



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 апреля 2015 г. № 49  
ст.Гиагинская

Об утверждении Положения об общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации муниципального образования «Гиагинский район»

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, в соответствии с Законом Республики Адыгея от 20.01.2006 г. №400 «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

Постановляю:

1. Утвердить Положение об общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации муниципального образования «Гиагинский район» (прилагается).
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте МО «Гиагинский район» в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Гиагинский район» по сельскому хозяйству и имущественно-земельным вопросам.

Глава МО «Гиагинский район»

В.Пуклич



## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ЖИЛИЩНЫМ ВОПРОСАМ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом РФ и Законом Республики Адыгея от 20.01.2006 года №400 «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

1.2. Общественная комиссия по жилищным вопросам является коллегиальным органом;

1.3. Комиссия создается и упраздняется распоряжением главы муниципального образования «Гиагинский район»;

1.4. В состав Комиссии утверждается постановлением главы муниципального образования «Гиагинский район». В состав комиссии, как правило, включаются: заместитель главы администрации муниципального образования «Гиагинский район», должностные лица структурных подразделений администрации муниципального образования «Гиагинский район», депутаты Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район», представители организаций и учреждений;

1.5. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Адыгея, Жилищным Кодексом РФ, и иными федеральными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Адыгея, Постановлениями Правительства Российской Федерации и Республики Адыгея регулируемыми отношения в сфере жилищной политике, распоряжениями главы муниципального образования «Гиагинский район» и настоящим Положением и подотчетна главе муниципального образования «Гиагинский район».

### **2. Основные цели, задачи, функции и права Комиссии.**

2.1. Общественная комиссия по жилищным вопросам (далее - Комиссия) создается при администрации муниципального образования «Гиагинский район» в целях наиболее объективного рассмотрения вопросов принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, снятия с учета, а также вопросов, связанных с реализацией жилищных прав граждан, проживающих на территории Гиагинского района, в соответствии с жилищным законодательством отнесенных к компетенции органов местного

самоуправления.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. Обеспечение общественного контроля и гласности в вопросах учета и распределения муниципального жилищного фонда;

2.2.2. Обеспечение общественного контроля и гласности в вопросах учета граждан нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, снятие с указанного учета, предоставления жилых помещений муниципального фонда социального использования и специализированного жилищного фонда;

2.2.3. Обеспечение реализации жилищных прав граждан в соответствии с жилищным законодательством, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления;

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

2.3.1. Признание граждан и членов их семей малоимущими.

2.3.2. Признание малоимущих граждан и членов их семей нуждающимися в жилых помещениях.

2.3.3. Признание нуждающимися в жилых помещениях граждан и членов их семей, категории которых определены федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законами Республики Адыгея.

2.3.4. Признание граждан и членов их семей нуждающимися в жилых помещениях в связи с признанием их жилого помещения непригодным для проживания, аварийным и подлежащим сносу.

2.3.5. Признание граждан и членов их семей нуждающимися в жилых помещениях и участниками федеральных и республиканских целевых программ.

2.3.6. Отказ в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по следующим основаниям, предусмотренным Жилищным Кодексом РФ:

не представлены в полном объеме документы, подтверждающие право гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении;

представлены документы, которые не подтверждают право граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

не истек пятилетний срок со дня совершения гражданами намеренных действий с целью приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, повлекших ухудшение их жилищных условий.

2.3.7. Снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам социального найма, в случае:

подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;

утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма;

их выезда на место жительства в другое муниципальное образование;

получения ими бюджетных средств на приобретение, строительство жилого помещения;

выявления в представленных ими документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет.

2.3.8. Рассмотрение вопроса о предоставлении по договору социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.4. Члены комиссии имеют право:

2.4.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции;

2.4.2. Знакомится со всеми представленными на комиссию материалами и заявлениями;

2.4.3. Высказывать свое мнение и требовать его внесения в протокол заседания комиссии;

2.4.4. Запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, учреждений и организаций, документы, информацию, справочные материалы, необходимые для работы Комиссии;

2.4.5. Создавать рабочие группы для проверки сведений, содержащихся в документах, предъявляемых гражданами;

2.4.6. В необходимых случаях требовать присутствия граждан, чьи заявления о постановке на учет рассматриваются Комиссией;

2.4.7. Осуществлять иные действия, вытекающие из задач и полномочий Комиссии.

### 3. Регламент работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя, ответственного секретаря, членов Комиссии.

3.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим положением и планом работы, утвержденным председателем Комиссии.

3.3. Заседание Комиссии проводится по мере поступления документов. Перечень вопросов, время и место проведения заседания комиссии определяет председатель Комиссии.

3.4. В случае проведения внеочередного заседания члены Комиссии оповещаются не позднее двух дней до его проведения.

3.5. Вопросы на заседание Комиссии выносятся:

- Глава муниципального образования «Гиагинский район», в случае его отсутствия заместитель главы администрации муниципального образования «Гиагинский район»;

- председатель и члены Комиссии;

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

3.7. Решение Комиссии принимается путем голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.8. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и ответственным секретарем.

Протокол ведется ответственным секретарем Комиссии.

3.9. Председатель Комиссии:

- руководит организацией деятельности Комиссии;

- распределяет обязанности между заместителем председателя Комиссии, ответственным секретарем комиссии и другими членами Комиссии;

- принимает решение о порядке рассмотрения вопросов, отнесенным к компетенции комиссии, утверждает повестку заседания Комиссии, время и место его проведения;

- принимает решение об отложении заседания Комиссии в случае необходимости проведения дополнительных проверок по представленным гражданами документам.

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- подписывает документы Комиссии.

3.10. Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии, в том числе председательствует на заседаниях Комиссии.

3.11. Член комиссии имеет право:

- знакомиться со всеми представленными на комиссию материалами и заявлениями;

- высказывать свое особое мнение, требовать его внесения в протокол заседания комиссии;

- ставить вопрос о представлении дополнительной информации и документов для рассмотрения вопросов, вынесенных на комиссию;

- в необходимых случаях требовать присутствия граждан, чьи заявления рассматриваются комиссией;

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

3.12. Члены комиссии обязаны:

- принимать участие в заседаниях комиссии;

- строго руководствоваться действующим законодательством при принятии решений;

- соблюдать конфиденциальность при рассмотрении представленных гражданами документов.

3.13. Член Комиссии - ответственный секретарь:

- выносит на утверждение председателя Комиссии предложения в план работы и повестку заседания Комиссии;

- запрашивает по поручению председателя Комиссии от органов государственной власти, учреждений и предприятий информацию, необходимую для осуществления деятельности Комиссии.

- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- осуществляет методическое информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии
- ведет протокол заседания Комиссии в котором отражаются: дата и номер протокола , содержание вопроса, вынесенного на рассмотрение, доклад секретаря Комиссии, принятое решение, состав членов комиссии, присутствующих на заседании ( при необходимости их особое мнение по вопросу). Протокол прошивается ( если содержит два и более листов), нумеруется, подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании. Подчистки и исправления в резолютивной части протокола не допускаются.

3.14. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и могут быть положены в основу проекта распоряжения главы муниципального образования «Гиагинский район» по вопросу, рассмотренному Комиссией, или письменного ответа от имени администрации муниципального образования «Гиагинский район» в адрес заявителя.

3.15. Вся документация, связанная с выполнением Комиссией своей деятельности, хранится в администрации муниципального образования «Гиагинский район».

Управляющая делами

С.В.Малахова

