Приложение к постановлению Администрации города

от 27.01.2025 № 152-п

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РЕАЛИЗАЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ОБНИНСК" МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО ПРОЕКТА "СОДЕЙСТВИЕ СУБЪЕКТАМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В РЕАЛИЗАЦИИ

ПОЛНОМОЧИЙ ПО ОКАЗАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАНАМ В ОБЕСПЕЧЕНИИ ЖИЛЬЕМ И ОПЛАТЕ ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ" ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНЫМ И КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ И КОММУНАЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ

ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

Настоящее Положение разработано в целях реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта "Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483409&dst=100019) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", утвержденной Постановлением Правительства РФ от 30.12.2017 N 1710 (далее - мероприятие),

государственной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW037&n=119729&dst=100010) Калужской области "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения Калужской области", утвержденной постановлением Правительства Калужской области от 10.01.2024 № 25 (далее - областное мероприятие),

муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Социальная поддержка граждан", утвержденной постановлением Администрации города Обнинска от 11.12.2024 N 3665-п (далее - муниципальная подпрограмма).

1. Общие положения

1.1. Комиссия по обеспечению реализации на территории муниципального образования "Город Обнинск" мероприятия (далее - Комиссия) создана в целях реализации мероприятия, областного мероприятия и муниципальной программы.

1.2. Комиссия действует на постоянной основе. Порядок деятельности Комиссии определяется настоящим Положением.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Рассмотрение заявлений молодых семей о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилья в рамках реализации мероприятия.

2.2. Разрешение сложных вопросов, возникающих в ходе реализации мероприятия.

3. Состав Комиссии

3.1. Председатель - заместитель главы Администрации города.

3.2. Заместитель председателя - начальник жилищного отдела Администрации города.

3.3. Секретарь Комиссии.

3.4. Члены Комиссии.

3.5. Состав Комиссии - 9 человек.

3.6. Состав Комиссии утверждается постановлением главы Администрации города.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Комиссия рассматривает все вопросы по реализации мероприятия.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений молодых семей и возникновения вопросов по реализации мероприятия, но не реже 1 раза в год.

4.3. Секретарь Комиссии не позднее чем за 3 дня уведомляет членов Комиссии о заседании.

4.4. Заседание Комиссии правомочно при наличии более половины ее членов. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от присутствующих ее членов, оформляются протоколом.

Протокол заседания оформляется секретарем и подписывается председателем Комиссии (или его заместителем в отсутствие председателя) и секретарем Комиссии.

При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе изложить свое особое мнение, которое отражается в протоколе.

Решение Комиссии может быть обжаловано в суде.

4.6. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- контролирует исполнение решений Комиссии.

4.7. Заместитель председателя Комиссии:

- оказывает помощь председателю Комиссии в исполнении им своих полномочий;

- в отсутствие председателя выполняет его функции.

4.8. Секретарь Комиссии:

- организует проведение заседаний Комиссии;

- принимает необходимые меры по организации работы Комиссии:

- формирует повестку дня заседания Комиссии:

- информирует членов Комиссии о заседании Комиссии;

- ведет протокол заседания Комиссии.

В отсутствие секретаря его обязанности исполняет назначенный председателем член Комиссии.

5. Изменения и дополнения в настоящее Положение, изменение состава Комиссии утверждаются постановлением главы Администрации города.