



# **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Похвистнево  
Самарской области**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.06.2021 № 619

**О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Похвистнево от 07.04.2014 № 523 «Об утверждении положения о комиссии по жилищным вопросам при Администрации городского округа Похвистнево Самарской области»**

В целях приведения в соответствие нормативно - правовых актов Администрации городского округа Похвистнево Самарской области, руководствуясь статьей 29 Закона Самарской области от 05.07.2005 № 139-ГД «О жилище», статьей 23 Устава городского округа Похвистнево, Администрация городского округа

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в постановление Администрации городского округа Похвистнево от 07.04.2014 № 523 «Об утверждении Положения о комиссии по жилищным вопросам при администрации городского округа Похвистнево Самарской области», исключив подпункт 3.1.4. пункта 3 Приложения №1.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Похвистневский вестник» и разместить текст постановления на официальном сайте Администрации городского округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа - руководителя Аппарата Администрации Тарасову М. А.

Глава городского округа



С.Н. ГОЛОВ

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
городского округа Похвистнево  
от 09.06.2021 № 619

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ЖИЛИЩНЫМ ВОПРОСАМ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОХВИСТНЕВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, компетенцию, порядок работы комиссии по жилищным вопросам при Администрации городского округа Похвистнево Самарской области (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при Администрации городского округа Похвистнево Самарской области (далее - Администрация), создаваемым с целью привлечения широкого круга общественности к участию в деятельности органов местного самоуправления городского округа Похвистнево по улучшению жилищных условий граждан.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

1.3.1. Обеспечение общественного контроля, гласности и объективности в вопросах учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, включения их в списки очередности и решения их жилищных вопросов.

1.3.2. Оказание содействия гражданам в реализации жилищных прав в соответствии с действующим законодательством.

1.3.3. Контроль за использованием жилых помещений муниципального жилищного фонда.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ и законодательством Самарской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Похвистнево Самарской области и настоящим Положением.

1.5. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией.

1.6. Деятельность Комиссии может быть прекращена по решению Главы городского округа на основании соответствующего нормативного правового акта.

### 2. Состав Комиссии

2.1. В состав комиссии входят:

2.1.1. председатель Комиссии – заместитель Главы городского округа Похвистнево, Руководитель Аппарата Администрации;

2.1.2. заместитель председателя Комиссии – начальник юридического отдела Аппарата Администрации;

2.1.3. секретарь Комиссии;

2.1.4. члены Комиссии.

2.2. Членами комиссии могут быть представители профсоюзных и общественных организаций, представители трудовых коллективов предприятий, организаций и учреждений городского округа Похвистнево, органов регистрационного учета граждан РФ по месту пребывания и по месту жительства.

Персональный и численный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации.

2.3. Обязанности по организации работы и ведению делопроизводства Комиссии возлагаются на секретаря Комиссии.

2.4. Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах.

2.5. Комиссия в лице ее председателя ежегодно отчитывается о своей деятельности перед Главой городского округа Похвистнево.

### **3. Компетенция Комиссии**

3.1. К компетенции комиссии относится рассмотрение следующих вопросов:

3.1.1. принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по городскому округу Похвистнево Самарской области или отказе в принятии на такой учет, снятия с учета, внесение изменений в учетные дела граждан, принятых на учет;

3.1.2. включения граждан в списки очередности по городскому округу Похвистнево Самарской области, исключения граждан из списков очередности;

3.1.3. Предоставления гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда;

3.1.4. обмена жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма;

3.1.5. контроля за использованием нанимателями предоставленных им жилых помещений;

3.1.6. подготовка заключений о наличии или отсутствии обстоятельств, предусмотренных действующим законодательством;

3.1.7. принятие мер по устранению выявленных нарушений сохранности и использования жилых помещений муниципального жилищного фонда;

3.1.8. подготовка предложений об исключении жилых помещений из специализированного жилищного фонда и о заключении договоров социального найма в отношении данных жилых помещений;

3.1.9. иных вопросов, возникающих из жилищных правоотношений, требующих принятия решения.

3.2. Комиссия вправе:

3.2.1. Запрашивать и получать от органов государственной власти РФ, Самарской области, органов местного самоуправления, организаций, предприятий, учреждений, общественных организаций, граждан и должностных лиц материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, возникающим в ходе работы Комиссии.

3.2.2. Приглашать на заседания Комиссии граждан, представителей предприятий и организаций, иных заинтересованных лиц.

3.2.3. Рассматривать заявления граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

3.2.4. Проводить обследования и проверки жилищно-бытовых условий граждан, состояния жилых помещений, достоверность сведений, содержащихся в заявлениях и обращениях и представленных документах и сведениях.

Для проведения обследования жилищно-бытовых условий Председателем комиссии направляются не менее трех членов Комиссии. Результаты обследований и проверок оформляются соответствующим актом.

### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Секретарь Комиссии обеспечивает регулярный созыв заседаний комиссии, определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на очередном заседании, обеспечивает ведение делопроизводства, каждый вторник и четверг, с 08.00 до 12.00 часов ведет прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

4.2. Комиссия проводит свои заседания в соответствии с повесткой, формируемой секретарем Комиссии.

Вопросы в повестку предстоящего заседания Комиссии могут быть внесены председателем Комиссии или любым членом Комиссии.

4.3. Не позднее, чем за два рабочих дня до дня, на который назначено проведение заседания Комиссии, секретарь Комиссии направляет председателю Комиссии повестку предстоящего заседания.

Повестка должна содержать полный перечень выносимых на обсуждение вопросов.

4.4. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в месяц, по мере поступления заявлений и обращений по вопросам, подлежащим рассмотрению Комиссией. Время и место проведения заседаний Комиссии определяется ее Председателем.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее половины ее численного состава (кворум).

4.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом, который подписывают все члены Комиссии, присутствовавшие на заседании. При равенстве голосов членов Комиссии, голос Председателя Комиссии является решающим.

4.7. Члены Комиссии имеют право выразить особое мнение по отдельным вопросам повестки дня в письменной форме. Особое мнение члена Комиссии приобщается к протоколу.

4.8. Протокол заседания Комиссии должен содержать сведения о дате проведения заседания, порядковом номере протокола, составе присутствующих, вопросах повестки дня заседания, результатах голосования и принятых решениях.

4.9. Протокол заседания Комиссии оформляется в течении пяти дней с даты проведения заседания и подписывается присутствующими на заседании членами Комиссии.

4.9. Решения Комиссии вместе с проектом Постановления направляются председателем Комиссии для утверждения Главе городского округа Похвистнево. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.10. Секретарь Комиссии (при его отсутствии – заместитель председателя Комиссии), направляет письменные извещения гражданам о решениях, принятых на заседаниях Комиссии в течение пяти рабочих дней с даты утверждения протокола Комиссии.

4.11. При необходимости секретарем Комиссии подготавливаются и направляются заинтересованным лицам письменную информацию о принятых Комиссией решениях, а при необходимости направляет выписки из протокола заседания Комиссии.