



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОБНЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.04.2024 № 308-ПА

городской округ Лобня

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 11.04.2023 № 381-ПА «Об утверждении Положения и состава Общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации городского округа Лобня».

4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Лобня» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Лобня в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы городского округа М.Л. Година.

Глава городского округа Лобня

А.В. Кротова

Приложение 1  
к Постановлению Администрации  
городского округа Лобня  
от 05.04.2024 № 308-ПА

Состав  
Общественной комиссии по жилищным вопросам  
при Администрации городского округа Лобня

- Годин М.Л. - заместитель Главы городского округа  
(председатель комиссии)
- Дорошин А.А. - председатель Комитета по управлению  
имуществом Администрации городского округа  
Лобня (заместитель председателя комиссии)
- Сорокина Е.В. - главный эксперт отдела по учету  
и распределению жилья Комитета  
по управлению имуществом Администрации  
городского округа Лобня (секретарь комиссии)
- Члены комиссии:
- Абрамова И.В. - заместитель начальника Управления –  
начальник отдела правовой работы Управления  
правовой и кадровой работы Администрации  
городского округа Лобня
- Глахчева Ю.А. - заместитель председателя Комитета  
по управлению имуществом Администрации  
городского округа Лобня
- Кожушко С.В. - начальник отдела по учету и распределению  
жилья Комитета по управлению имуществом  
Администрации городского округа Лобня
- Козлов В.В. - заместитель начальника Окружного управления  
социального развития № 22 Министерства  
социального развития Московской области  
(по согласованию)

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. Предоставление по договору купли-продажи жилых помещений из жилищного фонда коммерческого использования городского округа Лобня Московской области, предоставленных по договорам коммерческого найма (за исключением частей квартир и комнат), в соответствии с Положением «О распоряжении жилыми помещениями муниципального жилищного фонда коммерческого использования муниципального образования «городской округ Лобня» Московской области», утвержденного решением Совета депутатов городского округа Лобня от 15.03.2023 № 26/32;

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;

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, 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.



## Реестр рассылки

1. Годин М.Л.
2. Дорошин А.А.
3. Кожушко С.В.
4. Абрамова И.В.
5. Глахчева Ю.А.
6. Козлов В.В.