

|  |
| --- |
| **МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА** **И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**ПРИКАЗ № [Номер документа] |

|  |  |
| --- | --- |
| г. Петропавловск-Камчатский | от [Дата регистрации] |

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о работе Комиссии по предоставлению социальных выплат гражданам для уплаты первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) на строительство индивидуального жилого дома в Камчатском крае |

В соответствии с приложением 18 Государственной программы Камчатского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 22.11.2013 № 520-П «Об утверждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о работе Комиссии по предоставлению социальных выплат отдельным категориям граждан, проживающих в Камчатском крае для уплаты первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) на строительство индивидуального жилого дома в Камчатском крае, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр строительства и жилищной политики Камчатского края | [горизонтальный штамп подписи 1] | А.Г. Дегодьев |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к приказу Министерства строительства и жилищной политики Камчатского края  от [Дата регистрации]№ [Номер документа] |

Положение

О работе комиссии по предоставлению социальных выплат гражданам для уплаты первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) на строительство индивидуального жилого дома в Камчатском крае

 (далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предоставлению социальных выплат отдельным категориям граждан, проживающих в Камчатском крае для уплаты первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) на строительство индивидуального жилого дома в Камчатском крае (далее - Комиссия) образована для организации работы по реализации Порядка предоставления социальной выплаты отдельным категориям граждан, проживающих в Камчатском крае, для уплаты первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) на строительство индивидуального жилого дома в Камчатском крае в рамках Подпрограммы Б «Стимулирование индивидуального жилищного строительства» государственной программы Камчатского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 22.11.2013 № 520-П (далее - Порядок).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Камчатского края, иными нормативными правовыми актами Камчатского края, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи Комиссии

 2.1. Основными целями Комиссии являются:

1) принятие решения о предоставлении отдельным категориям граждан Российской Федерации, проживающим в Камчатском крае, социальных выплат для уплаты первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) на строительство индивидуального жилого дома в Камчатском крае, предоставляемому кредитными и иными организациями, реализующими программы ипотечного жилищного кредитования (заимствования) в Камчатском крае в соответствии с Порядком;

2) принятие решения об отказе в предоставлении гражданину социальной выплаты в случаях:

а) несоответствия гражданина условиям, предусмотренным частью 2 Порядка;

б) непредставление документов, предусмотренных пунктами 1 - 5 части 17 Порядка, либо представление их с нарушением требований, установленных Порядком;

в) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

г) личное заявление гражданина об отказе от участия в мероприятиях Подпрограммы Б.

2.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в части 2.1 настоящего Положения, в задачи Комиссии входит:

1) обеспечение объективности при рассмотрении заявлений граждан на участие в программе по предоставлению социальных выплат отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае, для уплаты первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) на строительство индивидуального жилого дома в Камчатском крае, в соответствии с Порядком;

2) при невозможности принятия однозначного решения по вопросам, возникшим в рамках деятельности Комиссии, в целях получения дополнительных сведений, секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней после дня заседания Комиссии запрашивает от государственных и иных органов, организаций и должностных лиц необходимые материалы и сведения.

2.3. Комиссия по вопросам, отнесенным к ее компетенции, имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных и иных органов, организаций и должностных лиц информацию по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Комиссии;

2) приглашать на свои заседания представителей исполнительных органов государственной власти Камчатского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, учреждений, организаций, должностных лиц.

3. Порядок формирования Комиссии

 3.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает соблюдение настоящего Положения;

2) проводит заседания Комиссии;

3) назначает место, дату и время проведения заседаний Комиссии;

4) принимает решение о признании заседания Комиссии правомочным или решение о переносе заседания Комиссии по причине отсутствия необходимого числа членов Комиссии;

5) ведет заседания Комиссии;

6) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

7) выносит на обсуждение и голосование предложения членов Комиссии, проекты решений Комиссии, другие вопросы, отнесенные к компетенции Комиссии, подводит итоги голосования;

8) информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям и обязанностям.

3.3. В случае отсутствия Председателя Комиссии полномочия выполняет заместитель Председателя Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии, а в его отсутствие один из членов Комиссии (по согласованию):

1) ведет делопроизводство Комиссии;

2) оформляет протоколы заседания Комиссии и обеспечивает их подписание;

3) осуществляет иные функции организационно-технического характера по поручению председателя Комиссии.

3.5. Основной формой работы Комиссии является заседание.

3.6. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствуют более половины ее членов.

3.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

При равенстве голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.8. Решения, принимаемые на заседании Комиссии оформляются протоколом, который подписывают все присутствующие на заседании члены Комиссии и секретарь Комиссии.