



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2017 № 169
306800, Курская область, пос. Горшечное

О жилищно-бытовой комиссии при Администрации Горшеченского района Курской области

В связи с кадровыми изменениями Администрация Горшеченского района
Курской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав жилищно-бытовой комиссии при Администрации Горшеченского района Курской области в новой редакции (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о жилищно-бытовой комиссии при Администрации Горшеченского района Курской области в новой редакции (приложение № 2).
3. Считать утратившим силу постановление Администрации Горшеченского района Курской области от 30.03.2015 г. № 232.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя Главы Администрации Горшеченского района Курской области по социальным вопросам Н.В. Сергееву.
5. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Горшеченский район».

Глава Горшеченского района

Ю. М. Америк

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Горшеченского района
Курской области
от 20.03.2014 № 169

**Состав
жилищно-бытовой комиссии при Администрации
Горшеченского района Курской области**

Сергеева Н.В. – и.о. заместителя Главы Администрации Горшеченского района Курской области по социальным вопросам, председатель комиссии;

Нестерова О.С. – и.о. начальника отдела социальной защиты населения Администрации Горшеченского района Курской области, заместитель председателя комиссии.

Маклакова Е.И. - главный специалист-эксперт по семье и детству отдела социальной защиты населения Администрации Горшеченского района Курской области, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Белозеров М.И. – и.о. начальника юридического отдела Администрации Горшеченского района Курской области;

Булгакова З.И. – и.о. начальника общего отдела Администрации Горшеченского района Курской области;

Глава МО (по согласованию);

Дорошев И.П. - начальник отдела строительства, архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи управления строительства, архитектуры, ЖКХ, земельных и имущественных правоотношений, охраны окружающей среды, транспорта и связи Администрации Горшеченского района Курской области;

Еременко Н.В. – главный специалист-эксперт отдела строительства, архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи управления строительства, архитектуры, ЖКХ, земельных и имущественных правоотношений, охраны окружающей среды, транспорта и связи Администрации Горшеченского района Курской области;

Миронова Т.Е. – председатель Совета местного отделения ООО «Союз пенсионеров» (по согласованию).

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Горшеченского района
Курской области
от «20» 03 2017 г. № 169

ПОЛОЖЕНИЕ
о жилищно-бытовой комиссии при Администрации
Горшеченского района Курской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, устанавливающими правоотношения в области реализации прав граждан на жилище, его безопасности и неприкосновенности, для объективного коллегиального подхода к решению вопросов, касающихся улучшения жилищных условий граждан Горшеченского района Курской области.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Жилищным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, федеральным законодательством, законодательством Курской области, решениями Представительного Собрания Горшеченского района, нормативно-правовыми актами Администрации Горшеченского района, Уставом муниципального района «Горшеченский район», настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение является нормативным документом, устанавливающим порядок работы Комиссии, её компетенцию, права и обязанности членов Комиссии.

1.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

1.5. Все члены Комиссии работают на непостоянной основе без отрыва от основной работы.

2. Основные задачи, функции и права Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является обеспечение реализации жилищных прав граждан в соответствии с жилищным законодательством.

2.2. К компетенции Комиссии относится рассмотрение заявлений и документов, представляемых гражданами и организациями, по следующим вопросам:

- а) признание граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из состава муниципального жилищного фонда;
- б) принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, либо принятие решений об отказе в принятии на учет;
- в) принятие решений о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях при наличии оснований, предусмотренных жилищным законодательством;
- г) решение вопроса о предоставлении гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, жилых помещений муниципального жилищного фонда;
- д) ежегодное проведение перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях
- е) обмен жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, между нанимателями жилых помещений;
- ж) проверка жилищно-бытовых условий граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма;
- з) признание граждан малоимущими с целью постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- и) включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений, исключение жилого помещения из указанного фонда, а также предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- к) включение граждан в федеральные, областные и муниципальные программы, связанные с предоставлением гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, безвозмездных субсидий на строительство и приобретение жилья.

2.3. Комиссия имеет право:

- а) рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции;
- б) запрашивать в установленном порядке у органов государственной и муниципальной власти, учреждений и организаций, документы, информацию, справочные материалы, необходимые для работы Комиссии;
- в) создавать рабочие группы для проверки сведений, содержащихся в документах, предъявляемых гражданами;
- г) подготавливать Главе Горшеченского района предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- д) осуществлять иные действия, вытекающие из задач и полномочий Комиссии.

2.4. Председатель Комиссии и персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Горшеченского района.

2.5. Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

- а) руководит деятельностью Комиссии;
- б) председательствует на заседаниях Комиссии;
- в) распределяет обязанности между секретарем и членами Комиссии;
- г) принимает решение о порядке рассмотрения вопросов, отнесенных к

компетенции Комиссии, утверждает повестку заседания Комиссии, время и место его проведения;

д) принимает решение о переносе заседания Комиссии в случае необходимости проведения дополнительных проверок по представленным гражданами документам либо по иным уважительным причинам;

е) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач;

ж) представляет Комиссию в различных инстанциях в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.6. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

а) обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний Комиссии;

б) составляет повестку заседания Комиссии;

в) уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

г) ведет протокол заседания Комиссии;

д) готовит и предоставляет информацию и документацию, необходимую для работы Комиссии.

е) осуществляет прием заявлений граждан и документов для постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

ж) ведет учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

з) осуществляет делопроизводство Комиссии.

2.7. Члены Комиссии обязаны:

а) принимать участие в заседаниях Комиссии;

б) строго руководствоваться действующим законодательством и настоящим Положением при принятии решений;

в) соблюдать конфиденциальность при рассмотрении представленных на заседание Комиссии информации и документов.

2.8. Члены Комиссии имеют право:

а) знакомиться со всеми представленными на Комиссию материалами и документами;

б) высказывать свое особое мнение с занесением его в протокол заседания Комиссии;

в) ставить вопрос о представлении дополнительной информации и документов для рассмотрения вопросов, вынесенных на заседание Комиссии;

г) при необходимости требовать проведения проверки представленных гражданами документов, подтверждающих их право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

д) участвовать в проверке жилищно-бытовых условий граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма.

3. Регламент работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

3.2. При принятии председателем Комиссии решения о проведении заседания, члены Комиссии оповещаются о дате, времени и месте его проведения не позднее, чем за два дня до установленной даты.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов от списочного состава.

3.4. На заседаниях Комиссии может присутствовать Глава Горшеченского района Курской области.

3.5. По решению Председателя Комиссии на заседания могут приглашаться иные должностные лица местного самоуправления, надзорных органов и другие категории граждан. Приглашенные лица принимают участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

3.6. Председательствующий на заседании Комиссии:

- а) открывает и закрывает заседание;
- б) ведет заседания, следит за соблюдением настоящего Положения;
- в) оглашает материалы, поступившие на рассмотрение Комиссии;
- г) предоставляет слово членам Комиссии и другим лицам, присутствующим на заседании;
- д) выносит на голосование проекты решений;
- е) объявляет результаты голосования.
- ж) выполняет иные функции при ведении заседания в соответствии со своими полномочиями.

3.7. По итогам заседания в отношении рассматриваемого вопроса Комиссия может принять решение об отложении вопроса в связи с необходимостью доработки или запроса дополнительных документов.

3.8. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее 50 % членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.9. Процедура голосования может проходить, как открыто, так и тайно.

3.10. При тайном голосовании подсчет голосов ведет счетная комиссия, назначаемая открытым голосованием из числа членов Комиссии.

3.11. В случае, если при подсчете голосов установлено, что количество проголосовавших «за» положительное решение вопроса или «против» равное, то

принимается то решение, за которое проголосовал Председатель Комиссии.

3.12. В случае, если голосование проводилось тайно, и при подсчете голосов установлено, что количество проголосовавших равное, то открытым голосованием принимается решение об утверждении либо отклонении результатов тайного голосования.

3.12. Решения Комиссии являются неотъемлемой частью Протокола заседания. подписывается председательствующим на заседании, секретарем заседания, ведущим протокол заседания, и всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

В случае необходимости, решение Комиссии может быть оформлено в виде Выписки из Протокола заседания, которая подписывается Председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

4. Конфиденциальность

4.1. Вся информация, получаемая в ходе заседания Комиссии, является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам.

4.2. Разглашение конфиденциальной информации, полученной в ходе заседания Комиссии, преследуется в соответствии с действующим законодательством в области защиты прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени, и защиту персональных данных.

5. Заключительные положения

5.1. Предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся соответствующим постановлением администрации Горшеченского района Курской области.