**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 16.11.2016 № 147

**О внесении изменений в**

**Постановление № 124 от 18.09.2015г.**

**«Об утверждении положения и**

**состава общественной 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 06.11.2002г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Рязановское в городе Москве, Решением Совета депутатов поселения Рязановское

 **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения вПостановление № 124 от 18.09.2015г. «Об утверждении положения и состава общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации поселения Рязановское в городе Москве», а именно п. 4.10. приложения 1 «Положение об общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации поселения Рязановское в городе Москве» изложить в следующей редакции: «4.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем 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.»

1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Московский муниципальный вестник».
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Стелмак О.В.

**Глава администрации Н.Б. Бобылев**

Разослано: в дело- 2 экз., прокуратура – 1 экз.

Исполнитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кудрявцева Г.В.

Согласовано:

Начальник отдела по вопросам правового обеспечения и имущественных отношений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сластенкина Н.А.

Заместитель главы администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стелмак О.В.

 Приложение № 1

 к Постановлению администрации

 поселения Рязановское

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ЖИЛИЩНЫМ ВОПРОСАМ

ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ

В ГОРОДЕ МОСКВЕ

1. Общие положения

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

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

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом.

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

1.5. Комиссию возглавляет председатель - заместитель главы администрации.

1.6. Членами Комиссии являются депутаты Совета депутатов поселения Рязановское в городе Москве, должностные лица органов администрации, представители государственных, коммерческих и общественных организаций поселения Рязановское.

1.7. Обязанности по организации работы Комиссии возлагаются на отдел по вопросам обеспечения правовой деятельности и имущественных отношений администрации.

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

3.1.1. Признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3.1.2. Признание граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.1.3. Признание граждан нуждающимися в жилых помещениях в рамках реализации на территории поселения Рязановское целевых жилищных программ и других нормативно-правовых актов в сфере жилищных отношений.

3.1.4. Предоставление гражданам жилых помещений по договорам социального найма, краткосрочного (коммерческого) найма.

3.1.5. Включение в число специализированного жилого фонда жилых помещений, находящихся в муниципальном жилищном фонде; предоставление служебных жилых помещений; вывод жилых помещений из числа служебных.

3.1.6. Предоставление жилой площади из муниципального жилищного фонда гражданам, переселяемым из домов в связи с их реконструкцией или сносом.

3.1.7. Изменение договоров социального найма жилых помещений, находящихся в муниципальном жилищном фонде, предоставленных по договорам социального найма.

3.1.8. Обмен жилых помещений между нанимателями жилых помещений, находящихся в муниципальном жилищном фонде, предоставленных по договорам социального найма.

3.1.9. Предоставление жилой площади гражданам в общежитиях, находящихся в муниципальном жилищном фонде.

3.1.10. Установление статуса общежития жилого помещения и снятие этого статуса.

3.1.11. Заключение договоров социального найма с гражданами, желающими приватизировать занимаемые ими жилые помещения и не имеющими документов, подтверждающих их вселение в эти жилые помещения.

3.1.12. Включение жилых домов и помещений в состав маневренного жилищного фонда, вывод жилых домов и помещений из маневренного жилищного фонда, а также предоставление во временное пользование гражданам жилых помещений, входящих в состав маневренного жилищного фонда.

3.1.14. Вселение в жилое помещение граждан в качестве членов семьи нанимателя.

3.1.15. Предоставление жилых помещений в коммунальных квартирах, продажа жилых помещений в коммунальных квартирах в порядке, определенном действующим законодательством.

3.1.16. Снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

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

4. Порядок формирования и работы Комиссии

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

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

4.3. 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.

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

4.5. 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 дня, предшествующего дню проведения заседания.

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

4.7. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется по поручению председателя Комиссии и возлагается по вопросу признания граждан малоимущими на Экономический отдел администрации, по вопросам признания граждан нуждающимися и постановки на учет, и иными на Отдел по вопросам обеспечения правовой деятельности и имущественных отношений администрации.

4.8. Подготовленные материалы передаются председателю Комиссии для утверждения повестки дня заседания Комиссии.

4.9. 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.

4.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем 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.

4.11. Протокол заседания Комиссии ведется секретарем Комиссии.

На секретаря Комиссии возлагается организация заседания Комиссии, ведение необходимой переписки, оформление протоколов заседаний и других документов Комиссии, сохранение материалов Комиссии.

4.12. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в соответствии с номенклатурой дел в течение 5 лет в Отделе.

4.13. На основании принятых решений Экономическим Отделом готовятся проекты постановлений Главы администрации поселения Рязановское по вопросу признания жителей поселения Рязановское малоимущими.

По вопросам признания граждан нуждающимися и постановки на учет, и иным готовятся проекты постановлений Главы администрации поселения Рязановское или письменные ответы от имени Администрации поселения в адрес заявителя Отделом по вопросам обеспечения правовой деятельности и имущественных отношений администрации.

4.14. На заседание Комиссии по решению председателя могут быть приглашены руководители, представители учреждений, организаций, ходатайствующие по существу рассматриваемого вопроса, а также заинтересованные граждане.

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. Дать мотивированный отказ в удовлетворении просьбы (требования) заявителя.

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

5.1.4. Рассмотреть обращение в присутствии заявителя (заявителей).

5.2. Для объективного решения вопросов:

5.2.1. Запрашивать необходимые документы из соответствующих органов и организаций, от граждан и должностных лиц.

5.2.2. Приглашать на заседание представителей соответствующих предприятий, организаций и иных заинтересованных лиц.

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

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

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 Главы администрации поселения Рязановское.

 Приложение № 2

 к Постановлению администрации

 поселения Рязановское

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Состав**

**общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации поселения Рязановское**

**Председатель комиссии**:

 Пономарева Мария Ильинична - заместитель главы администрации

**Заместитель председателя комиссии:**

Стелмак Ольга Вадимовна - заместитель главы администрации

**Ответственный секретарь**:

 Кудрявцева Галина Викторовна - ведущий специалист

**Члены комиссии**:

Сидорова Т.В. - заместитель главы администрации

 Сластенкина Н.А. - начальник отдела по вопросам правового

 обеспечения и имущественных отношений

Гильманов Ф.М. - депутат Совета депутатов поселения Рязановское

Акимов Ю.П. - начальник участка поселка Фабрика 1 Мая

Представитель отделения полиции Рязановского ПОП (по согласованию)