

Приложение № 1

к Постановлению Главы администрации
местного самоуправления МО
Дигорский район
№ 304 от 25.11 2016г.

**Положение Комиссии Администрации местного самоуправления
муниципального образования Дигорский район по предоставлению
безвозмездных субсидий на приобретение жилых помещений ветеранам,
инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов**

1. Комиссия создается в целях реализации мер социальной поддержки по обеспечению жильем категорий граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий в соответствии с федеральными законами от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Постановлением Правительства РСО-Алания от 03.03.2010г. №60 «О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей инвалидов», а также постановления Главы администрации Дигорского района от 18.03.2011г. №36.

2. Комиссия рассматривает личные учетные дела граждан, представленные администрациями местного самоуправления городского и сельских поселений Дигорского района, принимает соответствующие решения о предоставлении безвозмездных субсидий на приобретение жилых помещений ветеранам, инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов.

3. Состав Комиссии утверждается Главой Администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район. Комиссию возглавляет заместитель Главы администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район, который руководит ее работой, несет ответственность за выполнение возложенных на нее функций.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством.

5. Комиссия направляет сведения в Министерство труда и социального развития РСО-Алания для включения в Сводный республиканский список.

6. По мере поступления запросов из Министерства строительства и архитектуры Республики Северная Осетия-Алания предоставляет сформированные учетные дела в Министерства строительства и архитектуры Республики Северная Осетия-Алания.

7. В случае отсутствия в учетных делах необходимых документов, комиссия возвращает учетное дело на доработку в соответствующий орган местного самоуправления с письменным указанием причин возврата.

8. Информацию о причинах возврата учетного дела орган местного самоуправления в письменной форме доводит до гражданина в срок не

позднее одного месяца с момента возврата. Расходы гражданина, связанные с оформлением документов на получение субсидии возмещению не подлежат.

9. До вынесения учетного дела гражданина на рассмотрение Комиссия проверяет наличие следующих документов:

- заявления на получение субсидии, зарегистрированного в установленном порядке в органе местного самоуправления;

- соответствующего документа установленного образца о праве на меры социальной поддержки;

- копий паспортов всех членов семьи гражданина- получателя субсидии, достигших 14-летнего возраста;

- копий свидетельств о рождении несовершеннолетних членов семьи;

- копии свидетельства о смерти, в случае если член семьи гражданина- получателя субсидии, умер до получения субсидии;

- распоряжения органа опеки и попечительства о согласии на получение семьей, имеющей ребенка- инвалида, субсидии а также в случаях, когда в семье есть недееспособные или ограниченно дееспособные несовершеннолетние;

- копии свидетельства о браке или расторжении брака;

- копий документов, подтверждающих факты усыновления опеки и попечительства в отношении членов семьи;

- копий судебных решений, если имели место юридические действия или события, связанные с изменением жилищных условий семьи и (или) ее состава;

- выписки из решения органа местного самоуправления о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;

- акта проверки жилищных условий, составленного соответствующим органом местного самоуправления по месту жительства заявителя;

- сведений из органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или отсутствии в собственности жилого помещения;

- справки из ГУП «Аланиятехинвентаризация» Республики Северная Осетия-Алания о наличии или отсутствии собственного жилья за всеми членами семьи гражданина;

- справки о составе семьи;

- копии домовой книги;

- копии лицевого счета;

- копии кадастрового (технического) паспорта;

- документа, подтверждающего право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение;

- иных документов при возникновении необходимости уточнения юридически значимых фактов.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника и заверены уполномоченным лицом органа местного самоуправления. Сбор документов осуществляется

гражданином самостоятельно. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений возлагается на гражданина.

10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией местного самоуправления муниципального образования Дигорский район. Подготовку материалов и документационное сопровождение Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение, принятое Комиссией, является правомочным, если на заседании Комиссии присутствует председатель или заместитель председателя Комиссии и общее число присутствующих членов Комиссии превышает половину ее состава. Решение принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

12. На заседании ведется протокол, который подписывает присутствующие члены Комиссии.

13. На основании протокольного решения Комиссии направляет учетное дело на рассмотрение Республиканской межведомственной комиссии по предоставлению безвозмездных субсидий на приобретение жилых помещений ветераном, инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов .

14. По факту принятия распоряжения Правительства Республики Северная Осетия- Алания о выделении субсидий Министерству строительства и архитектуры Республики Северная Осетия- Алания информация доводится до сведения получателей субсидий.