



## АДМИНИСТРАЦИЯ МИНУСИНСКОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.01.2022

г. Минусинск

№ 23 - п

Об утверждении Положения о жилищной комиссии при администрации Минусинского района

В соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от руководствуясь статьями 29.3, 31 Устава Минусинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии администрации Минусинского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Минусинского района от 27.04.2020 № 400-п «Об утверждении Положения о жилищной комиссии администрации Минусинского района» в редакции постановления от 22.11.2021 № 921-п.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Минусинского района в сети «Интернет», раздел «Постоянные комиссии Минусинского района», подраздел «Жилищная комиссия».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы по жизнеобеспечению А.В. Пересунько.

Глава района

А.А. Клименко

## Положение о жилищной комиссии при администрации Минусинского района

### I. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия при администрации Минусинского района (далее - 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 учёта граждан, ведения учёта граждан нуждающихся в предоставлении жилых помещений, и иных вопросов, возникающих при реализации жилищного законодательства Российской Федерации.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами Красноярского края в области жилищных отношений, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, гласности.

1.4. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Минусинского района.

1.5. Решения комиссии при администрации Минусинского района носят рекомендательный характер.

### 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. Основными задачами комиссии являются:

2.2.1. Признание нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в государственных, региональных и муниципальных программах по обеспечению жильём различных категорий граждан.

2.2.2. принятие на учёт (снятие с учёта) граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и внесение изменений в учётное дело.

2.2.3. вселение в жилое помещение по договорам найма граждан в жилые помещения муниципального жилищного фонда в качестве членов своей семьи.

2.2.4. предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

2.2.5. предоставление гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.

2.2.6. заключения, продления и расторжения договоров найма жилого помещения в помещениях муниципального жилищного фонда.

2.2.7. принятие на учёт (снятие с учёта) граждан, имеющих право на меры социальной поддержки по обеспечению жильём, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях (ФЗ от 12.01.1995 «О ветеранах»)

2.2.8. предоставление гражданам жилых помещений по договору служебного найма муниципального жилищного фонда специализированного использования.

2.2.9. ежегодного утверждения списков граждан, состоящих на учёте нуждающихся в улучшении жилищных условий в администрации района, по состоянию на 1 января текущего года по категориям граждан, установленным федеральным законодательством.

2.3. Приводимый в настоящем Положении перечень вопросов, входящих в компетенцию комиссии, не является исчерпывающим, комиссия вправе рассматривать и иные вопросы, отнесенные к компетенции администрации Минусинского района.

2.4. Предложения комиссии носят рекомендательный характер для принятия нормативного правового акта администрацией Минусинского района.

2.5. При рассмотрении вопросов, относящихся к ее полномочиям, комиссия имеет право:

2.5.1. принимать положительное решение по рассматриваемому вопросу;

2.5.2. давать мотивированный отказ в удовлетворении просьбы (требования) заявителя;

2.5.3. откладывать принятие решения до предоставления необходимых документов либо дополнительного изучения вопроса;

2.5.4. запрашивать и получать в установленном порядке у соответствующих органов, должностных лиц и граждан информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

2.5.5. приглашать на заседание комиссии заявителей и членов их семей;

2.5.6. осуществлять иные действия, вытекающие из задач и компетенции комиссии.

### III. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия создается при администрации Минусинского района в составе председателя комиссии, курирующего вопросы в сфере жилищных правоотношений, заместителя председателя, секретаря, а также членов комиссии.

3.2. Председателем комиссии является первый заместитель главы администрации Минусинского района по вопросам жизнеобеспечения.

3.3. Секретарем комиссии является главный специалист по жилищной политике администрации Минусинского района.

3.4. Комиссия создается и упраздняется постановлением администрации Минусинского района.

3.5. Численность и персональный состав комиссии утверждается постановлением администрации Минусинского района.

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

3.7. Ведение заседания комиссии осуществляется председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Материалы, представленные на рассмотрение комиссии, докладывает секретарь комиссии.

3.8. Председатель комиссии в рамках своих полномочий:

организует работу комиссии;

ведет заседание комиссии;

подписывает протоколы заседаний комиссии;

дает поручения членам комиссии в пределах ее компетенции.

3.9. Секретарь комиссии информирует членов комиссии о дате заседания, готовит информационные материалы, ведет и оформляет протокол заседания комиссии.

3.10. Члены комиссии участвуют в осуждении и решении вопросов повестки дня, выполняют поручения председателя комиссии.

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

Член комиссии, не согласный решением комиссии, вправе выразить особое мнение, которое прилагается к решению комиссии либо заносится в протокол заседания комиссии.

3.12. В своей работе комиссия руководствуется принципами открытости и доступности информации. Конфиденциальные сведения о гражданах, ставшие доступными в процессе работы комиссии, разглашению не подлежат.

3.13. Протокол заседания комиссии ведется секретарем комиссии и подписывается председателем комиссии, а в его отсутствие заместителем председателя комиссии не позднее трех рабочих дней со дня заседания комиссии. Протокол хранится у секретаря комиссии.

В протоколе указываются:

место и дата проведения комиссии;

номер протокола заседания;

наименование комиссии;

количество членов комиссии, присутствующих на заседании;

повестка дня заседания комиссии;

перечень и краткое содержание рассматриваемых вопросов, выступление по ним членов комиссии, принятые по ним решения;

особые мнения членов комиссии по конкретным рассматриваемым материалам.

3.14. Решения комиссии носят рекомендательный характер и учитываются при принятии решений администрацией Минусинского района.

3.15. Подписанный и утвержденный протокол носит рекомендательный характер для принятия постановления администрации Минусинского района по вопросам относящимся к компетенции комиссии.

3.16. Гражданин, в отношении которого комиссией рассматривался жилищный вопрос, вправе ознакомиться с содержанием протокола в части, касающейся данного вопроса. При этом в протоколе отражается факт ознакомления, подпись ознакомившегося лица и дата ознакомления. Выписка из протокола заседания комиссии выдается заявителям, а также их представителям по их заявлению с согласия председателя комиссии.

#### IV. Права и обязанности комиссии

4.1. Комиссия в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции.

4.1.1. Рассматривает заявления, письма, документы и иные материалы, подаваемые гражданами по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

4.1.2. направляет в администрацию района ходатайства по вопросам, рассмотренным в пределах своей компетенции;

4.1.3. запрашивает у государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций документы и информацию, необходимую для деятельности комиссии.

4.2. В ходе рассмотрения заявлений и обращений граждан комиссия имеет право:

4.2.1. принимать положительное решение по рассматриваемому вопросу;

4.2.2. давать мотивированный отказ в удовлетворении просьбы (требования) заявителя;

4.2.3. откладывать принятие решения до представления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса;

4.2.4. знакомиться со всеми представленными на комиссию материалами и заявлениями;

4.2.5. высказывать свое особое мнение, требовать его внесения в протокол заседания;

4.2.6. при необходимости требовать присутствия граждан, чьи заявления подлежат рассмотрению.

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

4.4. Члены комиссии обязаны:

4.4.1. принимать участие в заседаниях комиссии;

4.4.2. соблюдать конфиденциальность при рассмотрении представленных гражданами документов;

4.4.3. руководствоваться законодательством Российской Федерации при принятии решений.