

## МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 7 ноября 2011 г. N 10272

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ГОРОДСКОЙ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА ПОЖИЗНЕННОЙ РЕНТЫ

В соответствии с решением городского Совета Новосибирска от 29.12.2003 N 340 "О Положении об установлении пожизненной ренты" постановляю:

1. Утвердить Положение о городской комиссии по рассмотрению заявлений граждан пожилого возраста и инвалидов о заключении договора пожизненной ренты (приложение).
2. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления в установленном порядке.
3. Ответственность за исполнение постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска Титкова А.П.

Мэр города Новосибирска  
В.Ф.ГОРОДЕЦКИЙ

Приложение  
Утверждено  
постановлением  
мэрии города Новосибирска  
от 07.11.2011 N 10272

#### ПОЛОЖЕНИЕ О ГОРОДСКОЙ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА ПОЖИЗНЕННОЙ РЕНТЫ

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные функции, права и порядок работы городской комиссии по рассмотрению заявлений граждан пожилого возраста и инвалидов о заключении договора пожизненной ренты (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными

правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска и настоящим Положением.

## 2. Функции комиссии

- 2.1. Рассмотрение заявлений граждан пожилого возраста и инвалидов о заключении договоров пожизненной ренты и приложенных документов.
- 2.2. Установление размера пожизненной ренты в зависимости от коэффициентов, учитывающих качество жилья получателя пожизненной ренты относительно базовой суммы размера пожизненной ренты.
- 2.3. Принятие решения о заключении или об отказе в заключении договора пожизненной ренты.

## 3. Права комиссии

- 3.1. Запрашивать в соответствующих органах необходимую информацию и (или) дополнительные материалы для всестороннего и полного рассмотрения вопроса, вынесенного на заседание комиссии.
- 3.2. Заслушивать на заседаниях комиссии заявителя (представителя заявителя) и представителей структурных подразделений мэрии города Новосибирска.
- 3.3. Принимать решение о заключении или об отказе в заключении договора пожизненной ренты в отсутствие заявителя.

## 4. Порядок работы комиссии

- 4.1. Персональный состав комиссии утверждается постановлением мэрии города Новосибирска.
- 4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.
- 4.3. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов.
- 4.4. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством участвующих в голосовании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет один из заместителей.
- 4.5. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет управление социальной поддержки населения мэрии города Новосибирска (далее - УСПН).
- 4.6. Председатель комиссии:  
осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;  
определяет дату, время и место проведения заседаний комиссии;  
созывает и ведет заседания комиссии;  
дает поручения членам комиссии;  
утверждает повестку дня заседаний комиссии;

подписывает от имени комиссии документы по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

#### 4.7. Секретарь комиссии:

оформляет пояснительную записку по предполагаемому получателю пожизненной ренты (далее - пояснительная записка), в которой указывает фамилию, имя, отчество, дату рождения, группу инвалидности заявителя и информацию об объекте недвижимости (дата постройки жилого дома, материал стен, степень благоустройства, удаленность от станций метрополитена, факторы окружающей среды, планировка квартиры, площадь жилого помещения);

формирует личное дело заявителя (пояснительная записка, заявление и документы);

осуществляет предварительное ознакомление членов комиссии с комплектом документов по вопросам, включенным в повестку дня заседания комиссии; извещает членов комиссии и заявителя (представителя заявителя) не позднее чем за два рабочих дня до даты заседания комиссии о дате, месте и времени проведения заседания комиссии;

формирует повестку дня заседания комиссии и представляет ее председателю комиссии для утверждения;

представляет личное дело заявителя на заседании комиссии;

осуществляет подсчет голосов при проведении процедуры голосования;

ведет протокол заседаний комиссии;

направляет протокол заседания комиссии и личное дело заявителя в УСПН;

осуществляет контроль за исполнением решений комиссии и поручений председателя комиссии и его заместителей.

4.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании. Протокол заседания комиссии оформляется секретарем и подписывается в день заседания комиссии.

4.9. Несогласный с решением член комиссии излагает в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.10. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу заявителя, в отношении которого рассмотрен вопрос о заключении или об отказе в заключении договора пожизненной ренты.

4.11. Члены комиссии, участвовавшие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.