



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2021 № 255

г. Качканар

**Об утверждении Положения и состава общественной комиссии
по жилищным вопросам при Администрации
Качканарского городского округа**

В целях объективного рассмотрения вопросов, связанных с реализацией полномочий Администрации Качканарского городского округа в области жилищных отношений, определенных пунктами 2.1, 3, 3.1, 4, 5 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации положений статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Областного закона от 22.07.2005 № 97-ОЗ «Об учете малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», Областного закона от 22.07.2005 № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», Устава Качканарского городского округа, Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
 - 1) положение об общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации Качканарского городского округа (приложение № 1);
 - 2) состав общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации Качканарского городского округа (приложение № 2).
2. Признать утратившими силу:
 - 1) постановление главы Качканарского городского округа от 13.03.2008 № 278 «Об утверждении Положения и состава общественной

комиссии по жилищным вопросам при Администрации Качканарского городского округа»;

2) постановление Администрации Качканарского городского округа от 14.12.2016 № 1313 «О внесении изменений в постановление Главы Качканарского городского округа от 13.03.2008 № 278 «Об утверждении Положения и состава общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации Качканарского городского округа».

Первый заместитель главы
администрации городского округа



И.Л. Иглин

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Качканарского городского округа
«Об утверждении Положения и
состава общественной комиссии
по жилищным вопросам при
Администрации
Качканарского городского округа»
от 31.03.2021 № 255

**Положение
об общественной комиссии по жилищным вопросам при
Администрации Качканарского городского округа**

1. Общие положения.

1. Положение об общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации Качканарского городского округа (далее - Положение) разработано в целях объективного рассмотрения вопросов, связанных с реализацией полномочий Администрации Качканарского городского округа в области жилищных отношений, определенных пунктами 2.1, 3, 3.1, 4, 5 части 1 статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Настоящее Положение определяет состав, полномочия, порядок работы общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации Качканарского городского округа (далее - Комиссия).

2. Комиссия является коллегиальным и постоянно действующим органом при Администрации Качканарского городского округа.

3. Комиссия образована для рассмотрения документов, предоставляемых в Администрацию Качканарского городского округа для реализации полномочий в области жилищных отношений, определенных пунктами 2.1, 3, 3.1, 4, 5 части 1 статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, подготовки предложений по жилищным вопросам и обеспечения условий для осуществления гражданами прав на жилище.

4. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Жилищным кодексом Российской Федерации, принятыми в соответствии с ним другими федеральными законами, а также принятыми в соответствии с ними подзаконными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, Указами Президента Российской Федерации и Губернатора Свердловской области, постановлениями Правительства Свердловской области, Уставом Качканарского городского округа, решениями Думы Качканарского городского округа, постановлениями и

распоряжениями Администрации Качканарского городского округа и другими нормативными актами и настоящим Положением.

2. Основные задачи.

5. Изучение и анализ документов, представленных гражданами и организациями в области жилищных отношений, определенных пунктами 2.1, 3, 3.1, 4, 5 части 1 статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации и формирование предложения для принятия решения Администрацией Качканарского городского округа .

6. Осуществление взаимодействия с государственными органами по выработке единой политики применения жилищного законодательства на территории Качканарского городского округа.

7. Внесение в установленном порядке предложений по совершенствованию действующего законодательства по вопросам учета, использования, предоставления муниципального жилья.

8. Обеспечение открытости, общественного контроля в вопросах учета и распределения жилых помещений муниципального жилищного фонда.

9. Обеспечение реализации прав граждан в области жилищных отношений, определенных пунктами 2.1, 3, 3.1, 4, 5 части 1 статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации .

3. Основные функции Комиссии.

10. Комиссия, с целью выполнения возложенных на нее задач, осуществляет следующие функции:

1) рассматривает в пределах своей компетенции документы с целью области учета, использования муниципального жилищного фонда;

2) участвует в разработке муниципальных программ, направленных на обеспечения жильем отдельных категорий граждан;

3) вносит в Администрацию Качканарского городского округа предложения о предоставлении гражданам по договорам социального найма жилых помещений в муниципальном жилищном фонде;

4) рассматривает заявления и обращения граждан, организаций города в области жилищных отношений, определенных пунктами 2.1, 3, 3.1, 4, 5 части 1 статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации;

5) вносит в Администрацию Качканарского городского округа предложения о признании граждан, нуждающимися в жилых помещениях по договорам социального найма;

6) вносит предложения о снятии граждан с учета нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда.

4. Права Комиссии.

11. Комиссия, с целью выполнения возложенных на нее задач, вправе:

1) знакомиться в установленном порядке с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на комиссию задач;

2) запрашивать и получать из соответствующих органов и организаций, от граждан и должностных лиц документы и информацию, необходимые для реализации возложенных на Комиссию функций;

3) привлекать в установленном порядке специалистов, заинтересованных лиц, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым проблемам для более детального изучения отдельных вопросов, возникающих в процессе работы комиссии, и выработки соответствующих рекомендаций и заключений;

4) участвовать в проверках по вопросам учета, использования муниципального жилищного фонда и обследования жилищных условий граждан.

5. Состав Комиссии.

12. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Качканарского городского округа.

13. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации по социальным вопросам.

14. Заместителем председателя комиссии является начальник отдела по правовым вопросам Администрации Качканарского городского округа.

Секретарем комиссии является главный специалист отдела по правовой работе и муниципальной службы.

15. В состав комиссии включаются специалисты органов Администрации Качканарского городского округа, специалисты жилищного отдела Муниципального учреждения «Управление городского хозяйства», представители профсоюзов организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Качканарского городского округа, общественных организаций, общественной палаты Качканарского городского округа.

6. Организация работы Комиссии.

16. Заседания комиссии проводятся каждый второй вторник месяца.

17. В случае невозможности проведения заседания комиссии по субъективным причинам (временная нетрудоспособность членов комиссии, командировка председателя, отсутствие кворума) заседание проводится по решению председателя Комиссии (заместителя председателя Комиссии) в любое иное время.

18. В период распространения инфекций, эпидемий, пандемии и иных особых правовых режимов заседание комиссии может проводиться в дистанционной форме (далее - дистанционное заседание) с использованием Информационных систем, без общего сбора членов комиссии в одном помещении. Заседание Комиссии с использованием Информационных систем созывается председателем Комиссии (заместителем председателя Комиссии).

19. Заседание Комиссии проводит ее председатель или по его поручению заместитель.

20. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов.

21. Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях без права передоверия полномочий. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

22. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

23. Решения Комиссии в течение двух календарных дней оформляются секретарем Комиссии протоколом в электронном виде, размещается в системе электронного документооборота (далее – СЭД) Администрации Качканарского городского округа, распечатывается на бумажном носителе, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии и хранится в документах Комиссии, согласно номенклатуры Администрации городского округа. Копия протокола направляется в течение одного рабочего дня после его изготовления и подписания председателем Комиссии (заместителем председателя Комиссии) в жилищный отдел Муниципального учреждения «Управление городского хозяйства», а также прилагается в виде скан копии к проектам правовым актам Администрации городского округа, принимаемым в области жилищных отношений.

24. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, носят рекомендательный характер и учитываются при подготовке правовых актов Администрации Качканарского городского округа.

25. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на главного специалиста отдела по правовой работе и муниципальной службе.

26. Для реализации возложенных на Комиссию задач секретарь Комиссии:

1) осуществляет подготовку документов и материалов к заседаниям Комиссии и обеспечивает проведение заседаний в установленный срок;

2) оформляет протоколы заседаний комиссии.

Приложение № 2
 УТВЕРЖДЕНО
 Постановлением Администрации
 Качканарского городского округа
 «Об утверждении Положения и
 состава общественной комиссии
 по жилищным вопросам при
 Администрации
 Качканарского городского округа»
 от 31.03.2021 № 255

Состав
 общественной комиссии по жилищным вопросам
 при Администрации Качканарского городского округа

Блинов Петр Алексеевич	- заместитель главы администрации по социальным вопросам;
Вепрева Ольга Дмитриевна	- начальник отдела по правовой работе и муниципальной службе Администрации Качканарского городского округа, заместитель председателя комиссии;
Жирова Наталья Владимировна	- главный специалист отдела по правовой работе и муниципальной службе Администрации Качканарского городского округа, секретарь комиссии;
Члены комиссии: Шаброва Юлия Олеговна	- начальник жилищного отдела Муниципального учреждения «Управление городского хозяйства»;
Шумкова Вера Леонидовна	- председатель Качканарской городской организации профсоюза работников народного образования и науки;
Краева Надежда Владимировна	- член городского комитета Качканарской городской организации профсоюза работников здравоохранения; -
Глухих Владимир Анатольевич	- председатель общественной палаты Качканарского городского округа