



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАСПИЙСК»

Орджоникидзе ул., 12, г. Каспийск, 368300, тел.: 8(246)5-14-11, факс: 8(246)5-10-00 сайт: www.kaspiysk.org,
e-mail: kasp.info@yandex.ru, ОКПО 04046996; ОГРН 1020502132551; ИНН/КПП 0545011427/055401001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 10 » 11 2022 г.

№ 1572

«О жилищной комиссии при Администрации городского округа «город Каспийск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, Законом Республики Дагестан от 03.02.2006 N 2 "О порядке ведения органами местного самоуправления учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Республике Дагестан", Уставом городского округа «город Каспийск», Администрация городского округа «город Каспийск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать жилищную комиссию Администрации городского округа «город Каспийск».
2. Утвердить Положение о жилищной комиссии Администрации городского округа «город Каспийск» (приложение № 1).
3. Утвердить состав жилищной комиссии Администрации городского округа «город Каспийск» (приложение № 2).
4. Утвердить форму протокола Жилищной комиссии Администрации городского округа «город Каспийск» (приложение № 3).
5. Постановление Администрации городского округа «город Каспийск» от 24.04.2021 № 500 "Об утверждении Положения о жилищной комиссии Администрации городского округа «город Каспийск»" признать утратившим силу.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Трудовой Каспийск» и разместить на официальном сайте администрации <http://kaspiysk.org/>.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа «город Каспийск» Шерифова А. М.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава городского округа
«город Каспийск»**

Б. И. Гонцов



УТВЕРЖДЕНО
Приложение № 1
к Постановлению Администрации
городского округа «город Каспийск»
от « 10 » 11 2022 г. № 1542



ПОЛОЖЕНИЕ
о жилищной комиссии Администрации городского округа
«город Каспийск»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, компетенцию и порядок организации жилищной комиссии Администрации городского округа «город Каспийск».

1.2. Жилищная комиссия (далее именуемая "Комиссия") является коллегиальным совещательным органом, созданным с целью объективного подхода к рассмотрению и разрешению вопросов, возникающих при предоставлении жилых помещений в домах муниципального жилищного фонда, принятия и снятия с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, и иных вопросов, возникающих при реализации жилищного законодательства Российской Федерации.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Конституцией Республики Дагестан, законами Республики Дагестан, Уставом городского округа «город Каспийск» и муниципальными правовыми актами Администрации городского округа «город Каспийск», а также настоящим Положением.

II. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Комиссия является совещательным коллегиальным органом, созданным с целью рассмотрения вопросов, отнесенных законодательством к компетенции органов местного самоуправления в области жилищных отношений, а также вопросов, отнесенных к государственным полномочиям и переданным органам местного самоуправления в установленном порядке.

2.2. Комиссия рассматривает подготовленные отделом учета и распределения жилья документы, материалы дела в соответствии с законодательством РФ, нормативно – правовыми актами, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

2.3. Основными задачами Комиссии являются:

2.3.1. Признание граждан малоимущими и нуждающимися в улучшении жилищных условий.

2.3.2. Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений.

2.3.3. Обеспечение жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, постоянно проживающих на территории городского округа «город Каспийск»

2.3.4. Рассмотрение вопросов о включении молодых семей, в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий для участия в подпрограмме "Обеспечение жильем молодых семей".

2.3.5. Рассмотрение вопросов о постановке на учет граждан, в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.3.6. Снятия граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.3.7. Предоставления гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.

2.3.8. Исключение помещений из специализированного муниципального жилищного фонда.

2.3.9. Осуществление работы по распределению жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2.3.10. Рассмотрение возможности приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2.3.11. Рассмотрение вопросов о признании граждан утратившими статус нуждающихся в улучшении жилищных условий и снятие их с учета.

2.3.12. Рассмотрение иных вопросов в сфере жилищных отношений, требующих коллегиального решения.

2.4. Предложения Комиссии носят рекомендательный характер.

2.5. При рассмотрении вопросов, относящихся к ее полномочиям, Комиссия имеет право осуществлять следующие функции:

2.5.1. Запрашивать у государственных органов, органов местного самоуправления, общественных и иных организаций документы и информацию, необходимую для деятельности Комиссии.

2.5.2. Проводить проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных гражданами и организациями.

2.5.3. Секретарь комиссии запрашивает и получает в установленном порядке у соответствующих органов, должностных лиц и граждан информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

2.5.4. Секретарь комиссии направляет официальные запросы в органы государственной власти Республики Дагестан, в государственные внебюджетные фонды, налоговые органы, а также органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, органы и учреждения Федеральной службы по труду и занятости,

правоохранительные органы, другие органы и организации, находящиеся на территории Российской Федерации.

2.5.5. Секретарь комиссии вправе запрашивать и получать от соответствующих организаций сведения о состоянии жилых помещений.

2.5.6. Обследовать в случае необходимости жилищно-бытовые условия заявителей.

2.5.7. Приглашать на заседание Комиссии заявителей и членов их семей.

2.5.8. При рассмотрении спорных вопросов поручать сотрудникам отдела учета и распределения жилья проводить проверку документов (материалов дела), подготавливать необходимое заключение для решения спорных вопросов в соответствии с законодательством РФ.

2.5.9. Проводить проверку жилищных условий граждан и результаты оформлять актом.

2.5.10. Осуществлять иные действия, вытекающие из задач и компетенции Комиссии.

2.6. По итогам рассмотрения вопросов указанных в пункте 2.3. настоящего Положения, секретарь Комиссии готовит проект постановления.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия создается при Администрации городского округа «город Каспийск» в составе председателя Комиссии, курирующего вопросы в сфере жилищных правоотношений, заместителя председателя, секретаря и иных членов Комиссии.

3.2. Комиссия создается и упраздняется постановлением Администрации городского округа «город Каспийск».

3.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа «город Каспийск».

3.4. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости рассмотрения дел, но не реже одного раза в месяц, считаются правомочными при наличии не менее половины членов, входящих в ее состав.

3.5. Ведение заседания Комиссии осуществляется председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя. Материалы, представленные на рассмотрение Комиссии, докладывает секретарь Комиссии.

3.6. При необходимости по поручению председателя Комиссии или его заместителя на заседание Комиссии могут быть приглашены представители организаций, граждане, являющиеся заявителями или лицами, заинтересованными в решении вынесенного на рассмотрение Комиссии вопроса.

3.7. Председатель Комиссии в рамках своих полномочий:

- организует работу Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии;

3.8. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в период его отсутствия.

3.9. Секретарь Комиссии не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания Комиссии информирует членов Комиссии о дате и времени проведения заседания, готовит информационные материалы, ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

3.10. Заключение Комиссии принимается простым голосованием большинства членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе выразить свое мнение, которое заносится в протокол заседания.

3.11. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим должностным лицам.

3.12. Протокол заседания Комиссии ведется секретарем Комиссии и подписывается председателем (в случае его отсутствия заместителем председателя Комиссии) и секретарем Комиссии.

3.13. Протокол заседания Комиссии утверждается Главой городского округа «города Каспийск» (в случае его отсутствия исполняющим обязанности Главы городского округа «город Каспийск»).

3.14. Подписанный и утвержденный протокол является основанием для принятия постановления Администрации городского округа «город Каспийск» по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.15. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и учитываются при принятии решений администрацией городского округа «город Каспийск».

3.16. Обжалование действия (бездействия) Комиссии осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

3.17. Хранение документации жилищной комиссии обеспечивает Управление по работе с обращениями граждан и кадровой работы Администрации городского округа «город Каспийск», который сообщает заявителю о принятом решении.

IV. Права и обязанности Комиссии

4.1. В ходе рассмотрения заявлений и обращений граждан Комиссия имеет право:

4.1.1. Принимать положительное решение по рассматриваемому вопросу;

4.1.2. Давать мотивированный отказ в удовлетворении просьбы (требования) заявителя;

4.1.3. Откладывать принятие решения до представления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса;

4.1.4. Знакомиться со всеми представленными на Комиссию материалами и заявлениями;

4.1.5. Высказывать свое особое мнение, требовать его внесения в протокол заседания Комиссии;

4.1.6. При необходимости требовать присутствия граждан, чьи заявления подлежат рассмотрению;

4.1.7. Осуществлять иные действия, вытекающие из задач и полномочий Комиссии;

4.1.8. Информировать Главу городского округа «город Каспийск» о нарушениях жилищного законодательства, выявленных в ходе проведения Комиссии.

4.2. Комиссия не вправе требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

4.3. Члены Комиссии обязаны:

4.3.1. Принимать участие в заседаниях Комиссии;

4.3.2. Строго руководствоваться законодательством Российской Федерации при принятии решений;

4.3.3. Соблюдать конфиденциальность при рассмотрении представленных гражданами документов.

4.4. К работе в Комиссии в необходимых случаях могут привлекаться квалифицированные эксперты органов архитектуры, жилищно-коммунального хозяйства, других организаций.

V. Заключительные положения

5.1. Материально-техническое обеспечение работы Комиссии возлагается на администрацию городского округа «город Каспийск».

УТВЕРЖДЕНО
Приложение № 2
к Постановлению Администрации
городского округа «город Каспийск»
от « 10 » _____ 2022 г. № 1542



СОСТАВ
Жилищной комиссии
Администрации городского округа «город Каспийск»

1. Шерифов А.М. – И.о. заместителя главы Администрации городского округа «город Каспийск» – председатель Комиссии;
2. Ханамирова Э.Г. – Начальник отдела учета и распределения жилья Администрации городского округа «город Каспийск» – заместитель председателя Комиссии;
3. Ведущий специалист отдела учета и распределения жилья Администрации городского округа «город Каспийск» – секретарь Комиссии.

Члены Комиссии:

4. Акбиев А.Б. – Главный специалист органа опеки и попечительства Администрации городского округа «город Каспийск»;
5. Эседов М.Э. – Начальник управления имущественных отношений Администрации городского округа "город Каспийск";
6. Асварова Н.З. – Заместитель руководителя Аппарата Администрации городского округа «город Каспийск»;
7. Халилов Г.О. – Начальник МКУ «Правовое управление Администрации городского округа «город Каспийск»;
8. Якубов М.М. – председатель совета ветеранов войны в Республики Дагестан;
9. Председатель общественной палаты;
10. Представитель КЦСОН.

УТВЕРЖДЕНО
Приложение № 3
к Постановлению Администрации
городского округа «город Каспийск»
от « 10 » 11 2022 г. № 1542

Протокол № _____
заседания Жилищной комиссии Администрации
Городского округа «город Каспийск»



« _____ » _____ 20__ г.

г. Каспийск

Присутствовали:
Председатель Жилищной комиссии
Заместитель председателя комиссии
Секретарь комиссии
Члены комиссии:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Характер вопроса

2. Характер вопроса

И т.д.

1. По первому вопросу
СЛУШАЛИ:

1) Председателя Жилищной комиссии, который сообщил

ВЫСТУПИЛИ:

2) Ф.И.О.

РЕШИЛИ:
(обоснование решения)

Голосовали: за – , против – , воздержавшихся –

2. По второму вопросу
СЛУШАЛИ:

1) Председателя Жилищной комиссии, который сообщил

ВЫСТУПИЛИ:

2) Ф.И.О.

РЕШИЛИ:
(обоснование решения)

Голосовали: за – , против – , воздержавшихся –

И т.д.

Председатель

Подпись

И.О. Фамилия

Секретарь

Подпись

И.О. Фамилия