

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 30.01.2024 № 8

**Об утверждении Положения о
комиссии по жилищным
вопросам при администрации поселения
Рязановское в городе Москве и
персонального состава комиссии
по жилищным вопросам при администрации
поселения Рязановское в городе Москве**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Рязановское в городе Москве, Решением Совета депутатов поселения Рязановское от 16.10.2012 г. № 3/36 «Об утверждении положения о приватизации жилищного фонда на территории поселения Рязановское в городе Москве», администрация поселения Рязановское в городе Москве **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о комиссии по жилищным вопросам при администрации поселения Рязановское в городе Москве согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по жилищным вопросам при администрации поселения Рязановское в городе Москве согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу постановления администрации поселения Рязановское в городе Москве:

- от 31.08.2017 года № 74 «Об утверждении положения и состава общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации поселения Рязановское в городе Москве»,

- от 22.11.2017 № 115 «О внесении изменений в Постановление от 31.08.2017 г. № 74 «Об утверждении положения и состава общественной

комиссии по жилищным вопросам при администрации поселения Рязановское города Москвы»»,

- от 05.02.2018 № 12 «О внесении изменений в Постановление от 31.08.2017 г. № 74 «Об утверждении положения и состава общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации поселения Рязановское города Москвы»»,

- от 15.10.2019 № 91 «О внесении изменений в Постановление от 31.08.2017 г. № 74 «Об утверждении положения и состава общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации поселения Рязановское города Москвы»»,

- от 03.09.2020 г. № 54 «О внесении изменений в постановление администрации поселения Рязановское от 31.08.2017 г. №74»»,

- от 02.08.2021 г. № 57 «О внесении изменений в Постановление от 31.08.2017 г. № 74 «Об утверждении положения и состава общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации поселения Рязановское города Москвы»».

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Рязановское в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Стелмак О.В.

Глава администрации

Н.Б. Бобылев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ЖИЛИЩНЫМ ВОПРОСАМ
ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по жилищным вопросам при администрации поселения Рязановское в городе Москве (далее - Положение) определяет задачи и компетенцию Комиссии по жилищным вопросам при администрации поселения Рязановское в городе Москве (далее - Комиссия), круг решаемых вопросов, порядок формирования и работы Комиссии.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, города Москвы, Уставом поселения Рязановское и настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается и упраздняется Постановлением администрации поселения Рязановское в городе Москве (далее - администрация).

1.4. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом.

1.5. Обязанности по организации работы Комиссии возлагаются на отдел имущественно-правовых отношений администрации поселения Рязановское в городе Москве.

2. Основные задачи Комиссии

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

3. Полномочия Комиссии

3.1. К компетенции Комиссии относятся рассмотрение ходатайств, заявлений и документов, предоставляемых гражданами, и принятие решений по следующим вопросам:

3.1.1. Заключение договора социального найма жилого помещения, муниципального жилищного фонда поселения Рязановское в городе Москве, предоставленного гражданам по ордеру или на основании решения органа исполнительной власти о предоставлении жилого помещения на условиях договора социального найма жилого помещения;

3.1.2. Внесение изменений в договор социального найма жилого помещения, муниципального жилищного фонда поселения Рязановское в городе Москве;

3.1.3. Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе, занимаемых ими жилых помещений муниципального жилого фонда поселения Рязановское в городе Москве предоставленных по договору социального найма жилого помещения (приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда поселения Рязановское в городе Москве).

4. Порядок формирования и работы Комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и четырех членов Комиссии.

4.2. Председателем Комиссии назначается заместитель главы администрации поселения Рязановское в городе Москве.

4.3. Членами Комиссии являются депутаты Совета депутатов поселения Рязановское в городе Москве, должностные лица администрации поселения Рязановское в городе Москве.

4.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- распределяет полномочия (обязанности) между членами Комиссии;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач;
- обеспечивает работу и проведение заседаний Комиссии.

4.5. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии. В период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности передаются заместителю председателя Комиссии.

4.6. Периодичность заседаний Комиссии устанавливает председатель Комиссии на основании количества поступивших на рассмотрение документов, но не реже 1 раза в месяц. О месте, дате и времени заседания Комиссии ее члены уведомляются секретарем Комиссии не позднее чем за один день до проведения заседания.

4.7. Заседания Комиссии правомочны при участии не менее половины членов утвержденного состава Комиссии.

4.8. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется по поручению председателя Комиссии и возлагается на отдел имущественно-правовых отношений.

4.9. Подготовленные материалы не позднее чем за один день передаются председателю Комиссии для утверждения повестки дня заседания Комиссии.

4.10. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

В случае отсутствия на заседании, член Комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, может выразить особое мнение в письменной форме, которое прикладывается к протоколу.

4.11. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим 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.

4.12. Протокол заседания Комиссии ведется секретарем Комиссии. На секретаря Комиссии возлагается ведение необходимой переписки, оформление протоколов заседаний и других документов Комиссии, сохранение материалов Комиссии.

4.13. Протоколы заседаний Комиссии отнесены к документам постоянного срока хранения в соответствии с номенклатурой дел.

4.14. На основании принятых решений отделом имущественно-правовых отношений готовятся проекты постановлений администрации поселения Рязановское в городе Москве или письменные ответы от имени администрации поселения Рязановское в городе Москве в адрес заявителя.

4.15. Секретарь комиссии не позднее чем за день до проведения заседания, извещает заявителей и заинтересованных в разрешении поставленных вопросов лиц, о времени и месте проведения комиссии. В случае отсутствия на заседании комиссии указанных лиц, поставленные вопросы рассматриваются в их отсутствие.

5. Права Комиссии и обязанности членов Комиссии

5.1. При рассмотрении вопросов Комиссия имеет право:

5.1.1. Принять положительное решение по рассматриваемому вопросу.

5.1.2. Предоставить мотивированный отказ в удовлетворении ходатайств (заявлений) заявителя.

5.1.3. Отложить принятие решения до представления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса.

5.2. Для объективного решения вопросов - запрашивать необходимые документы из соответствующих органов и организаций, от граждан и должностных лиц.

5.3. При рассмотрении спорных вопросов поручать членам Комиссии (не менее 2 человек) проверку документов граждан и результаты оформлять актом.

5.4. Осуществлять иные действия, вытекающие из задач и полномочий Комиссии в пределах установленных законодательством Российской Федерации.

5.5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением администрации поселения Рязановское в городе Москве.

**Приложение 2
к постановлению администрации
поселения Рязановское
в городе Москве
от 30.01.2024 г. № 8**

**Состав
комиссии по жилищным вопросам при администрации поселения
Рязановское в городе Москве**

Председатель комиссии:

Стелмак Ольга Вадимовна - заместитель главы администрации

Заместитель председателя комиссии:

Фалеева Ирина Юрьевна - заместитель главы администрации

Секретарь комиссии:

Никитин Михаил Александрович - главный специалист отдела имущественно-правовых отношений

Члены комиссии:

Находнова Марина Викторовна - депутат Совета депутатов поселения Рязановское

Ключникова Ольга Викторовна – начальник отдела имущественно-правовых отношений

Сазонова Диана Робертовна - начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства

Жильцов Евгений Викторович – начальник отдела по вопросам строительства, реновации и землепользования