



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 16.07.2018 № 74
г. Кемерово

О комиссии по рассмотрению заявлений на получение долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений, утверждении ее состава и порядка работы

В целях реализации положений Закона Кемеровской области от 16.05.2006 № 58-ОЗ «О предоставлении долгосрочных целевых жилищных займов, социальных выплат на приобретение жилых помещений и развитии ипотечного жилищного кредитования», постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 01.12.2006 № 248 «Об утверждении Порядка предоставления социальной выплаты на приобретение жилых помещений», постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 15.12.2006 № 255 «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» п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по рассмотрению заявлений на получение долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений и утвердить ее состав.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по рассмотрению заявлений на получение долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений.

3. Признать утратившим силу приказ департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 14.05.2018 № 51/1 «О комиссии по вопросам предоставления целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений».

4. Отделу информационных технологий департамента социальной защиты населения Кемеровской области обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента социальной защиты населения Кемеровской области.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника департамента



Е.А. Воронина

Утвержден
приказом департамента социальной
защиты населения Кемеровской области
от «16» июня 2018 № 74

Состав

комиссии по рассмотрению заявлений на получение долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений

Чуракова Инесса Юрьевна	- начальник отдела кадров и государственной службы департамента социальной защиты населения Кемеровской области, председатель комиссии
Горчакова Анастасия Сергеевна	- заместитель начальника отдела кадров и государственной службы департамента социальной защиты населения Кемеровской области, секретарь комиссии
Добряк Оксана Владимировна	- главный специалист - юрисконсульт экспертно-правового управления департамента социальной защиты населения Кемеровской области
Комина Елена Владимировна	- главный специалист управления учета, отчетности и финансового контроля департамента социальной защиты населения Кемеровской области
Москвин Анатолий Александрович	- заместитель начальника отдела по работе с ветеранами и другими категориями населения департамента социальной защиты населения Кемеровской области

Утверждено
приказом департамента социальной
защиты населения Кемеровской области
от «16» июля 2018 № 74

Положение о комиссии по рассмотрению заявлений на получение
долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение
жилых помещений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует задачи, полномочия и порядок работы комиссии по рассмотрению заявлений на получение долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений (далее – комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Кемеровской области от 16.05.2006 № 58-ОЗ «О предоставлении долгосрочных целевых жилищных займов, социальных выплат на приобретение жилых помещений и развитии ипотечного жилищного кредитования» (далее – Закон 58-ОЗ), постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 01.12.2006 № 248 «Об утверждении Порядка предоставления социальной выплаты на приобретение жилых помещений», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 15.12.2006 № 255 «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» (далее – постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 15.12.2006 № 255, Порядок), иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, настоящим Положением.

2. Правила обращения в комиссию

2.1. В комиссию вправе обратиться государственные гражданские служащие департамента социальной защиты населения Кемеровской области (далее – департамент), работники департамента, не являющиеся государственными гражданскими служащими, а также работники государственных учреждений социального обслуживания, подведомственных департаменту (далее – заявитель) желающие получить долгосрочный целевой жилищный заем (далее - заем) или социальную выплату на приобретение жилого помещения (далее - социальная выплата) для улучшения жилищных условий.

2.2. Заявители представляют в комиссию заявление и документы в соответствии с перечнем документов, представляемых гражданами в комиссии по рассмотрению заявлений на получение долгосрочных целевых займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений (далее – перечень документов), утвержденным постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 15.12.2006 № 255.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Деятельностью комиссии руководит председатель комиссии. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и оформляются протоколом.

Контроль за деятельностью комиссии осуществляет начальник департамента.

На комиссию возлагается:

ведение реестра получателей займов и социальных выплат (далее – реестр);

принятие решения о включении в реестр с определением размера займа или социальной выплаты;

принятие решения об отказе во включении в реестр;

принятие решения об исключении из реестра.

3.2. Комиссия в течение 30 дней со дня поступления заявления и всех необходимых документов принимает решение о включении заявителя в реестр либо о мотивированном отказе во включении заявителя в реестр. О принятом решении комиссия извещает заявителя, направляя письменное извещение в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Основаниями для принятия комиссией решения об отказе во включении заявителя в реестр являются:

непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных перечнем документов;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

отсутствие у заявителя права на получение займа или социальной выплаты в соответствии с Законом 58-ОЗ на дату принятия решения.

Комиссия до принятия решения о включении заявителя в реестр либо об отказе во включении заявителя в реестр запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, о правах получателей займов и социальных выплат и членов их семей на имевшиеся (имеющиеся) у них за последние 5 лет жилые помещения (далее - сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости). В случае изменения заявителями фамилии, имени, отчества на дату их обращения с заявлениями в комиссию сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, запрашиваются дополнительно на прежние фамилию, имя, отчество заявителей.

3.3. Комиссия организует ведение реестра. Реестр должен быть прошнурован с указанием страниц реестра, скреплен печатью департамента и подписью председателя комиссии.

Реестр формируется в хронологической последовательности исходя из даты

подачи заявления. Заявители, подавшие заявление в один день, включаются в реестр в алфавитном порядке.

Основаниями для принятия комиссией решения об исключении заявителя из реестра являются:

смерть, объявление заявителя умершим или признание заявителя безвестно отсутствующим на основании решения суда;

подача заявителем письменного заявления об исключении из реестра;

утрата основания, дающего право на получение займа или социальной выплаты в соответствии с Законом 58-ОЗ, на дату принятия решения об исключении из реестра;

выезд на постоянное место жительства за пределы Кемеровской области;

выявление в представленных документах недостоверных сведений, повлекших необоснованное включение в реестр.

Решение об исключении заявителя из реестра принимается комиссией, не позднее чем в течение 30 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия такого решения. Решение об исключении заявителя из реестра должно содержать основания, перечисленные в настоящем пункте.

О принятом решении комиссия извещает заявителя, направляя письменное извещение в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Заявитель, включенный в реестр, вправе обратиться в комиссию с письменным заявлением об изменении категории получателей займов или социальных выплат, в случае если у него возникли основания для включения в реестр по иной категории, имеющей право на получение займа или социальной выплаты в соответствии с Законом 58-ОЗ.

В случае изменений в сведениях о заявителе и членах его семьи, подтверждаемых документами, указанными в перечне документов (за исключением представленных ранее архивных документов), заявитель обязан в течение 3 месяцев с даты возникновения изменений в указанных сведениях представить в комиссию документы, подтверждающие указанные изменения.

Сведения, указываемые в реестре, должны регулярно, не реже одного раза в 4 года, проверяться комиссией и в случае возникновения в них изменений обновляться путем внесения изменений в реестр.

Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, запрашиваются комиссией не реже чем один раз в 4 года с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

Документы, представленные заявителями и полученные комиссией с использованием межведомственного информационного взаимодействия, являются основанием для проведения комиссией проверки обоснованности сохранения за заявителями права на получение займа или социальной выплаты.

К заявлению об изменении категории получателей займов или социальных выплат должны быть приложены документы, подтверждающие право заявителя на получение займа или социальной выплаты по иной категории получателей займов или социальных выплат.

При этом реестровый номер и дата подачи заявителем заявления о предоставлении займа или социальной выплаты изменению не подлежат.

Заявители, которым было отказано во включении в реестр, а также заявители, которые были исключены из указанного реестра, вправе повторно обратиться в комиссию с заявлением о получении займа или социальной выплаты и документами согласно перечню и формам, утвержденным постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 15.12.2006 № 255, в случае устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия комиссией решения об отказе во включении заявителя в реестр или решения об исключении из реестра.

3.4. Комиссия с учетом объема средств, предусмотренных на реализацию Закона 58-ОЗ на соответствующий финансовый год, составляет список получателей долгосрочных целевых жилищных займов по форме согласно приложению № 1 к Порядку, и список получателей социальных выплат по форме согласно приложению № 2 к Порядку, на очередной календарный год. Указанные списки составляются с учетом очередности включения заявителей в реестр.

Комиссия до направления списков в некоммерческую организацию, получившую субсидию из областного бюджета в целях предоставления долгосрочных целевых жилищных займов гражданам, проживающим на территории Кемеровской области, на приобретение или строительство жилья (далее - специализированная организация), исполнительному органу государственной власти Кемеровской области, осуществляющему полномочия в сфере строительства, запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости.

3.5. Комиссия определяет сумму займа или социальной выплаты, выделяемую заявителю, в соответствии с условиями, определенными Законом 58-ОЗ.

3.6. Комиссия организует формирование и хранение дел заявителей, 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 департамента и подписью председателя комиссии.

Дела заявителей должны храниться в комиссии не менее 5 лет со дня принятия комиссией решения о предоставлении займа или социальной выплаты либо со дня исключения заявителя из реестра.

3.7. Комиссия вместе со списком, сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре недвижимости, выпиской из протокола заседания комиссии о принятом решении о включении заявителя в реестр по форме согласно приложению № 3 к Порядку, выпиской из реестра получателей займов и социальных выплат по форме согласно приложению № 4 к Порядку, информационным листом заемщика (подлинник и копия) или информационным листом получателя социальной выплаты (подлинник и копия), заверенными председателем комиссии и утвержденными начальником департамента, передает дела заявителей соответственно специализированной организации, исполнительному органу государственной власти Кемеровской области, осуществляющему полномочия в сфере строительства, с целью их проверки на предмет соответствия требованиям Закона 58-ОЗ и передачи в областную

комиссию для принятия ею решения о предоставлении займа, социальной выплаты либо об отказе в предоставлении займа, социальной выплаты.

Списки должны быть прошиты, скреплены печатью, подписаны председателем комиссии, согласованы с начальником департамента и утверждены курирующим заместителем Губернатора Кемеровской области.

Если при сообщении недостатков комиссии специализированной организацией, исполнительным органом государственной власти Кемеровской области, осуществляющим полномочия в сфере строительства, пакет документов не был возвращен комиссии, то комиссия устраняет недостатки путем представления исправленных документов вместе с дополнительным информационным листом по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

Если при сообщении недостатков комиссии специализированной организацией, исполнительным органом государственной власти Кемеровской области, осуществляющим полномочия в сфере строительства, пакет документов возвращен комиссии, то комиссия устраняет недостатки путем дополнения пакета документов недостающими документами, замены документа с недостатками на документ, оформленный надлежащим образом, и повторно представляет пакет документов с устраненными недостатками вместе с информационным листом, в котором также учтены внесенные в пакет документов изменения.

После устранения недостатков комиссией пакет документов передаются в специализированную организацию, исполнительный орган государственной власти Кемеровской области, осуществляющий полномочия в сфере строительства, для повторной проверки, которая не может превышать 10 рабочих дней с даты получения документов из комиссии.

3.8. Комиссия до направления списка специализированной организации, исполнительному органу государственной власти Кемеровской области, осуществляющему полномочия в сфере строительства, берет письменное согласие с заявителей, включенных в списки, на снятие с учета нуждающихся в жилых помещениях после получения займа или социальной выплаты. После получения заявителями займа или социальной выплаты комиссия контролирует снятие их с учета нуждающихся в жилых помещениях.

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

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