;

- наличие оснований для замены ранее выданного Свидетельства, а также для продления срока действия Свидетельства либо отказа в замене ранее выданного Свидетельства (продления срока действия Свидетельства).

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

- о включении семьи в список очередников молодых и многодетных семей на подачу документов на участие в Подпрограмме, либо об отказе во включении семьи в список очередников молодых и многодетных семей на подачу документов на участие в Подпрограмме;

- 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;

- о предоставлении семье - участнику Подпрограммы или региональной Программы дополнительной социальной выплаты либо об отказе в предоставлении семье - участнику Подпрограммы или региональной Программы дополнительной социальной выплаты;

- об отказе в перечислении средств социальной выплаты молодой (многодетной) семье - участнику Подпрограммы или региональной Программы;

- о замене ранее выданного Свидетельства, а также о продлении срока действия Свидетельства.

 Комиссия решает иные вопросы, возникшие во время реализации молодой (многодетной) семьей права на получение социальной выплаты.

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 присутствует 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. По решению председателя Комиссии заседание Комиссии проводится в форме заочного голосования (методом письменного опроса членов Комиссии).

В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме секретарь Комиссии направляет членам Комиссии материалы по вопросам повестки дня, опросный лист, а также информационное письмо с указанием даты окончания срока представления секретарю Комиссии заполненного опросного листа.

Опросные листы, предоставленные позднее установленного срока, не учитываются при подсчете голосов и определении результатов заочного голосования.

Члены комиссии в течении срока, указанного в информационном письме, в письменной форме выражают свое мнение по каждому предложенному для рассмотрения вопросу, направив секретарю Комиссии заполненные ими опросные листы.

Члены Комиссии, которые воздержались или проголосовали против принятия решения по отдельным вопросам повестки дня, в обязательном порядке представляют мотивированное мнение. Мотивированное мнение члена Комиссии вместе с заполненным опросным листом направляется секретарю Комиссии для принятия решения.

На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, председатель Комиссии совместно с секретарем Комиссии подсчитывает число поданных голосов и оформляет протокол по каждому вопросу, включенному в опросный лист.

При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только один из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

При проведении заочного голосования решения принимаются большинством голосов от общего числа лиц, участвующих в голосовании. При этом число лиц, участвующих в заочном голосовании, должно быть не менее половины членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Заполненные опросные листы прилагаются к протоколу заседания Комиссии, составленному по результатам заочного голосования, и являются его неотъемлемой частью.

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;

- о внесении изменений в список семей - участников Подпрограммы - претендентов на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья;

- о предоставлении молодой семье - участнику Подпрограммы или региональной Программы дополнительной социальной выплаты.