Об утверждении Положения о Комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении за счет средств бюджета Московской области выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Одинцовском городском округе Московской области

В целях реализации Закона Московской области от 29.12.2007 № 248/2007-ОЗ «О предоставлении полного государственного обеспечения и дополнительных гарантий по социальной поддержке детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей», руководствуясь Порядком выдачи и реализации государственного жилищного сертификата Московской области на однократное получение за счет средств бюджета Московской области социальной выплаты для приобретения жилого помещения в собственность, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 30.12.2022 № 1516/46,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Положение о Комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении за счет средств бюджета Московской области выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Одинцовском городском округе Московской области (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа Московской области и разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа Московской области в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Пайсова М.А.

Глава Одинцовского городского округа А.Р. Иванов

Приложение

к постановлению Администрации

Одинцовского городского округа

Московской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение о Комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении за счет средств бюджета Московской области выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Одинцовском городском округе Московской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Московской области № 248/2007-ОЗ «О предоставлении полного государственного обеспечения и дополнительных гарантий по социальной поддержке детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей» (далее - Закон № 248/2007-ОЗ) и Порядком выдачи и реализации государственного жилищного сертификата Московской области на однократное получение за счет средств бюджета Московской области социальной выплаты для приобретения жилого помещения в собственность, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 30.12.2022 № 1516/46 (далее – Порядок выдачи жилищного сертификата).

1.2. Комиссия по рассмотрению заявлений о предоставлении за счет средств бюджета Московской области выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Одинцовском городском округе Московской области (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.3. Комиссия создается при Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Администрация) в целях объективного рассмотрения вопросов, связанных с реализацией жилищных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Одинцовском городском округе Московской области (далее – Одинцовский городской округ).

1.4. В состав Комиссии включаются должностные лица Администрации, представители Окружного управления социального развития № 2 Министерства социального развития Московской области (далее - Окружное управление социального развития № 2). Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации.

1.5. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется Управлением жилищных отношений Администрации (далее – Управление).

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

2.1. Основной задачей Комиссии является обеспечение контроля при реализации прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Одинцовском городском округе в вопросах предоставления выплаты и выдачи государственного жилищного сертификата Московской области (далее – жилищный сертификат).

2.2. К компетенции Комиссии относится:

2.2.1. Рассмотрение заявлений и документов, представляемых детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, претендующих на получение жилищного сертификата и его реализацию.

2.2.2. Составление протокола, содержащего рекомендацию о включении или отказе во включении заявителя в реестр выдачи жилищных сертификатов.

2.2.3. Вынесение рекомендаций об отказе во включении заявителя в реестр жилищных сертификатов при наличии оснований.

2.2.4. Проверка соответствия жилого помещения требованиям, установленным пунктом 19 Порядка выдачи жилищного сертификата.

2.2.5. Принятие решения о соответствии (несоответствии) жилого помещения требованиям к жилым помещениям, приобретаемым с использованием средств жилищного сертификата.

2.3. Комиссия имеет право:

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

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

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

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

**3. Регламент работы Комиссии**

3.1. Комиссия состоит из Председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии.

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

3.3. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости. Перечень вопросов, время и место проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии.

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

3.5. Ведение заседания Комиссии осуществляется председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя или по поручению председателя одним из членов Комиссии.

3.6. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство Комиссией, определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии, информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

3.8. Члены Комиссии участвуют в обсуждении и принятии решений по вопросам повестки дня.

3.9. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе выразить свое особое мнение, которое отдельно прилагается к решению Комиссии либо заносится в протокол заседания.

3.10. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается присутствовавшими на заседании членами Комиссии.

3.11. Ведение и оформление протокола заседания Комиссии, а также контроль за выполнением решений Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3.12. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и учитываются Администрацией при принятии соответствующих постановлений.

3.13. В своей работе Комиссия руководствуется принципами открытости и доступности информации. Конфиденциальные сведения о гражданах, ставшие доступными в процессе работы Комиссии, разглашению не подлежат.

3.14. Выписки из протокола с решением Комиссии по каждому вопросу за подписью председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии подшиваются в учетные дела граждан.

3.15. 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.

3.16. Выписка из протокола заседания Комиссии выдается заявителю, а также их представителям по их заявлению с согласия председателя Комиссии.

3.17. Вся документация, связанная с выполнением Комиссией своей деятельности, хранится в Управлении.

Исполняющий обязанности

начальника Управления

жилищных отношений Т.В. Бондарева