



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Кемеровская область**

**город Междуреченск**

**Администрация Междуреченского городского округа**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.06.2019 № 1378-п

О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 12.01.2018 № 24-п «О дополнительной мере социальной поддержки для работников муниципальных учреждений образования, культуры, физической культуры и спорта муниципального образования «Междуреченский городской округ» в виде предоставления социальной выплаты на приобретение жилья»

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Междуреченского городского округа от 12.01.2018 № 24-п «О дополнительной мере социальной поддержки для работников муниципальных учреждений образования, культуры, физической культуры и спорта муниципального образования «Междуреченский городской округ» в виде предоставления социальной выплаты на приобретение жилья» (в редакции постановлений администрации Междуреченского городского округа от 25.04.2018 № 976-п, от 24.08.2018 № 2079-п, от 25.10.2018 № 2717-п, от 28.03.2019 № 700-п):

1.1. Приложения № 2, 3 к Положению «О предоставлении дополнительной меры социальной поддержки для работников муниципальных учреждений образования, культуры, физической культуры и спорта муниципального образования «Междуреченский городской округ» в виде предоставления социальной выплаты на приобретение жилья» изложить в новой редакции в соответствии с приложениями № 1, 2 к настоящему постановлению.

2. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (М. А. Воробьева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

3. Отделу информационных технологий организационно-кадрового управления администрации Междуреченского городского округа (Н.В.Васильева) обеспечить размещение данного постановления на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2019 года.

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по социальным вопросам Н. Г. Хвалевко.

Глава Междуреченского городского округа

В.Н.Чернов

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа  
от 24.06.2019 № 1378-п

Приложение № 2  
к Положению о предоставлении дополнительной меры  
социальной поддержки для работников  
муниципальных учреждений образования, культуры,  
физической культуры и спорта муниципального образования  
«Междуреченский городской округ» в виде предоставления  
социальной выплаты на приобретение жилья

**СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ  
ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ПОЛУЧЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛЬЯ**

1. Состав комиссии по рассмотрению заявлений на получение социальной выплаты на приобретение жилья (далее по тексту – комиссия)

Хвалевко Наталья Геннадьевна - заместитель главы Междуреченского городского округа по социальным вопросам, председатель комиссии;

Уланов Александр Михайлович - директор МКУ «КЖВ», заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии:

Ненилин Сергей Николаевич - начальник МКУ УО, член комиссии;

Черкашин Евгений Петрович - начальник МКУ «Управление культуры и молодежной политики», член комиссии;

Пономарев Игорь Викторович – начальник МКУ УКиС, член комиссии;

Воронцова Арина Сергеевна - начальник юридического отдела МКУ «КЖВ», член комиссии;

Доренская Юлия Викторовна – начальник отдела жилищных займов и социальных выплат МКУ «КЖВ», секретарь комиссии.

2. Порядок работы комиссии

2.1. Комиссия в срок, не превышающий 10 дней с даты получения документов от граждан:

- осуществляет проверку представленных гражданами документов на предмет их соответствия требованиям настоящего Положения;

- производит расчет суммы социальной выплаты, которая может быть предоставлена гражданам в соответствии с условиями, определенными Положением;

- организует формирование дел граждан;

Материалы дел должны располагаться в порядке поступления, прошнурованы с указанием перечня документов, составляющих дело, и количества страниц, скреплены подписью председателя комиссии.

### 3. Порядок создания и организации работы комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, созданным для рассмотрения заявлений и формирования необходимого пакета документов граждан в целях улучшения их жилищных условий.

3.2. Количественный и персональный состав комиссии и изменения в составе комиссии утверждаются постановлением администрации Междуреченского городского округа.

3.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии.

3.4. Деятельностью комиссии руководит председатель, являющийся по должности заместителем главы Междуреченского городского округа по социальным вопросам.

3.5. В отсутствие председателя комиссии работой комиссии руководит заместитель председателя комиссии.

3.6. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости.

3.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Секретарь Комиссии оформляет решение Комиссии в форме протокола, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

### 4. Компетенция и права комиссии

4.1. В компетенцию комиссии входит рассмотрение заявлений работников, желающих получить социальную выплату на приобретение жилья.

4.2. Комиссия вправе:

- требовать от работников, обратившихся с заявлением о включении в список получателей социальной выплаты на текущий год по муниципальному образованию «Междуреченский городской округ», предоставления документов, необходимых для принятия решения;

- делать запросы в организации, учреждения в целях оказания помощи в получении работниками сведений и документов, а также проверки достоверности предоставленных документов;

- в случае представления гражданами неполного пакета документов, установленного перечнем, или документов (и/или их копий), не оформленных надлежащим образом, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, неоговоренные исправления, документов, исполненных карандашом, а также документов (и/или их копий) с нечитаемым текстом, с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать содержание документов, комиссия письменно запрашивает

недостающие или оформленные надлежащим образом документы. При этом срок, указанный в пункте 2.1, продлевается на соответствующее количество дней, необходимое работникам для представления запрошенных документов.

Директор МКУ «КЖВ»

А.М.Уланов

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа  
от 24.06.2019 № 1378-п

Приложение № 3  
к Положению о предоставлении дополнительной меры  
социальной поддержки для работников  
муниципальных учреждений образования, культуры,  
физической культуры и спорта муниципального образования  
«Междуреченский городской округ» в виде предоставления  
социальной выплаты на приобретение жилья

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ В  
КОМИССИЮ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ПОЛУЧЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ**

1. Заявление о включении в список получателей социальной выплаты на текущий год по муниципальному образованию «Междуреченский городской округ» по форме согласно приложению №1 к Положению в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов).

2. Документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи работника:

- копии паспортов всех совершеннолетних членов семьи (страницы: фото, дата и место выдачи, сведения по регистрационному учету, семейное положение, дети);

- копии свидетельств о рождении детей, для несовершеннолетних, достигших 14-летнего возраста, - копии паспортов;

- копии свидетельства о государственной регистрации записи актов гражданского состояния (в случае изменений фамилии, имени, отчества, места, даты рождения работника муниципального учреждения образования, культуры, физической культуры и спорта муниципального образования «Междуреченский городской округ»).

3. Копия свидетельства о заключении брака (на неполную семью не распространяется)/ о расторжении брака.

4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию работника муниципального учреждения образования, культуры, физической культуры и спорта муниципального образования «Междуреченский городской округ»:

- копию трудовой книжки (заверяется каждая страница, с записью о продолжении работы на дату выдачи копии, скрепляется печатью и заверяется подписью должностного лица отдела кадров);

- копии документов о профессиональном образовании с приложением, о дополнительном профессиональном образовании.

5. Справка с постоянного места жительства (регистрационного учета) о составе семьи.

6. Справка о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на территории Кемеровской области на работника и на каждого члена семьи работника.

7. Копии правоустанавливающих документов по месту регистрационного учета работника и членов его семьи на дату подачи документов.

В случае, если работник муниципального учреждения образования, культуры, физической культуры и спорта муниципального образования «Междуреченский городской округ» планирует направить средства на социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам, необходимо дополнительно к утвержденному перечню документов, предоставляемых работниками в комиссию по рассмотрению заявлений на получение социальной выплаты на приобретение жилья предоставить следующие документы:

- копию кредитного договора (договора займа);

- копию документа – основания возникновения права собственности (правоустанавливающий документ);

- копию свидетельства о государственной регистрации права (в случае, если государственная регистрация возникновения и ли перехода прав на объект недвижимого имущества проведена до 15.07.2016 г.);

- копию Выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, удостоверяющую проведенную государственную регистрацию прав или копию Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (в случае, если государственная регистрация возникновения или перехода прав на объект недвижимого имущества проведена после 15.07.2016 г.);

- справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением оригиналов документов для сверки.

Директор МКУ «КЖВ»

А.М.Уланов