



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАХАДАЕВСКИЙ РАЙОН»

368570, Республика Дагестан, Дахадаевский район, с. Уркарах, тел. (87254) 2-12-14, dahadaevrayon@e-dag.ru.

25.03 2024 г.

№ 46

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
О создании жилищной комиссии

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным Кодексом Российской Федерации, Законом Республики Дагестан от 3 февраля 2006 года № 2 «О порядке ведения органами местного самоуправления учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Республике Дагестан», руководствуясь Уставом МО «Дахадаевский район», администрация МО «Дахадаевский район» постановляет:

1. Создать жилищную комиссию администрации МО «Дахадаевский район».

2. Утвердить:

2.1. Состав жилищной комиссии согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2.2. Положение жилищной комиссии администрации МО «Дахадаевский район» согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

3. Признать утратившим силу Распоряжение главы администрации МО «Дахадаевский район» от 13.01.2020 года № 2 «О создании жилищной комиссии»

4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Дахадаевский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Дахадаевский район» Гамзатова А.Р.

Глава администрации
МО «Дахадаевский район»



М. А. Абдулкалимов

УТВЕРЖДЕН
Постановлением главы
администрации
«Дахадаевский район»
«25» 03 2024 г. № 46

СОСТАВ

жилищной комиссии администрации МО «Дахадаевский район»

Председатель комиссии:

1. Гамзатов А.Р. - заместитель главы администрации МО «Дахадаевский район»;

Заместитель председателя комиссии:

2. Бахмудов А.М. - Начальник отдела архитектуры, строительства, ЖКХ, муниципального земельного контроля и экологии администрации МО «Дахадаевский район»;

Секретарь комиссии:

3. Даудов Д.Д. - ведущий специалист отдела архитектуры, строительства, ЖКХ, муниципального земельного контроля и экологии администрации МО «Дахадаевский район»;

Члены комиссии:

4. Шейхов Ш.Р. - ведущий специалист отдела архитектуры, строительства, ЖКХ, муниципального земельного контроля и экологии администрации МО «Дахадаевский район»;

5. Ахмедатгаев М.М.- специалист отдела муниципального имущества и заказа администрации МО «Дахадаевский район»;

6. Ибрагимов Зайпулла Габибуллаевич- начальник МКУ «ГО, ЧС и ЕДДС» администрации МО «Дахадаевский район» (по согласованию);

7. Руководитель ГКУ РД УСЗН в МО «Дахадаевский район»- Мусаев Муса Магомедрасулович (по согласованию);

8. Каратаева Илона Валеревна- заместитель руководителя по социальному сопровождению филиала Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» по Республике Дагестан (по согласованию);

9. Главы сельских администраций (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением главы
администрации
«Дахадаевский район»
«25» 03 2024 г. № 46

ПОЛОЖЕНИЕ
о жилищной комиссии администрации МО «Дахадаевский район»

I. Общие положения

1. Жилищная комиссия администрации муниципального образования «Дахадаевский район» (далее - жилищная комиссия) образуется в целях объективного рассмотрения вопросов в сфере жилищных отношений.

2. В своей деятельности жилищная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления кавалеровского муниципального округа, регулирующими правоотношения в данной сфере, а также настоящим Положением.

II. Порядок создания и состав жилищной комиссии.

3. Жилищная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом и осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

4. Образование жилищной комиссии и её состав утверждается согласно Приложению Постановлением главы администрации МО «Дахадаевский район».

5. Жилищная комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов жилищной комиссии.

6. Жилищную комиссию возглавляет председатель - заместитель Главы Администрации муниципального образования «Дахадаевский район», курирующий жилищные вопросы.

7. В состав Комиссии входят председатель комиссии, являющийся должностным лицом Администрации МО «Дахадаевский район» его заместитель, секретарь и иные члены Комиссии

8. Общественная комиссия по жилищным вопросам подотчётна в своей деятельности главе администрации муниципального образования «Дахадаевский район».

9. Число членов комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5-ти и не более 11-ти человек.

10. Замена (исключение) члена Комиссии осуществляется только на

III. Полномочия Комиссии.

11. Жилищная комиссия рассматривает и принимает решения по следующим вопросам:

- принятие либо отказ в принятии на учет граждан в качестве, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- снятие с учета граждан, состоящих в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- предоставление жилых помещений малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в предоставлении жилых помещений в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, и иным категориям граждан, определенных федеральным законодательством или законами Республики Дагестан;

- проведение работы по разъяснению условий действующих программ муниципального округа по обеспечению жилыми помещениями граждан, нуждающихся в жилье либо в улучшении жилищных условий;

- проведение перерегистрации граждан-участников действующих Программ по обеспечению жильём и состоящих на учёте в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации и субъекта РФ, а также граждан, претендентов на получение специализированных жилых помещений, находящихся в собственности администрации муниципального образования «Дахадаевский район»;

- предоставление жилых помещений гражданам в случаях:

- а) сноса дома, в котором находится жилое помещение;

- б) перевода жилого помещения в нежилое;

- в) признания жилого помещения непригодным для постоянного проживания;

- г) изменения жилого помещения в результате капитального ремонта дома или его реконструкции (значительное уменьшение или увеличение общей площади жилого помещения) или утраты жилого помещения в связи с этими работами;

- предоставление гражданам жилых помещений меньшего размера взамен занимаемых жилых помещений по договорам социального найма;

- предоставление гражданам жилых помещений по договорам социального найма во исполнение решений суда;

- внеочередное предоставление жилых помещений по договорам социального найма;

- выдача разрешений на обмен жилыми помещениями, занимаемыми гражданами по договорам социального найма;

- внесение изменений в договоры социального найма жилых помещений;

- заключение договоров социального найма (найма) жилых помещений;

- утверждение списков граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- рассматривает изменения, произошедшие в учётных данных граждан, состоящих на учёте, выявленные в ходе перерегистрации. Проводит проверки

обращении граждан и по инициативе общественной комиссии, при наличии документов, подтверждающих такие изменения;

- рассматривает заявления граждан об обследовании жилищных условий, обследует жилищные условия в соответствии с требованиями действующего Законодательства Российской Федерации и составляет акты обследования занимаемых заявителем жилых помещений;

- рассматривает списки очередности, вносит изменения в списки граждан-участников Программ, принимает решение об их утверждении и направлении в вышестоящие учреждения в установленные действующим Законодательством сроки;

- приводимый в настоящем Положении перечень вопросов, входящих в компетенцию Комиссии, не является исчерпывающим. Комиссия вправе рассматривать и иные вопросы, отнесенные к компетенции администрации муниципального образования «Дахадаевский район».

12. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- а) руководит работой Комиссии;
- б) определяет дату и время проведения заседания Комиссии;
- в) дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;
- г) председательствует на заседаниях Комиссии.

13. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, а в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его полномочия.

14. Секретарь Комиссии:

а) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам организационного характера, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседания и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

б) оформляет решение Комиссии;

в) уведомляет граждан о принятых решениях Комиссии;

г) готовит по поручению председателя Комиссии проекты правовых актов об утверждении решений Комиссии;

д) готовит проекты ответов на обращения граждан;

е) осуществляет хранение решений и принятых правовых актов, принятых по результатам заседания Комиссии;

ж) осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой Комиссии.

15. Материалы, подлежащие рассмотрению на заседании Комиссии, готовят специалисты структурных подразделений администрации МО «Дахадаевский район».

IV. Порядок деятельности Комиссии

16. Основной формой работы Комиссии являются заседания, созываемые председателем Комиссии по мере поступления заявлений, и выезды на обследование жилых помещений, многоквартирных и частных домов.

17. Комиссия в течение одного месяца со дня поступления заявления и документов рассматривает поступившее заявление гражданина и принимает решение о постановке на учет нуждающегося в улучшении жилищных условий или отказывает ему в просьбе. О принятом решении заявитель извещается в письменной форме в недельный срок со дня принятия решения (с указанием мотивов отказа в постановке на учет - в случае отрицательного решения).

18. Список поставленных на учет граждан (заключение комиссии по жилищным вопросам) утверждается постановлением главы администрации МО «Дахадаевский район».

19. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

20. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более 50 процентов членов комиссии, включая председателя комиссии (его заместителя). На заседаниях комиссии могут присутствовать представители общественности, лица, обратившиеся в комиссию с заявлениями и (или) их представители, а также иные лица.

21. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50 процентов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

22. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому вопросу, вправе изложить его в письменном виде. Особое мнение члена Комиссии прилагается к протоколу.

23. Протокол Комиссии ведется секретарем Комиссии, а в его отсутствие - одним из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

24. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса, о чем делается отметка в протоколе.

25. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

26. Заинтересованные лица имеют право ознакомиться с протоколом заседания Комиссии в части, которая не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц.

27. По результатам рассмотрения вопросов Комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней выносится решение за подписью главы администрации МО «Дахадаевский район» (лица, исполняющего его полномочия).

28. Решение Комиссии может быть обжаловано заинтересованными лицами в судебном порядке.

29. Вопросы, рассматриваемые на заседании комиссии, и принятые ею

30. Протокол заседания комиссии подписывается председателем, секретарем и всеми присутствующими членами комиссии. Протоколы и решения комиссии хранятся в отделе архитектуры, строительства, жилищно-коммунального хозяйства, муниципального земельного контроля и экологии администрации МО «Дахадаевский район».

31. Для выполнения возложенных задач и функций комиссия имеет право:

- принимать положительное или мотивированное отрицательное решение по вынесенному на рассмотрение вопросу или заявлению;

- отложить принятие решения до представления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса;

- получать дополнительную информацию, сведения и документы, касающиеся жилищного обеспечения граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;

- направлять по согласованию с главой администрации запросы в органы государственной власти, учреждения, организации и на предприятия;

- ставить вопрос об обращении в судебные органы для решения вопросов.