

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» 12 2023 г.
г. Калининград

№ 1111

Об утверждении Положения о комиссии по вопросам предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа «Город Калининград» и ее состава

В целях рассмотрения вопросов предоставления гражданам служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа «Город Калининград», руководствуясь пунктом 2 Порядка предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа «Город Калининград», утвержденного решением городского Совета депутатов Калининграда от 25.10.2023 № 239, администрация городского округа «Город Калининград» **п о с т а н о в л я е т:**

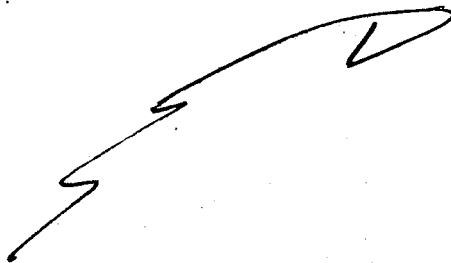
1. Утвердить Положение о комиссии по вопросам предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа «Город Калининград» (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по вопросам предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа «Город Калининград» (приложение № 2).

3. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

Глава администрации

Е.И. Дятлова



Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа
«Город Калининград»
от «29» 12 2023 г. № 1111

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по вопросам предоставления служебных жилых помещений
специализированного жилищного фонда городского округа
«Город Калининград»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, права, порядок формирования и организации деятельности комиссии по вопросам предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа «Город Калининград» (далее – Комиссия).

2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

Комиссия рассматривает вопросы о предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа «Город Калининград» (далее – служебное жилое помещение), о приватизации служебных жилых помещений.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград» и настоящим Положением.

4. Комиссия формируется из представителей администрации городского округа «Город Калининград» и депутатов городского Совета депутатов Калининграда на паритетной основе и состоит из двенадцати членов: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, иные члены Комиссии.

Председатель Комиссии назначается из числа депутатов городского Совета депутатов Калининграда, заместитель председателя Комиссии – из числа представителей администрации городского округа «Город Калининград».

II. Функции и права Комиссии

5. К функциям Комиссии относится рассмотрение ходатайств о предоставлении служебных жилых помещений, заявлений о приватизации служебных жилых помещений и прилагаемых к ним документов.

6. В целях реализации возложенных на нее функций Комиссия вправе:

1) запрашивать в органах местного самоуправления городского округа

«Город Калининград» и их структурных подразделениях, УМВД России по Калининградской области, направивших ходатайства, документы, информацию, справочные материалы, необходимые для работы Комиссии;

2) приглашать на заседания Комиссии должностных лиц органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград», муниципальных предприятий, учреждений городского округа «Город Калининград», УМВД России по Калининградской области.

7. По результатам рассмотрения ходатайств о предоставлении служебных жилых помещений и документов, заявлений о приватизации служебных жилых помещений и документов Комиссия принимает следующие решения:

1) о наличии либо отсутствии оснований для предоставления служебного жилого помещения;

2) о наличии либо отсутствии условий для принятия решения о приватизации служебного жилого помещения.

III. Порядок организации деятельности Комиссии

8. Руководит работой Комиссии председатель Комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

9. Полномочия председателя Комиссии:

1) определяет дату, время, место проведения заседания Комиссии;

2) принимает решение о приглашении на заседание Комиссии должностных лиц органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград», муниципальных предприятий, учреждений городского округа «Город Калининград», УМВД России по Калининградской области;

3) проводит заседания Комиссии;

4) следит за порядком на заседании Комиссии;

5) знакомится с рабочими материалами;

6) принимает участие в голосовании по вопросам, включенным в повестку заседания Комиссии;

7) утверждает протокол заседания Комиссии.

10. Полномочия заместителя председателя Комиссии:

1) направляет повестку заседания Комиссии председателю и членам Комиссии не позднее 5 рабочих дней до дня заседания Комиссии;

2) приглашает на заседание Комиссии должностных лиц органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград», муниципальных предприятий, учреждений городского округа «Город Калининград», УМВД России по Калининградской области, направивших ходатайства;

3) принимает участие в заседании Комиссии;

4) осуществляет полномочия председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии;

5) знакомится с рабочими материалами;

6) принимает участие в голосовании по вопросам, включенным

в повестку заседания;

7) знакомится с протоколом заседания Комиссии, подписывает протокол.

11. Полномочия секретаря Комиссии:

1) организует проведение заседаний Комиссии, в том числе согласует с членами Комиссии дату, время и место проведения заседания;

2) формирует повестку заседания Комиссии с учетом поступивших ходатайств о предоставлении служебных жилых помещений, заявлений о приватизации служебных жилых помещений;

3) направляет заместителю председателя Комиссии повестку заседания;

4) ознакомливает по запросам членов Комиссии с рабочими материалами;

5) принимает участие в заседании Комиссии;

6) ведет протокол заседания Комиссии, подписывает его;

7) направляет протокол заседания Комиссии на ознакомление и подписание членам Комиссии и на утверждение – председателю Комиссии, а также утвержденный протокол – в комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет).

12. Полномочия иных членов Комиссии:

1) принимают участие в заседании Комиссии;

2) знакомятся с рабочими материалами;

3) принимают участие в голосовании по вопросам, включенным в повестку заседания;

4) знакомятся с протоколом заседания Комиссии, подписывают протокол.

13. Заседания Комиссии проводятся в очной форме. Делегирование членом Комиссии своих полномочий не допускается.

14. Заседания Комиссии проводятся при наличии ходатайств о предоставлении служебных жилых помещений, заявлений о приватизации служебных жилых помещений не реже одного раза в квартал.

15. Срок рассмотрения Комиссией ходатайств о предоставлении служебных жилых помещений, заявлений о приватизации служебных жилых помещений и прилагаемых к ним документов и утверждения протокола заседания Комиссии не должен превышать 20 рабочих дней со дня направления повестки заседания Комиссии председателю и членам Комиссии.

16. Рассмотрение Комиссией ходатайств о предоставлении служебных жилых помещений и прилагаемых к ним документов, заявлений о приватизации служебных жилых помещений и прилагаемых к ним документов проводится в следующем порядке:

1) каждый вопрос повестки докладывается секретарем, заслушивается позиция приглашенного лица, направившего ходатайство, обсуждается членами Комиссии, выносится на голосование председателем Комиссии сразу по окончании обсуждения;

2) решения по вопросам повестки заседания принимаются членами Комиссии в день заседания Комиссии;

3) принятые Комиссией решения в течение 5 рабочих дней оформляются

протоколом, который направляется на ознакомление и подписание членам Комиссии.

17. Срок подписания протокола всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии, – не более 10 календарных дней со дня направления его на подпись членам Комиссии.

Протокол заседания Комиссии утверждается председателем Комиссии в течение 1 рабочего дня со дня подписания его членами Комиссии.

Утвержденный протокол заседания Комиссии направляется секретарем в Комитет в первый рабочий день, следующий за днем утверждения протокола.

18. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа ее членов.

19. На заседании Комиссии решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. Голосование является открытым.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

Секретарь Комиссии не относится к числу членов Комиссии, участвующих в голосовании на заседании Комиссии.

20. Комиссия рассматривает ходатайства о предоставлении служебных жилых помещений в присутствии должностных лиц органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград», муниципальных предприятий, учреждений городского округа «Город Калининград», УМВД России по Калининградской области, направивших ходатайства.

21. Комиссия рассматривает заявления о приватизации служебных жилых помещений без приглашения заявителя на заседание Комиссии.

Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Комитете.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа

«Город Калининград»

от «29» 12 2023 г. № 1111

СОСТАВ

комиссии по вопросам предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа «Город Калининград»

Председатель комиссии:

Мигунов Олег

Витальевич

– депутат городского Совета депутатов
Калининграда по избирательному округу № 20

Заместитель председателя комиссии:

Радковский Сергей

Александрович

– заместитель главы администрации, председатель
комитета муниципального имущества и земельных
ресурсов администрации городского округа
«Город Калининград»

Секретарь комиссии:

Савинова Виктория

Олеговна

– главный специалист отдела социального найма
и специализированного жилищного фонда
управления учета и найма жилья комитета
муниципального имущества и земельных ресурсов
администрации городского округа «Город
Калининград»

Члены комиссии:

Аминов Олег Алексеевич

– глава городского округа «Город Калининград»,
председатель городского Совета депутатов
Калининграда

Быков Олег Анатольевич

– заместитель председателя городского Совета
депутатов Калининграда, председатель комиссии
по бюджету и муниципальной собственности
городского Совета депутатов Калининграда

- Гарченко Роман
Борисович — заместитель председателя комитета
муниципального контроля администрации
городского округа «Город Калининград»
- Гладилина Елена
Федоровна — депутат городского Совета депутатов
Калининграда по избирательному округу № 17
- Дудоров Александр
Геннадьевич — депутат городского Совета депутатов
Калининграда по избирательному округу № 5
- Назарова Ирина
Алексеевна — заместитель начальника правового управления
администрации городского округа «Город
Калининград»
- Сагайдак Алексей
Сергеевич — председатель комиссии по градорегулированию
и земельным ресурсам городского Совета
депутатов Калининграда
- Цирулик Егор Олегович — начальник управления учета и найма жилья
комитета муниципального имущества и земельных
ресурсов администрации городского округа
«Город Калининград»
- Шлыков Игорь
Николаевич — первый заместитель главы администрации,
председатель комитета городского развития
и цифровизации администрации городского округа
«Город Калининград»