****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПРОМЫШЛЕННОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 28.03.2013 519-п**

**Об утверждении положения и состава комиссии по рассмотрению заявлений на получение займов и социальных выплат**

В соответствии с Законом Кемеровской области [от 16.05.2006 N 58-ОЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php) "О предоставлении долгосрочных целевых жилищных займов, социальных выплат на приобретение жилых помещений и развитии ипотечного жилищного кредитования"; постановлением коллегии Кемеровской области [от 15.12.2006 255](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php) «О порядке обращения граждан в комиссии по рассмотрению заявлений на получение долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений и перечне документов, представляемых гражданами в комиссии по рассмотрению заявлений на получение долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений»

1. Утвердить положение о комиссии по рассмотрению заявлений на получение займов и социальных выплат (Приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению заявлений на получение займов и социальных выплат (Приложение 2).

3. Распоряжение администрации Промышленновского района от 01.09.2005 г. 1096 «О комиссии по рассмотрению заявлений на получение займов» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление подлежит обнародованию на официальном сайте администрации Промышленновского муниципального района.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросами Д.В. Антокин

Глава района

А.И. Шмидт

**Приложение 1**

**к постановлению администрации**

**Промышленновского муниципального района**

**от 28.03.2013 519-п**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по рассмотрению заявлений на получение займов и социальных выплат**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает деятельность комиссии по рассмотрению заявлений на получение займов и социальных выплат администрации Промышленновского муниципального района (далее – Комиссия) в соответствии с Законом [от 16.05.2006 N 58-ОЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php) "О предоставлении долгосрочных целевых жилищных займов, социальных выплат на приобретение жилых помещений и развитии ипотечного жилищного кредитования" (далее - Закон) .

1.2. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Промышленновского муниципального района.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Жилищным кодексом Российской Федерации](http://dostup.scli.ru:8111//content/act/370ba400-14c4-4cdb-8a8b-b11f2a1a2f55.html), иными правовыми актами Российской Федерации, законами Кемеровской области, а также настоящим положением.

**2. Порядок работы Комиссии**

2.1. Комиссия создается на неопределенный срок с числом членов комиссии не менее трех. Деятельностью комиссии руководит председатель комиссии. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и оформляются протоколом.

2.2. Комиссия в течение месяца со дня поступления от гражданина (граждан) заявления и всех необходимых документов принимает решение о включении гражданина (граждан) в реестр получателей займов или социальных выплат с определением размера займа или социальной выплаты либо о мотивированном отказе во включении гражданина (граждан) в реестр получателей займов или социальных выплат. О принятом решении комиссия извещает гражданина (граждан), направляя письменное извещение в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

2.3. Комиссия организуют ведение реестра получателей займов и социальных выплат (далее – Реестр). Реестр должен быть прошнурован с указанием страниц реестра, скреплен печатью администрации Промышленновского муниципального района и подписью председателя комиссии. Реестр формируется в хронологической последовательности исходя из даты подачи заявления. Граждане, подавшие заявление в один день, включаются в реестр в алфавитном порядке.

2.4. Комиссия с учетом объема средств, предусмотренных на реализацию Закона на соответствующий финансовый год, составляют список получателей займов и список получателей социальных выплат на очередной календарный год. Указанные списки составляются с учетом очередности включения граждан в реестры.

Списки должны содержать:

– порядковый номер получателя займа или социальной выплаты и дату принятия комиссией решения о включения гражданина (граждан) в реестр;

– состав семьи с указанием фамилии, имени, отчества, степени родства и даты рождения каждого члена семьи;

– совокупный доход семьи за последние 6 месяцев;

– определенную категорию гражданина, имеющего право на получение займа или социальной выплаты в соответствии Законом;

– информацию о жилищных условиях гражданина и членов его семьи (наличие (с указанием общей площади) или отсутствие жилья в собственности, проживание в служебном жилом помещении, и т.д.);

– норму предоставления площади жилого помещения, исходя из размера которой определяется размер общей площади жилого помещения, на приобретение (строительство) которого гражданину выделяется заем или социальная выплата;

– информацию о намерении гражданина (граждан) оставить в своей (общей) собственности или продать имеющееся в собственности гражданина и (или) членов его семьи жилое помещение, во втором случае указывается стоимость продаваемого жилого помещения, согласованная письменно с гражданином и членами его семьи;

– информацию о варианте приобретения или строительства жилья для улучшения жилищных условий, выбранного гражданином (гражданами), с указанием конкретного варианта и цены;

– сумму займа или социальной выплаты (с указанием расчета), выделяемую гражданину (гражданам);

– размер процентной ставки за пользование займом (в списке получателей займов);

– размер суммы собственных средств гражданина (граждан), необходимых для оплаты приобретаемого жилья, если заем (социальная выплата) предоставляются не на полную стоимость жилого помещения.

Информация, указываемая в списке, должна регулярно проверяться комиссией и в случае ее изменения обновляться путем внесения изменений в список.

Список, передаваемый комиссией исполнительному органу государственной власти Кемеровской области, осуществляющему полномочия в сфере строительства, и специализированной организации, должен содержать информацию не более чем месячной давности.

2.5. Комиссия определяет сумму займа или социальной выплаты, выделяемую гражданину (гражданам), в соответствии с условиями, определенными Законом.

2.6. Комиссия организует формирование и хранение дел граждан, обратившихся с заявлениями на получение займов и социальных выплат. Материалы дел должны располагаться в порядке поступления, прошнурованы с указанием перечня документов, составляющих дело, и количества страниц, скреплены печатью администрации Промышленновского муниципального района и подписью председателя комиссии.

Дела граждан должны храниться в комиссии не менее пяти лет.

2.7. Комиссия вместе со списком, соответствующей выпиской из реестра и информационным листом заемщика, заверенными председателем комиссии и утвержденными главой района, передает дела граждан по ведомости соответственно специализированной организации, исполнительному органу государственной власти Кемеровской области, осуществляющему полномочия в сфере строительства, с целью проверки списков на предмет их соответствия требованиям Закона и передачи в областную комиссию для принятия ею решения о предоставлении займа либо об отказе в предоставлении займа.

2.8. Члены комиссии несут ответственность в установленном порядке за правомерность своих действий в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Решения, действия (бездействие), принятые (осуществляемые) комиссией в соответствии с настоящим Положением, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Приложение 2**

**к постановлению администрации**

**Промышленновского муниципального района**

**от 28.03.2013 519-п**

**СОСТАВ**

**комиссии по рассмотрению заявлений на получение займов и социальных выплат**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Антокин Василий Дмитриевич | Заместитель главы района по социальным вопросам – председатель комиссии |
| 2. Ветохина Светлана Анатольевна | И.О. начальника жилищного отдела администрации района, заместитель председателя комиссии |
| 3. Володина Дарья Андреевна | Специалист администрации района, секретарь комиссии |
| 4. Крылова Юлия Владимировна | И.О. председателя комитета по архитектуре и градостроительству администрации района |
| 5. Хасанова Светлана Сергеевна | Начальник юридического отдела администрации района |
| 6.Глава поселения (по согласованию) |  |