



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕУТОВ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.02.2024 № 128-ПН

О комиссии по рассмотрению заявлений о выдаче государственных жилищных сертификатов детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 29.12.2007 № 248/2007-03 «О предоставлении полного государственного обеспечения и дополнительных гарантий по социальной поддержке детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей», постановлением Правительства Московской области от 30.12.2022 № 1516/46 «О Порядке выдачи и реализации государственного жилищного сертификата Московской области на однократное получение за счет бюджета Московской области социальной выплаты для приобретения жилого помещения в собственность», постановляю:

1. Создать Комиссию по рассмотрению заявлений о выдаче государственных жилищных сертификатов детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и утвердить её состав (прилагается).

2. Утвердить Положение о Комиссии по рассмотрению заявлений о выдаче государственных жилищных сертификатов детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (прилагается).

3. Отделу по работе со СМИ и рекламе в составе Управления делами Администрации городского округа Реутов опубликовать настоящее постановление в газете «Фактор-Инфо».

4. Информационно-аналитическому отделу Администрации городского округа Реутов разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Реутов О.Б. Репину.

Глава городского округа



Ф.А. Науменко

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
городского округа Реутов  
от 27.02.2024 № 1287Н

### СОСТАВ

**комиссии по рассмотрению заявлений о выдаче государственных жилищных сертификатов детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  
(далее – Комиссия)**

- Репина О.Б. – Заместитель Главы городского округа Реутов, председатель Комиссии;
- Зотова О.Н. – Заместитель Главы городского округа Реутов-начальник Правового Управления, заместитель председателя Комиссии;
- Логецкая Е.А. – Начальник отдела социального развития Администрации городского округа Реутов;
- Медведева Е.И. – Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа Реутов;
- Кукушкин В.Е. – Начальник отдела по учету, распределению и обмену жилой площади в составе Правового управления Администрации городского округа Реутов;
- Книга Е.В. – Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и потребительского рынка Администрации городского округа Реутов
- Кубанов Н.С. – Заместитель начальника Правового Управления Администрации городского округа Реутов;
- Поспелова Э.М. – Заведующий отделом защиты имущественных и неимущественных прав по г.о.Реутов Окружного управления социального развития №1 Министерства социального развития Московской области;
- Куклина Ю.А. – Главный эксперт отдела социального развития Администрации городского округа Реутов, секретарь комиссии.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
городского округа Реутов  
от 27.02.2024 № 128-11А

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о Комиссии по рассмотрению заявлений о выдаче государственных жилищных сертификатов детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Московской области №248/2007-03 «О предоставлении полного государственного обеспечения и дополнительных гарантий по социальной поддержке детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей», 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.

1.2. Комиссия по рассмотрению заявлений о выдаче государственных жилищных сертификатов детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом Администрации городского округа Реутов Московской области (далее - Администрация), который создается в целях решения вопросов, связанных с выдачей и реализацией государственного жилищного сертификата детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, включенных в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, утверждаемый Министерством социального развития Московской области (далее - заявитель), для однократного получения за счет средств бюджета Московской области социальной выплаты для приобретения жилого помещения в собственность.

1.3. В состав Комиссии включаются сотрудники Администрации городского округа Реутов, представители окружного управления социального развития №1 Министерства социального развития Московской области.

Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа Реутов.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами Московской области, постановлениями и распоряжениями Администрации городского округа Реутов Московской области, настоящим Положением.

#### 2. Основные задачи и права Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение заявления о выдаче государственного жилищного сертификата Московской области на однократное получение за счет средств бюджета Московской

области социальной выплаты для приобретения жилого помещения в собственность (далее - Сертификат);

- формирование рекомендаций по включению или по отказу во включении заявителя в Реестр выдачи жилищных сертификатов;

- изучение документов, представленных заявителем в целях проведения проверки соответствия жилого помещения требованиям к жилым помещениям, приобретаемым с использованием средств государственного жилищного сертификата Московской области;

- организация проведения проверки соответствия жилого помещения, приобретаемого с использованием средств жилищного сертификата, требованиям к жилым помещениям, указанным в пункте 19 Порядка 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.

- формирование рекомендаций о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) требованиям к жилым помещениям, приобретаемым с использованием средств жилищного сертификата.

2.2. Комиссия имеет право:

- рассматривать на заседании вопросы, отнесенные к ее компетенции;

- принимать положительное решение по вынесенному вопросу;

- выносить мотивированный отказ в удовлетворении просьбы (требований) заявителя;

- запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, структурных подразделений администрации городского округа Реутов, учреждений и организаций документы, информацию, справочные материалы, необходимые для работы Комиссии;

- готовить Главе городского округа Реутов рекомендации, предложения по вопросам, отнесенным к компетенции 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 поступления заявлений в срок не позднее 10 рабочих дней со дня его регистрации.

Время и место проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии информирует членов Комиссии о дате, месте проведения и повестке дня заседания Комиссии в день определения даты и времени, но не позднее чем за два дня до даты его проведения.

3.4. Вопросы на заседание Комиссии выносит председатель Комиссии.

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

3.6. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

По итогам рассмотрения заявления составляется протокол. Протокол ведется секретарем Комиссии.

3.7. Председатель Комиссии:

- руководит организацией деятельности Комиссии;
- распределяет обязанности между секретарем и другими членами Комиссии;
- принимает решение о порядке рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, утверждает повестку заседания Комиссии, время и место его проведения;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- подписывает документы Комиссии;
- обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии.

3.8. Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии или на время его отсутствия исполняет обязанности председателя Комиссии, в том числе председательствует на заседаниях Комиссии.

3.9. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными на Комиссию материалами и заявлениями;
- высказывать свое особое мнение, требовать его внесения в протокол заседания Комиссии.

3.10. Члены Комиссии обязаны:

- принимать участие в заседаниях Комиссии;
- строго руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации при принятии решений;
- соблюдать конфиденциальность при рассмотрении представленных гражданами документов.

3.11. Член Комиссии - секретарь:

- организует проведение заседаний Комиссии, а также подготовку необходимых для рассмотрения на заседаниях материалов;
- ведет протокол заседания Комиссии. При отсутствии секретаря, протокол ведет член комиссии по указанию председательствующего на Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии.

#### 4. Порядок принятия решений Комиссии

4.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается Председателем Комиссии, секретарем Комиссии и всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.2. В протоколе должны быть отражены наименование Комиссии, дата проведения заседания, число членов Комиссии, список присутствующих на заседании, повестка дня. В протокол заносится краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение в рекомендательной форме.

4.3. При несогласии с принятым Комиссией решением член Комиссии вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.4. Вся документация, связанная с выполнением Комиссией своей деятельности, хранится в отделе социального развития Администрации городского округа Реутов.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Решение Комиссии может быть обжаловано в судебном порядке