

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОБНЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 11.04.2023 № 381-ПА

Об утверждении Положения и состава Общественной комиссии
по жилищным вопросам при Администрации городского округа Лобня

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 12.12.2005 № 260/2005-ОЗ «О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», руководствуясь Уставом муниципального образования «городской округ Лобня» Московской области, Администрация городского округа Лобня Московской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Общественную комиссию по жилищным вопросам при Администрации городского округа Лобня и утвердить ее состав в соответствии с приложением 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить Положение об Общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации городского округа Лобня в соответствии с приложением 2 к настоящему Постановлению.

3. Признать утратившим силу Постановление Администрации городского округа Лобня от 28.06.2022 № 115-ПА «Об утверждении Положения и состава жилищной комиссии Администрации городского округа Лобня».

4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Лобня» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Лобня www.лобня.рф.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Большакова Ю.В.

Глава городского округа Лобня

И.В. Демешко

Приложение 1
к Постановлению Администрации
городского округа Лобня
от 11.04.2023 № 381-ПА

Состав

Общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации городского округа Лобня

Председатель Общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации городского округа Лобня (далее - комиссия):

Большаков Ю.В. - заместитель Главы Администрации городского округа Лобня

Заместитель председателя комиссии:

Фирсов С.Н. - Председатель Комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Лобня

Секретарь комиссии:

Сорокина Е.В. - главный эксперт отдела по учету и распределению жилья Комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Лобня

Члены комиссии:

Коваленко А.В. - начальник Управления правовой и кадровой работы Администрации городского округа Лобня (либо лицо его замещающее)

Козлов В.В. - заместитель начальника Окружного управления социального развития № 22 Министерства социального развития Московской области (по согласованию)

Косарев А.М. - начальник Управления территориальной безопасности и противодействия коррупции Администрации городского округа Лобня (либо лицо его замещающее)

Малкин И.Е. - директор МП «Домовладение» (по согласованию)

- Прокофьев П.С. - Главный врач Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Лобненская центральная городская больница» (по согласованию)
- Соков А.В. - депутат Совета депутатов городского округа Лобня (по согласованию)

Приложение 2
к Постановлению Администрации
городского округа Лобня
от 11.04.2023 № 381-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ об Общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации городского округа Лобня

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции и порядок работы Общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации городского округа Лобня (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях объективного подхода к рассмотрению вопросов, связанных с принятием граждан на учет и снятием граждан с учета нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, предоставлением жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального, специализированного и коммерческого найма, а также иных вопросов, отнесенных законодательством к компетенции органов местного самоуправления в области обеспечения граждан жилыми помещениями, и вопросов, отнесенных к государственным полномочиям и переданным органам местного самоуправления в установленном порядке.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Московской области, Уставом муниципального образования «городской округ Лобня» Московской области и нормативными правовыми актами городского округа Лобня, а также настоящим Положением.

1.4. Положение и состав Комиссии утверждается Постановлением Администрации городского округа Лобня.

II. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Обеспечение общественного контроля и гласности в вопросах учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Лобня Московской области.

2.1.2. Обеспечение реализации жилищных прав граждан, отнесенных к полномочиям Администрации городского округа Лобня в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

III. Функции Комиссии

3.1. К функциям Комиссии относятся вопросы:

3.1.1. Принятие малоимущих граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3.1.2. Снятие граждан с учета, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, за исключением случаев: подачи гражданином заявления о снятии с учета, выезда в другое муниципальное образование на постоянное место жительства, смерти гражданина, состоявшего на учете;

3.1.3. Предоставление гражданам, состоящим на учете нуждающихся, жилых помещений по договорам социального найма;

3.1.4. Предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда и коммерческого использования;

3.1.5. Внеочередное предоставление жилых помещений по договорам социального найма в соответствии с жилищным законодательством;

3.1.6. Предоставление освободившихся комнат в коммунальных квартирах по договорам социального найма, а также путем выкупа (по договору купли-продажи) в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

3.1.7. Вселение граждан в жилые помещения в качестве членов семьи нанимателя;

3.1.8. Рассмотрение заявлений граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, о внесении изменений в состав их семьи;

3.1.9. Рассмотрение заявлений и документов граждан, желающих стать участниками государственной программы Московской области «Жилище» и муниципальной программы городского округа Лобня Московской области «Жилище»;

3.1.10. Рассмотрение обращений граждан, проживающих в городском округе Лобня, в части признания их малоимущими, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в соответствии с законами Московской области от 22.12.2017 № 231/2017-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», от 12.12.2005 № 260/2005-ОЗ «О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

3.1.11. Рассмотрение заявлений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о выдаче государственного жилищного сертификата Московской области на однократное получение за счет средств бюджета Московской области социальной выплаты для приобретения жилого помещения в собственность в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 30.12.2022 № 1516/46 «О Порядке выдачи и реализации государственного жилищного сертификата Московской области на однократное получение за счет средств бюджета Московской области социальной выплаты для приобретения жилого помещения в собственность»;

3.1.12. Иные вопросы, направленные на обеспечение реализации жилищных прав граждан в соответствии с жилищным законодательством.

IV. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. При рассмотрении вопросов, относящихся к ее функциям, Комиссия имеет право:

4.1.1. Принимать рекомендательное решение по рассматриваемому вопросу;

4.1.2. Принимать рекомендательное решение об отказе в удовлетворении просьбы (требования) заявителя;

4.1.3. Откладывать принятие решения до предоставления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса;

4.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке у соответствующих органов, должностных лиц и граждан информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

4.1.5. Обследовать в случае необходимости жилищно-бытовые условия заявителей;

4.1.6. Приглашать на заседание Комиссии заявителей и членов их семей;

4.1.7. При рассмотрении спорных вопросов поручать членам Комиссии (не менее 2 человек) проверку документов или жилищных условий граждан. Результаты проверки оформлять актом;

4.1.8. Осуществлять иные действия, вытекающие из задач и функций Комиссии.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

4.2.1. Принимать участие в заседаниях Комиссии. В случае если член Комиссии по каким – либо причинам не может присутствовать на заседании, он обязан известить об этом секретаря Комиссии;

4.2.2. Строго руководствоваться законодательством Российской Федерации при принятии решений;

4.2.3. Соблюдать конфиденциальность при рассмотрении представленных гражданами документов.

4.3. К работе в Комиссии в необходимых случаях могут привлекаться квалифицированные эксперты органов архитектуры, жилищно-коммунального хозяйства, других организаций.

V. Порядок работы Комиссии

5.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Периодичность заседаний Комиссии устанавливает Председатель Комиссии на основании количества поступивших на рассмотрение документов с учетом соблюдения сроков рассмотрения обращений и заявлений граждан.

5.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии от списочного состава.

5.3. Комиссия состоит из Председателя Комиссии, заместителя Председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

5.4. В состав Комиссии включаются должностные лица Администрации городского округа Лобня, депутаты Совета депутатов городского округа Лобня, представители организаций городского округа Лобня.

5.5. Ведение заседания Комиссии осуществляется Председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем Председателя.

5.6. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство Комиссией, определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии.

5.7. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии, информирует

членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, без права голоса по поставленным вопросам.

5.8. Члены Комиссии участвуют в обсуждении и принятии решений по вопросам повестки дня.

5.9. Для объективного рассмотрения вопросов Комиссия вправе запрашивать необходимые документы из соответствующих органов и организаций, от граждан и должностных лиц.

5.10. На заседания Комиссии по решению Председателя могут быть приглашены руководители, представители учреждений, организаций, ходатайствующие по существу рассматриваемого вопроса, а также заинтересованные граждане.

5.11. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Комиссии.

5.12. При несогласии с принятым Комиссией решением член Комиссии вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.13. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии ведется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, не позднее трех рабочих дней со дня заседания Комиссии, утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

В протоколе указываются:

место и дата проведения заседания;

номер протокола заседания;

наименование Комиссии;

количество членов Комиссии, присутствующих на заседании;

повестка дня заседания Комиссии;

перечень и краткое содержание рассматриваемых вопросов, выступления по ним членов Комиссии, принятые по ним решения с указанием поданных голосов («за», «против», «воздержался»);

особые мнения членов Комиссии по конкретным рассматриваемым материалам.

5.14. Ведение и оформление протокола заседания Комиссии, а также контроль за выполнением решений Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

5.15. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и учитываются при принятии соответствующих постановлений. Решения Комиссии могут быть положены в основу проекта постановления по вопросу, рассмотренному Комиссией, или письменного ответа от имени Администрации городского округа Лобня в адрес заявителя.

5.16. В своей работе Комиссия руководствуется принципами открытости и доступности информации. Конфиденциальные сведения о гражданах, ставшие доступными в процессе работы Комиссии, разглашению не подлежат.

5.17. Выписки из протокола с решением Комиссии по каждому вопросу, заверенные председательствующим на заседании Комиссии, подшиваются в учетные дела граждан.

5.18. Гражданин, в отношении которого Комиссией рассматривался жилищный вопрос, вправе ознакомиться с содержанием протокола в части, касающейся данного вопроса. При этом в протоколе отражается факт ознакомления, подпись ознакомившегося лица и дата ознакомления.

5.19. Выписка из протокола заседания Комиссии выдается заявителю, а также их представителям по их заявлению с согласия Председателя Комиссии.

VI. Заключительные положения

6.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел по учету и распределению жилья Комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Лобня.