РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ДИГОРСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.11.2016г. №305

г. Дигора

Об утверждении комиссии по рассмотрению учетных дел граждан претендующих на улучшение жилищных условий в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» Федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации №105 от 17.12.2010 года «Об утверждении правил предоставления молодым семьям субсидий на приобретение жилья в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы»

**постановляю:**

1.Утвердить комиссию по рассмотрению учетных дел граждан претендующих на улучшение жилищных условий по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020годы в следующем составе:

Председатель комиссии-Цебоев А.А.-заместитель Главы администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район.

Заместитель председателя комиссии-Галабуева Ф.Т.-начальник организационного отдела администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район.

Секретарь комиссии-Баскаева Т.Н.-главный специалист отдела архитектуры, строительной и жилищной политики администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район.

Члены комиссии:

Койбаева Г.Р.-заместитель начальника юридического отдела администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район.

Дарчиева P.M.-заместитель начальника отдела архитектуры, строительной и жилищной политики администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район.

1. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению учетных дел граждан претендующих на улучшение жилищных условий по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» (Приложение №1).
2. Считать утратившим силу Постановление Главы администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район от 09.12.2013г. №533 « Об утверждении комиссии по рассмотрению учетных дел граждан претендующих на улучшение жилищных условий в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы».

М.Дз.Кодзасов

Глава администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район

**Приложение 1**

**к Постановлению Главы**

**Дигорский район**

**№ 305 от 25.11.2016г.**

**Положение**

**О Комиссии Администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район по рассмотрению учетных дел граждан претендующих на улучшение жилищных условий в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования (создания), деятельности, организации работы, полномочия и иные условия, необходимые для организации надлежащей работы Комиссии по рассмотрению учетных дел граждан в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей», (далее-Подпрограммы) федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается Постановлением Главы администрации местного самоуправления местного самоуправления муниципального образования Дигорский район.

**2. Полномочия Комиссии, председателя и членов Комиссии**

2.1. В рамках осуществления своей деятельности Комиссия:

-рассматривает поступившие личные учетные дела граждан в соответствии с требованиями, установленными правилами Подпрограммы;

-по результатам рассмотрения учетных дел принимает решения о допуске (не допуске) к участию в Подпрограмме;

-при необходимости дает разъяснение;

2.2. Председатель Комиссии:

-руководит деятельностью Комиссии;

-председательствует на заседаниях Комиссии, организует ее работу;

-назначает дату заседания Комиссии;

-осуществляет контроль за исполнением принятых Комиссией решений;

2.3. При временном отсутствии Председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель.

2.4. Члены Комиссии:

-рассматривают потупившие учетные дела в Комиссию;

-участвуют в заседаниях Комиссии лично без права замены;

-подписывают протоколы заседаний Комиссии, а при необходимости и наличии соответствующего решения иные документы;

**3. Порядок организации деятельности Комиссии**

3.1. Все решения Комиссии принимаются на заседаниях Комиссии.

3.2. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее 2/3 от общего числа ее членов.

3.3. Комиссия принимает решение по рассматриваемым делам путем открытого голосования.

3.4. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании.

3.5. Член комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу.

3.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Все решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

**4. Порядок рассмотрения учетного дела.**

4.1. До вынесения учетного дела гражданина на рассмотрение Комиссии учетное дело должно быть укомплектовано следующими документами:

а) заявление по форме согласно приложению № 2 в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;

в) свидетельство о браке (на неполную семью не распространяется);

г) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий;

д) документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой субсидии;

е) выписка из домовой книги и копия финансового лицевого счета;

ж) иные документы при возникновении необходимости уточнения юридически значимых фактов.

4.2. Копии документов заверяются в установленном порядке или предоставляются с предъявлением подлинника и заверяются уполномоченным лицом органа местного самоуправления. Сбор документов осуществляется гражданином самостоятельно. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений возлагается на гражданина.

4.3. Пакет документов собранных гражданином, формируется отделом архитектуры, строительной и жилищной политики в учетное дело и направляется на рассмотрение Комиссии.

4.4. О принятом Комиссией решение (о включении в районный сводный список участников программы или о мотивированном отказе) заявитель в письменной форме уведомляется в 10-дневный срок.