



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСЕЛЕНИЯ ПЕРВОМАЙСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.06.2022 № 02-01-05-144/22

**Об утверждении Положения о комиссии по жилищным вопросам при администрации поселения Первомайское в городе Москве**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь Уставом поселения Первомайское в городе Москве

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по жилищным вопросам при администрации поселения Первомайское в городе Москве (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации поселения Первомайское в городе Москве от 29.12.2018 № 02-01-05-320/18 «Об утверждении Положения о комиссии по жилищным вопросам при администрации поселения Первомайское в городе Москве».
3. Признать утратившим силу постановление администрации поселения Первомайское в городе Москве от 26.10.2021 № 02-01-05-225/21 «О внесении изменений в постановление администрации поселения Первомайское в городе Москве от 29.12.2018 № 02-01-05-320/18 «Об утверждении Положения о комиссии по жилищным вопросам при администрации поселения Первомайское в городе Москве».
4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Первомайское в городе Москве [www.pervomayskoe.msk.ru](http://www.pervomayskoe.msk.ru).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации поселения Первомайское в городе Москве **М.Р. Мельника**.

**Глава администрации**

**М.Р. Мельник**

## **Положение о комиссии по жилищным вопросам при администрации поселения Первомайское**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по жилищным вопросам при администрации поселения Первомайское в городе Москве (далее - Комиссия) регламентирует порядок заключения договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, муниципальными нормативными правовыми актами поселения Первомайское и настоящим Положением.

1.3. Комиссия является коллегиальным органом.

1.4. Основными принципами деятельности Комиссии являются законность, единство требований, объективность оценок, гласность.

1.5. Комиссия создается при администрации поселения Первомайское в целях наиболее объективного рассмотрения вопросов заключения договоров социального найма, в соответствии с жилищным законодательством отнесенных к компетенции органов местного самоуправления.

1.6. В состав Комиссии могут включаться: должностные лица администрации поселения Первомайское, депутаты Совета депутатов поселения Первомайское, представители предприятий и учреждений, расположенных на территории поселения Первомайское, общественных объединений. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации поселения Первомайское.

### **2. Основные задачи, функции и права Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Обеспечение максимальной эффективности использования муниципального жилищного фонда.

2.1.2. Обеспечение объективности при рассмотрении заявлений граждан и обращений организаций.

2.1.3. Обеспечение реализации жилищных прав граждан в соответствии

с жилищным законодательством, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления.

2.2. К компетенции Комиссии относится рассмотрение заявлений и документов, представляемых гражданами и организациями, по следующим вопросам:

2.2.1. Заключение договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в случае утраты ордеров на занимаемые жилые помещения.

2.2.2. Изменение договоров социального найма жилых помещений, находящихся в муниципальном жилищном фонде, предоставленных по договорам социального найма, в связи с изменением состава членов семьи нанимателей; изменением (уточнением) площади жилого помещения (общей/жилой площади жилого помещения); при переустройстве или перепланировке; в иных случаях предусмотренных законодательством, на основании документов, содержащих сведения об изменениях или обстоятельствах, послуживших основанием для обращения.

2.2.3. Осуществление приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2.2.4. Иные вопросы, касающиеся жилищной сферы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы.

2.3. Комиссия имеет право:

2.3.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции.

2.3.2. Запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, учреждений, организаций и граждан документы, информацию, справочные материалы, необходимые для работы Комиссии.

2.3.3. Создавать рабочие группы для проверки сведений, содержащихся в документах, предъявляемых гражданами.

2.3.4. Приглашать на заседания Комиссии представителей соответствующих предприятий, организаций и иных заинтересованных лиц.

2.3.5. Подготавливать предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

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

### **3. Регламент работы Комиссии**

3.1. Члены Комиссии работают в ее составе на общественных началах.

3.2. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии.

3.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости. Перечень вопросов, время и место проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии. О дате, месте проведения и повестке дня очередного заседания члены Комиссии должны быть проинформированы не позднее чем

за 3 дня до даты его проведения секретарем Комиссии.

3.5. Вопросы на заседание Комиссии выносятся Главой администрации поселения Первомайское, Председателем Комиссии, членами комиссии.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа ее членов.

3.7. Решение Комиссии принимается путем голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.8. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается

председательствующим на заседании Комиссии и секретарем. Протокол ведется секретарем Комиссии.

3.9. Председатель Комиссии:

- 1) руководит организацией деятельности Комиссии;
- 2) принимает решение о порядке рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, утверждает повестку заседания Комиссии, время и место его проведения;
- 3) принимает решение об отложении заседания Комиссии в случае необходимости проведения дополнительных проверок по представленным гражданами документам;
- 4) обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии;
- 5) председательствует на заседаниях Комиссии;
- 6) подписывает принятые Комиссией документы;
- 7) объявляет результаты рассмотрения заявлений.

3.10. Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии.

3.11. Член Комиссии имеет право:

- 1) знакомиться со всеми представленными на Комиссию материалами и заявлениями;
- 2) высказывать свое особое мнение, требовать его внесения в протокол заседания Комиссии;
- 3) ставить вопрос о предоставлении дополнительной информации и документов для рассмотрения вопросов, вынесенных на Комиссию;
- 4) в необходимых случаях требовать присутствия граждан, чьи заявления рассматриваются Комиссией;
- 5) при необходимости требовать проведения проверки представленных гражданами документов.

3.12. Члены Комиссии обязаны:

- 1) принимать участие в заседаниях Комиссии;
- 2) строго руководствоваться действующим законодательством при принятии решений;
- 3) соблюдать конфиденциальность при рассмотрении

представленных гражданами документов.

3.13. Член Комиссии - секретарь:

1) выносит на утверждение председателя Комиссии предложения в план работы и повестку заседания Комиссии;

2) запрашивает по поручению председателя Комиссии от органов государственной власти, учреждений и предприятий, структурных подразделений поселения Первомайское, их должностных лиц информацию, необходимую для осуществления деятельности Комиссии;

3) осуществляет контроль выполнения плана работы Комиссии;

4) осуществляет методическое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии.

3.14. Решения Комиссии передаются секретарю Комиссии для подготовки проектов нормативно-правовых актов на рассмотрение главой администрации поселения Первомайское.

3.15. Вся документация, связанная с выполнением Комиссией своей деятельности, хранится в архиве администрации поселения Первомайское.

3.16. Решения Комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке.