



АДМИНИСТРАЦИЯ КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.05.2023 № 461

Об утверждении Положения о жилищной комиссии администрации Камышловского городского округа

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления» в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Жилищным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом Камышловского городского округа, с целью оказания содействия гражданам в решении жилищной проблемы, рациональной эксплуатации муниципального жилищного фонда, обеспечения его сохранности, администрация Камышловского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии администрации Камышловского городского округа (Приложение 1).
2. Утвердить состав жилищной комиссии администрации Камышловского городского округа (Приложение 2).
3. Признать утратившим силу постановление администрации Камышловского городского округа от 24.04.2020 № 272 «О жилищной комиссии администрации Камышловского городского округа» (в редакции от 02.10.2020 № 667, от 30.06.2021 № 450, от 08.04.2022 № 291, от 13.09.2022 № 831).
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Камышловские известия» и разместить на официальном сайте администрации Камышловского городского округа в сети Интернет.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Камышловского городского округа Соболеву А.А.

Глава
Камышловского городского округа



А.В. Половников

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Камышловского городского округа
от 05.05.2023 № 461

ПОЛОЖЕНИЕ

о жилищной комиссии администрации Камышловского городского округа

Глава 1. Общие положения

1. Жилищная комиссия администрации Камышловского городского округа (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным с целью объективного, всестороннего рассмотрения вопросов, связанных с реализацией жилищных прав жителей Камышловского городского округа в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления.

2. Жилищная комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Настоящее Положение определяет полномочия Комиссии и круг решаемых комиссией вопросов.

4. Основными задачами комиссии являются:

4.1. Обеспечение гласности в вопросах учета и распределения муниципального жилищного фонда;

4.2. Обеспечение реализации жилищных прав граждан в соответствии с жилищным законодательством.

5. В целях осуществления возложенных задач Комиссия осуществляет следующие полномочия:

5.1. Рассматривает вопросы по признанию граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма;

5.2. Рассматривает вопросы о принятии на учет граждан, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

5.3. Рассматривает вопросы, связанные с заключением и расторжением договора социального найма, договора найма жилого помещения маневренного фонда, договора найма служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда с гражданами;

5.4. Рассматривает вопросы об утверждении обновленных списков граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

1) Список малоимущих граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма вне очереди.

2) Список малоимущих граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3) Список ветеранов, инвалидов, изъявивших желание получить единовременную денежную выплату на строительство или приобретение жилого помещения в соответствии с Федеральными законами от 12 января 1995 года №5-ФЗ "О ветеранах" и от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

4) Список граждан, имеющих право на меры социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» и Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», вставших на учет до 1 января 2005 года.

5) Список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату на приобретение (строительство) жилья по Камышловскому городскому округу Свердловской области, в том числе которых осуществляется за счет средств федерального бюджета в рамках мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710.

6) Список молодых семей – участников подпрограммы 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2027 года», изъявивших желание получить региональную социальную выплату по Камышловскому городскому округу Свердловской области.

7) Иных списков граждан в соответствии с действующими программами, в рамках жилищного законодательства.

5.5. Рассматривает вопросы о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

5.6. Рассматривает вопросы об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

5.7. Рассматривает вопросы о предоставлении освободившихся жилых помещений в квартирах муниципального жилищного фонда;

5.8. Рассматривает вопросы о распределении жилых помещений находящихся в собственности Камышловского городского округа в целях переселения граждан из аварийного жилого фонда на основании

предоставленной информации от структурного подразделения администрации Камышловского городского округа, курирующего данное направление.

5.9. Рассматривает вопросы по формированию и утверждению списков, указанных в пункте 5.4 на получение государственных жилищных сертификатов, социальных выплат, единовременных денежных выплат в рамках действующих программ;

5.10. Рассматривает вопросы выдачи согласия (отказа) нанимателям жилых помещений по договорам социального найма на вселение в занимаемые ими жилые помещения других граждан в соответствии с жилищным законодательством, на передачу жилого помещения (его части) в поднаем, на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда;

5.11. Рассматривает письма, заявления, жалобы граждан по жилищным вопросам, касающимся возникновения, осуществления, изменения, прекращения права владения, пользования, распоряжения жилыми помещениями муниципального жилищного фонда;

5.12. Рассматривает вопросы включения муниципальных жилых помещений в специализированный жилищный фонд Камышловского городского округа с отнесением к определенному виду специализированных жилых помещений;

5.13. Рассматривает вопросы предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Камышловского городского округа;

5.14. Рассматривает вопросы предоставления жилых помещений в маневренном фонде специализированного жилищного фонда Камышловского городского округа;

5.15. Рассматривает вопросы исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда Камышловского городского округа;

5.16. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции органов местного самоуправления, законодательством Российской Федерации, Свердловской области в области жилищного законодательства.

6. Порядок работы Комиссии.

6.1. Комиссия состоит из: Председателя комиссии, заместителя Председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

6.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от утвержденного состава Комиссии. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии. В случае необходимости на заседание Комиссии могут быть приглашены заинтересованные лица.

6.3. Председатель комиссии осуществляет непосредственное руководство Комиссией, председательствует на заседаниях Комиссии. После открытия заседания Комиссии секретарь Комиссии оглашает повестку заседания.

6.4. Члены Комиссии при необходимости могут вносить свои предложения в повестку заседания Комиссии. После утверждения повестки

заседания путем голосования большинством голосов начинается последовательное обсуждение вопросов повестки.

6.5. Решение Комиссии принимается по итогам рассмотрения каждого вопроса простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. Голосование проводится в открытой форме. При равенстве голосов, поданных «за» и «против», голос председателя Комиссии является решающим. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к протоколу.

Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

6.6. Заместитель Председателя комиссии выполняет поручения Председателя комиссии. В период отсутствия Председателя комиссии выполняет его обязанности.

6.7. Секретарь комиссии осуществляет текущую деятельность по вопросам, связанным с деятельностью Комиссии:

1) проверяет на соответствие действующему законодательству заявления и приложенные к ним документы до заседания комиссии;

2) по поручению председателя Комиссии формирует повестку заседания;

3) не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения Комиссии информирует ее членов, а также иных лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о дате и времени его проведения;

4) ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;

5) по итогам заседания готовит проекты правовых актов и ответы на заявления и обращения граждан, если это не поручено другому должностному лицу;

6) осуществляет оформление и хранение документов, связанных с работой Комиссии.

6.8. В случае отсутствия секретаря комиссии по уважительной причине, его обязанности исполняет начальник жилищного отдела администрации Камышловского городского округа либо член комиссии, определенный Председателем комиссии.

6.9. Заседание Комиссии проводится 1 раз в месяц, по мере необходимости могут быть назначены внеочередные заседания Комиссии. При необходимости для дополнительного обсуждения вопросов могут создаваться рабочие группы до заседания жилищной комиссии.

6.10. В случае если член Комиссии по каким-либо причинам не может присутствовать на заседании (за исключением отпуска, болезни, командировки), он обязан посредством телефонной связи или иным доступным способом известить об этом секретаря Комиссии с указанием причин отсутствия.

6.11. В протоколе заседания комиссии может быть отражено особое мнение членов Комиссии по конкретным рассматриваемым вопросам.

6.12. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и всеми членами Комиссии. Протокол оформляется в течении 2 (Двух) рабочих дней. Протоколы Комиссии хранятся в соответствии с перечнем типовых управленческих архивных документов образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236.

7. Права и обязанности Комиссии:

7.1. Для выполнения возложенных на нее задач и функций Комиссия имеет право:

1) принять мотивированное положительное либо отрицательное решение по вынесенному на рассмотрение Комиссии вопросу или заявлению;

2) отложить принятие решения по вынесенному на рассмотрение Комиссии вопросу или заявлению до предоставления необходимых документов, либо для дополнительного изучения вопроса, но не более срока, установленного действующим законодательством для рассмотрения заявлений граждан по вышеуказанному вопросу;

3) получать дополнительную информацию, сведения и документы, касающиеся жилищного обеспечения граждан;

4) запрашивать в установленном порядке в структурных подразделениях администрации Камышловского городского округа и организациях необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

5) знакомиться с документами, представленными гражданином-заявителем, а также документами (их копиями или содержащимися в них сведениями), полученными администрацией Камышловского городского округа в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги.

6) вносить на рассмотрение администрации Камышловского городского округа предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

7.2. В целях выполнения задач и функций, возложенных на Комиссию в соответствии с настоящим Положением, Комиссия обязана:

1) принимать решения по рассматриваемым вопросам в строгом соответствии с действующим законодательством;

2) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Камышловского городского округа
от 05.05.2023 № 461

**Состав
жилищной комиссии администрации
Камышловского городского округа**

Соболева Алена Александровна - заместитель главы Камышловского городского округа, Председатель комиссии;

Власова Елена Николаевна - заместитель главы Камышловского городского округа, заместитель Председателя комиссии;

Клементьева Ирина Владимировна - главный специалист жилищного отдела администрации Камышловского городского округа, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Чикунова Татьяна Анатольевна - председатель Думы Камышловского городского округа (по согласованию);

Семенова Лариса Анатольевна - начальник жилищного отдела администрации Камышловского городского округа;

Макарова Наталья Борисовна - председатель Комитета по управлению имуществом и земельным ресурсам администрации Камышловского городского округа;

Рой Екатерина Александровна - начальник юридического отдела администрации Камышловского городского округа;

Пьянкова Татьяна Владимировна - начальник отдела жилищно-коммунального и городского хозяйства администрации Камышловского городского округа;

Боровиков Иван Николаевич - начальник Управления территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 8 (по согласованию);

Микушин Михаил Юрьевич - военный комиссар город Камышлов, Камышловского и Пышминского районов (по согласованию).