



12.09.2016 № 2938-П/1

г. Тольятти, Самарской области

Положения о Комиссии по предоставлению
служебных жилых помещений муниципального
специализированного жилищного фонда

В целях реализации права граждан на предоставление служебных жилых помещений, входящих в состав муниципального специализированного жилищного фонда городского округа Тольятти в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, решением Думы городского округа Тольятти от 21.05.2014 г. № 317 «О Порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда городского округа Тольятти», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, мэрия городского округа Тольятти **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о Комиссии по предоставлению служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда городского округа Тольятти (Приложение №1).

2. Утвердить состав Комиссии по предоставлению служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда городского округа Тольятти (Приложение №2).

3. Управлению по оргработе и связям с общественностью мэрии городского округа Тольятти (Алексеев А.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по строительству и имущественным отношениям.

И.о.первого заместителя мэра



Т.И.Леснякова

Приложение №1
к постановлению
мэрии городского округа Тольятти
от 12.09 2016 № 2931-п/1

Положение о Комиссии
по предоставлению служебных жилых помещений муниципального специализированного
жилищного фонда городского округа Тольятти

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия, порядок работы и формирование состава Комиссии по предоставлению служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда городского округа Тольятти (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создана для объективного рассмотрения вопросов, связанных с предоставлением служебных жилых помещений.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в соответствии с пунктами 37.1 - 37.3 решения Думы городского округа Тольятти от 21.05.2014 № 317 «О Порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда городского округа Тольятти».

1.4. Решения, принятые Комиссией, носят рекомендательный характер для издания правового акта мэрии городского округа Тольятти о предоставлении либо об отказе в предоставлении служебного жилого помещения.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Жилищным кодексом Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, а также настоящим Положением.

1.6. Комиссия рассматривает вопросы в рамках своих полномочий.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия рассматривает заявления граждан о предоставлении служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда и приложенные к ним документы.

2.2. Комиссия принимает решение о возможности предоставления либо об отказе в предоставлении гражданину служебного жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда.

3. Формирование состава Комиссии и обязанности ее членов.

3.1. Комиссия образуется из числа представителей мэрии городского округа Тольятти, Думы и Общественной Палаты городского округа Тольятти на паритетных началах.

3.2. В состав Комиссии входят:

3.2.1. Председатель Комиссии.

3.2.2. Заместитель председателя Комиссии.

3.2.3. Члены Комиссии.

3.2.4. Ответственный секретарь Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:

3.3.1. Определяет место и время проведения заседания Комиссии.

3.3.2. Осуществляет общее руководство работой Комиссии.

3.3.3. Председательствует на заседаниях Комиссии.

3.3.4. Вносит на рассмотрение Комиссии внеплановые вопросы, созывает внеочередное заседание Комиссии.

3.3.5. Принимает участие в голосовании.

3.3.6. Подписывает протокол заседания Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии её работой руководит заместитель председателя Комиссии.

3.4. Ответственный секретарь Комиссии:

3.4.1. Информировывает председателя Комиссии о готовности материалов к рассмотрению на заседании Комиссии.

3.4.2. Заблаговременно, не позднее, чем за один рабочий день до проведения заседания Комиссии, оповещает членов Комиссии о времени, месте проведения заседания Комиссии, повестке дня, обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами и документами, подготовленными для рассмотрения на заседании.

3.4.3. Ведёт протокол заседания Комиссии. В течение двух рабочих дней после проведения заседания Комиссии передаёт копию протокола заместителю руководителя департамента по жилищным вопросам департамента по управлению муниципальным имуществом мэрии городского округа Тольятти для подготовки проекта соответствующего муниципального правового акта.

3.4.4. Обеспечивает подписание протокола Комиссии всеми её членами.

3.4.5. Осуществляет контроль за исполнением принятых Комиссией решений.

3.4.6. Хранит оригиналы протоколов заседаний Комиссии.

3.4.7. Выполняет другие поручения председателя Комиссии по организации её деятельности.

3.5. Заместитель председателя Комиссии и члены Комиссии:

3.5.1. Участвуют в заседаниях Комиссии.

3.5.2. Принимают участие в голосовании.

3.5.3. Подписывают протокол заседания Комиссии.

3.5.4. Вносят предложения о включении в план работы Комиссии отдельных вопросов.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не позднее двадцати календарных дней с даты поступления в мэрию городского округа Тольятти заявления гражданина о предоставлении служебного жилого помещения.

4.2. Заседания Комиссии считаются правомочными, если в них принимает участие не менее 2/3 от утвержденного состава Комиссии.

4.3. Заседание Комиссии ведет её председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.4. Вопросы на рассмотрение Комиссии вносятся заместителем мэра по строительству и имущественным отношениям, руководителем департамента по управлению муниципальным имуществом, заместителем руководителя департамента по жилищным вопросам департамента по управлению муниципальным имуществом мэрии городского округа Тольятти, членами Комиссии.

4.5. По итогам заседания в отношении каждого рассматриваемого вопроса Комиссия принимает мотивированное решение, оформленное протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и ответственным секретарем Комиссии.

4.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии.

Члены Комиссии, которые имеют мнение, отличное от большинства, имеют право занести его в протокол как «особое мнение».

Ответственный секретарь Комиссии не участвует в голосовании.

4.7. Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу только при наличии всех документов, предусмотренных действующим законодательством.

Приложение №2
к постановлению
мэрии городского округа Тольятти
от 12.09.2016 № 2931-17/1

Состав Комиссии
по предоставлению служебных жилых помещений
муниципального специализированного жилищного фонда
городского округа Тольятти

Председатель Комиссии:

- заместитель мэра по строительству и имущественным отношениям мэрии городского округа Тольятти.

Заместитель председателя Комиссии:

- заместитель руководителя департамента по жилищным вопросам департамента по управлению муниципальным имуществом мэрии городского округа Тольятти.

Ответственный секретарь Комиссии:

- ведущий специалист отдела по жилищным вопросам департамента по управлению муниципальным имуществом мэрии городского округа Тольятти.

Члены Комиссии:

- главный специалист департамента культуры мэрии городского округа Тольятти;
 - 3 представителя Думы городского округа Тольятти;
 - 3 представителя Общественной палаты городского округа Тольятти.
-