

**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
муниципального образования городское поселение Андреевка  
Солнечногорского муниципального района  
Московской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «16» сентября 2016 г. № 49

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО  
ЖИЛИЩНЫМ ВОПРОСАМ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ АНДРЕЕВКА  
СОЛНЕЧНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законом от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 29.06.2015), Законом Московской области от 19.10.2015 N 162/2015-ОЗ "О порядке учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования" и Положением «О порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и по предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма в домах муниципального жилого фонда городского поселения Андреевка Солнечногорского муниципального района», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования городское поселение Андреевка от 18.08.2015г.№159/34-15, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, **постановляю:**

1. Образовать Общественную комиссию по жилищным вопросам при Администрации муниципального образования городское поселение Андреевка Солнечногорского муниципального района Московской области.

2. Утвердить положение об Общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации муниципального образования городское поселение Андреевка Солнечногорского муниципального района Московской области (приложение 1).

3. Утвердить состав Общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации муниципального образования городское поселение Андреевка Солнечногорского муниципального района Московской области (приложение 2).

4. Начальнику сектора социальной работы (Квасков А.В.) разместить данное постановление на официальном сайте администрации городского поселения Андреевка.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации  
городского поселения Андреевка *Сидоренко* С.Е. Сидоренко



Рассылка: в дело, организационный отдел, членам комиссии, ССР

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ЖИЛИЩНЫМ ВОПРОСАМ  
ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ  
ПОСЕЛЕНИЕ АНДРЕЕВКА СОЛНЕЧНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 19.10.2015 г. № 162/2015-ОЗ «О порядке учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования», Уставом муниципального образования городское поселение Андреевка Солнечногорского муниципального района Московской области, Положением «О порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и по предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма в домах муниципального жилищного фонда городского поселения Андреевка Солнечногорского муниципального района», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования городское поселение Андреевка от 18.08.2015 г. № 159/34-15.

1.2. Положение определяет задачи и компетенцию общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации муниципального образования городское поселение Андреевка Солнечногорского муниципального района Московской области (далее - Комиссия), круг решаемых вопросов и регламент работы.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при администрации городского поселения Андреевка Солнечногорского муниципального района Московской области (далее - Администрация городского поселения Андреевка).

1.4. Комиссия создается в целях наиболее эффективного рассмотрения жилищных вопросов, обеспечения общественного контроля и гласности в вопросах учета и распределения муниципального жилищного фонда, обеспечения реализации жилищных прав граждан в соответствии с жилищным законодательством и в пределах полномочий администрации городского поселения Андреевка.

1.5. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Московской области, Уставом муниципального образования городское поселение Андреевка Солнечногорского муниципального района Московской области, нормативными правовыми актами Совета депутатов муниципального образования городское поселение

Андреевка Солнечногорского муниципального района Московской области (далее – Совет депутатов городского поселения Андреевка), Постановлениями Руководителя администрации городского поселения Андреевка и настоящим Положением.

1.6. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается Постановлением администрации городского поселения Андреевка. В состав Комиссии включаются должностные лица администрации городского поселения Андреевка, представитель от Совета депутатов городского поселения Андреевка, представители предприятий и учреждений, расположенных на территории городского поселения Андреевка, общественных организаций.

1.7. В случае выбытия из состава Комиссии члена Комиссии, Постановлением администрации городского поселения Андреевка вносятся изменения в ее состав.

## **2. Основные задачи Комиссии**

2.1. Обеспечение общественного контроля и гласности в вопросах учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, снятия с указанного учета, предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда и специализированного жилищного фонда;

2.2. Обеспечение реализации жилищных прав граждан, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления, в соответствии с действующим жилищным законодательством.

## **3. Полномочия Комиссии**

3.1. К полномочиям Комиссии относятся рассмотрение заявлений и документов, представляемых гражданами и организациями и дача рекомендаций Руководителю администрации городского поселения Андреевка по следующим вопросам:

- признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в подпрограмме "Обеспечение жильем молодых семей" долгосрочной целевой программы Московской области "Жилище";
- признание нуждающимися в жилых помещениях детей-сирот и лиц из их числа, не имеющих закрепленного жилого помещения, для однократного обеспечения жильем по месту жительства на основании Закона Московской области от 29.12.2007 г. № 248/2007-ОЗ «О предоставлении полного государственного обеспечения и дополнительных гарантий по социальной поддержке детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей»;

- предоставление гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, жилых помещений муниципального жилищного фонда;
- включение жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в состав специализированного жилищного фонда, исключение жилых помещений из специализированного жилищного фонда и предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- включение жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в состав маневренного жилищного фонда, исключение жилых помещений из маневренного жилищного фонда, и предоставление во временное пользование гражданам жилых помещений маневренного жилищного фонда;
- предоставление жилых помещений гражданам, подлежащим выселению из ветхого жилищного фонда, жилищного фонда, подлежащего реконструкции, признанного аварийным или непригодным для проживания;
- предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах в порядке, определенном действующим законодательством;
- обмен жилых помещений между нанимателями жилых помещений, находящихся в муниципальном жилищном фонде, предоставленных по договорам социального найма;
- предоставление жилых помещений в аренду;
- предоставление жилых помещений по договорам краткосрочного (коммерческого) найма;
- иные вопросы, касающиеся жилищной сферы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Московской области.

#### 4. Порядок формирования и работы Комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и не менее пяти членов Комиссии.

4.2. Состав Комиссии утверждается Постановлением администрации городского поселения Андреевка.

#### 4.3. Председатель Комиссии:

- руководит организацией деятельности Комиссии;
- распределяет полномочия (обязанности) между членами Комиссии;
- принимает решение о порядке рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции комиссии, утверждает повестку заседания Комиссии, время и место проведения;
- принимает решение об отложении заседания Комиссии в случае необходимости проведения дополнительных проверок по представленным гражданами документам;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

4.4. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. Также, заместитель председателя Комиссии может выполнять обязанности председателя по его поручению.

4.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим положением и планом работы, утвержденным председателем Комиссии.

4.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.7. Члены Комиссии заблаговременно оповещаются секретарем комиссии не позднее дня, предшествующего дню проведения заседания.

4.8. Заседания Комиссии считаются правомочными при участии более половины членов, входящих в ее состав. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем на заседании Комиссии и присутствующими членами Комиссии.

В протоколе указываются:

- место и дата проведения заседания;
- номер протокола заседания;
- количество членов Комиссии, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания Комиссии;
- перечень и краткое содержание рассматриваемых материалов;
- принятое по рассматриваемым вопросам решение с указанием членов Комиссии, голосовавших «за», «против», «воздержался»;
- особые мнения членов Комиссии по конкретным рассматриваемым материалам.

4.10. Протокол заседания Комиссии ведется секретарем Комиссии.

#### **Секретарь Комиссии:**

- выносит на утверждение председателя Комиссии предложения в план работы и повестку заседания Комиссии;
- запрашивает по поручению председателя Комиссии от органов государственной власти, учреждений и предприятий, структурных подразделений администрации городского поселения Андреевка, Солнечногорского муниципального района и поселений района, их должностных лиц информацию, необходимую для осуществления деятельности Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- осуществляет методическое информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии.

4.11. На основании принятых Комиссией решений, соответствующим структурным подразделением администрации городского поселения Андреевка, готовятся соответствующие проекты Постановлений администрации городского поселения Андреевка и письменные ответы от имени администрации в адрес заявителя.

4.12. Вся документация, связанная с выполнением Комиссией своей деятельности, хранится в организационном отделе администрации городского поселения Андреевка.

## 5. Права Комиссии и обязанности членов Комиссии.

5.1. При рассмотрении вопросов Комиссия имеет право:

- рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции;
- принимать положительное решение по рассматриваемому вопросу;
- давать мотивированный отказ в удовлетворении просьбы (требования) заявителя;
- отложить принятие решения до предоставления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса;
- рассматривать обращения в присутствии заявителя (заявителей).

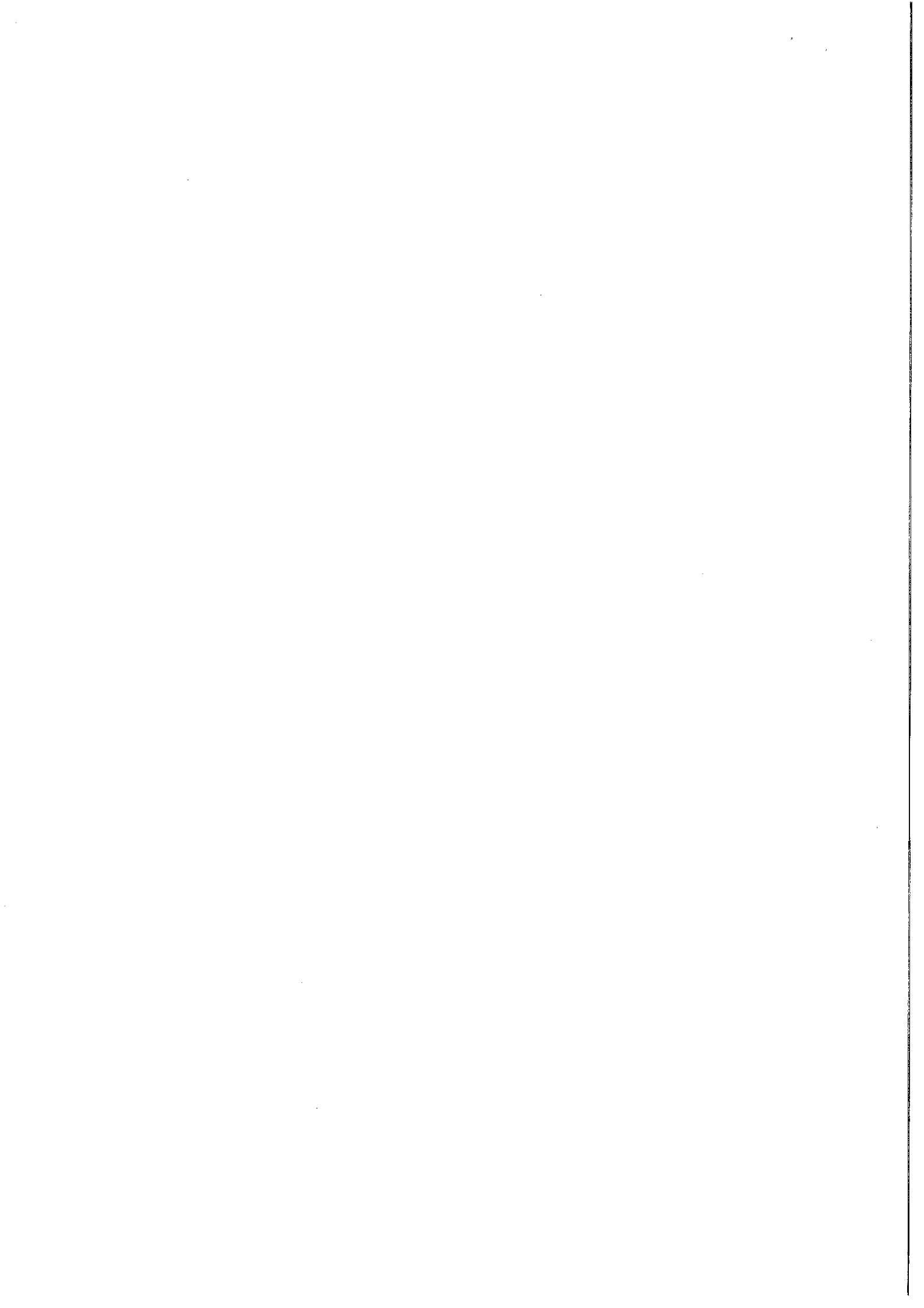
5.2. Для объективного решения вопросов:

- запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, учреждений и организаций, документы, информацию, справочные материалы, необходимые для работы Комиссии;
- создавать рабочие группы для проверки сведений, содержащихся в документах, предъявляемых гражданами, юридическими лицами;
- приглашать на заседание представителей соответствующих предприятий, организаций и иных заинтересованных лиц.

5.3. Осуществлять иные действия, вытекающие из задач и полномочий Комиссии.

5.4. Члены Комиссии обязаны:

- 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;
- строго руководствоваться действующим законодательством при принятии решений;
- соблюдать конфиденциальность при рассмотрении представленных гражданами документов.





**СОСТАВ**  
**Общественной комиссии по жилищным вопросам**  
**при администрации городского поселения Андреевка**

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	№ телефона
-----------	------------------------	-----------	------------

**Председатель комиссии**

1.	Афиногентов Сергей Александрович	Заместитель руководителя администрации	8-499-536-25-60 доб. 108
----	----------------------------------	--	-----------------------------

**Заместитель председателя комиссии**

2.	Королева Ольга Олеговна	Начальник сектора правового обеспечения	8-495-536-25-60 доб. 120
----	-------------------------	--	-----------------------------

**Секретарь комиссии**

3.	Козлова Алла Васильевна	Главный эксперт организационного отдела	8-495-536-25-60 доб. 107
----	-------------------------	--	-----------------------------

**Члены комиссии**

4.	Щербакова Татьяна Николаевна	Общественный представитель	8-495-653-75-50
5.	Макаренкова Мария Николаевна	Главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом, организации торгов и потребительского рынка	8-495-536-25-60 доб. 114
6.	Даргель Татьяна Тадеушевна	ОАО «НПО Стеклопластик» начальник отдела	8-495-653-75-64
7.	Трофимов Николай Николаевич	Член общественной палаты Солнечногорского муниципального района	8-495-653-75-29
8.	Ложкин Дмитрий Геннадьевич	Начальник отдела жилищно- коммунального хозяйства, содержания территории и благоустройства	8-495-536-06-44
9.	Ульянова Наталья Владимировна	Директор МУК «Андреевка»	8-499-504-29-09

