



КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » октября 20 23 г.

Бирюч

№ 154

**Об утверждении Положения и
состава жилищной комиссии при
администрации района**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Белгородской области от 10 мая 2006 года № 39 «О порядке осуществления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», постановлением Правительства Белгородской области от 27 декабря 2021 года № 678-пп «Об утверждении Порядка распределения и предоставления субсидий из бюджета Белгородской области бюджетам муниципальных образований Белгородской области на реализацию мероприятия по обеспечению жильем семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в жилых помещениях на территории Белгородской области», постановлением Правительства Белгородской области от 20 декабря 2021 года № 640-пп «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений многодетным семьям, нуждающимся в жилых помещениях, на территории Белгородской области», постановлением Правительства Белгородской области от 10 ноября 2014 года № 410-пп «Об утверждении Порядка предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования», постановлением Правительства РФ от 31 мая 2019 года № 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» администрация района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии при администрации района (приложение №1).
2. Утвердить состав жилищной комиссии при администрации района (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Красногвардейского района от 30 марта 2023 года №52 «Об утверждении положения и состава жилищной комиссии при администрации района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления строительства и ЖКХ администрации Красногвардейского района Рыбалкина А.И.

**Временно исполняющий
обязанности главы администрации
Красногвардейского района**



Г.И. Руденко

Приложение № 1**УТВЕРЖДЕНО**

**постановлением администрации
Красногвардейского района
от «20» октября 2023 года
№54**

**Положение
о жилищной комиссии при администрации района**

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия (далее – комиссия) действует при администрации Красногвардейского района, ее состав утверждается постановлением администрации района.

Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, другими законодательными и нормативно-правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, законами Белгородской области, нормативно-правовыми актами администрации Красногвардейского района.

1.2. Положение определяет задачи и компетенцию жилищной комиссии, круг решаемых вопросов и регламент ее работы.

1.3. Количественный и персональный состав жилищной комиссии утверждается и изменяется постановлением администрации Красногвардейского района.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Комиссия является совещательным коллегиальным органом, созданным с целью рассмотрения вопросов в области жилищных отношений.

2.2. Полномочия лиц, входящих в состав жилищной районной комиссии:

Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;
- проводит заседание комиссии;
- ведет прием граждан, обратившихся в комиссию.

Заместитель председателя жилищной комиссии выполняет обязанности председателя жилищной комиссии в случае его отсутствия.

Секретарь жилищной комиссии:

- ведет делопроизводство в комиссии;
- формирует сводный список граждан, признанных нуждающимися в

жилом помещении;

- готовит материалы, выносимые на рассмотрение жилищной комиссии;
- ведет протокол заседания жилищной комиссии;
- ведет федеральные целевые жилищные Программы, областные и местные жилищные Программы.

- информирует членов Комиссии о дате заседания, готовит информационные материалы.

- в случае отсутствия секретаря комиссии секретарем может быть любой член комиссии, назначенный на проводимое заседание председателем комиссии.

Члены Комиссии обязаны:

- принимать участие в заседаниях Комиссии;
- строго руководствоваться законодательством Российской Федерации при принятии решений;
- соблюдать конфиденциальность при рассмотрении представленных гражданами документов.

2.3. Основными задачами Комиссии являются:

2.3.1. Формирование сводных списков граждан, признанных нуждающимися в жилом помещении и поставленными на жилищный учет.

2.3.2. Исключение из сводных списков граждан, снятых с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.3.3. Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями.

2.3.4. Исключение из списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет.

2.3.5. Включение в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам РФ в реализации полномочий по оказанию 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», а также исключение из состава участников мероприятия.

2.3.6. Принятие решения о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты молодым семьям-претендентам либо об отказе в выдаче Свидетельства.

2.3.7. Принятие решения о предоставлении молодой семье дополнительной социальной выплаты либо отказе в предоставлении дополнительной социальной выплаты предусмотренной федеральным проектом «Содействие субъектам РФ в реализации полномочий по оказанию 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».

2.3.8. Рассмотрение заявлений о включении в мероприятие по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, в рамках ведомственного проекта «Развитие жилищного строительства на сельских территориях и повышение уровня благоустройства» направления (подпрограммы) «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения» государственной программы РФ «Комплексное развитие сельских территорий».

2.3.9. Рассмотрение заявлений о включении в список многодетных семей - претендентов на получение жилых помещений, изъявивших желание получить жилое помещение в рамках реализации государственной программы Белгородской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами жителей Белгородской области».

2.3.10. Рассмотрение заявлений о включении в список семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в жилых помещениях на территории Белгородской области, изъявивших желание получить жилое помещение в рамках реализации государственной программы Белгородской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами жителей Белгородской области».

2.3.11. Подготовка и передача в вышестоящие органы списков граждан, состоящих в льготной очереди для предоставления им меры социальной поддержки, субсидии, жилищных сертификатов для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета.

2.3.10. Рассмотрение заявлений, жалоб и иных обращений жителей района, заявлений и иных обращений руководителей предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, ведение приема населения по жилищным вопросам, разъяснение, предоставление консультаций, исследование условий проживания (при необходимости - с выездом на место) граждан района по личным заявлениям или по поручению главы администрации Красногвардейского района, а также иным обращениям и принятие по ним соответствующих решений и мер.

2.3.11. На рассмотрение жилищной комиссии может быть вынесен любой вопрос спорного характера, требующий коллегиального рассмотрения.

3. Права и обязанности комиссии

3.1. Комиссия в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции.

3.1.1. Рассматривает заявления, письма, документ и иные материалы, подаваемые гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.1.2. Проверяет ведение учетных дел граждан.

3.1.3. Запрашивает у государственных органов, органов местного самоуправления, общественных и иных организаций документы и информацию, необходимую для деятельности Комиссии.

3.2. В ходе рассмотрения заявлений и обращений граждан Комиссия имеет право:

- осуществлять иные действия, вытекающие из задач и полномочий Комиссии;
- принимать положительное решение по рассматриваемому вопросу;
- давать мотивированный отказ в удовлетворении просьбы (требования) заявителя;
- откладывать принятие решения до представления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса;
- знакомиться со всеми представленными на Комиссию материалами и заявлениями;
- высказывать свое особое мнение, требовать его внесения в протокол заседания Комиссии;
- при необходимости приглашать на заседание Комиссии заявителей и членов их семей.
- информировать главу администрации Красногвардейского района о нарушениях жилищного законодательства, выявленных в ходе проведения Комиссии.
- обследовать в случае необходимости жилищно-бытовые условия заявителей.
- осуществлять иные действия, вытекающие из задач и компетенции Комиссии.

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

4. Правомочность заседаний и решений

4.1. 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.

4.2. Члены Комиссии участвуют в обсуждении и решении вопросов повестки дня, выполняют поручения председателя Комиссии.

4.3. Решения жилищной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя на заседании является решающим. Решения жилищной комиссии служат основанием для принятия распоряжений администрации Красногвардейского района. На заседание приглашается главы администрации поселения, который разъясняет информацию в части подведомственной им территории.

Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе выразить свое особое мнение, которое отдельно прилагается к решению Комиссии либо заносится в протокол заседания.

4.4. В своей работе Комиссия руководствуется принципами открытости и доступности информации. Конфиденциальные сведения о гражданах, ставшие доступными в процессе работы Комиссии, разглашению не подлежат.

4.5. Протокол заседания Комиссии ведется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, не позднее трех рабочих дней со дня заседания Комиссии, утверждается председателем Комиссии либо в его отсутствие заместителем председателя Комиссии. Протокол хранится в отделе ЖКХ, транспорта и связи управления строительства и ЖКХ администрации Красногвардейского района.

В протоколе указываются:

- место и дата проведения заседания;
- номер протокола заседания;
- наименование Комиссии;
- количество членов Комиссии, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания Комиссии;
- перечень и краткое содержание рассматриваемых вопросов, выступления по ним членов Комиссии, принятые по ним решения с указанием поданных голосов ("за", "против", "воздержался");
- особые мнения членов Комиссии по конкретным рассматриваемым материалам.

4.6. Подписанный и утвержденный протокол является основанием для принятия распоряжения администрации Красногвардейского района.

4.7. Выписки из протокола с заключением Комиссии по каждому вопросу подписываются председателем Комиссии, либо заместителем председателя Комиссии.

4.8. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и учитываются при принятии решений администрацией Красногвардейского района.

4.9. 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.

4.10. Жилищная районная комиссия работает во взаимодействии с правоохранительными органами, с Федеральными, областными и местными службами, с управлением социальной защиты населения и управлением имущественных и земельных отношений.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Красногвардейского района
от «20» октября 2023 года
№ 54

Состав жилищной комиссии при администрации района

- | | |
|---------------------------------|--|
| Рыбалкин
Алексей Иванович | - начальник управления строительства и ЖКХ администрации района, председатель районной жилищной комиссии; |
| Крухмалева
Мария Анатольевна | - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи управления строительства и ЖКХ района, секретарь районной жилищной комиссии. |

Члены комиссии:

- | | |
|------------------------------------|---|
| Выхованец
Егор Борисович | - заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства управления строительства и ЖКХ администрации района; |
| Кравченко
Екатерина Николаевна | - начальник Красногвардейского филиала ГУП «Белоблтехинвентаризация» (по согласованию); |
| Луканюк
Ирина Васильевна | - начальник управления социальной защиты населения администрации района; |
| Марковской
Александр Николаевич | - заместитель главы администрации района по социальной политике администрации района; |
| Романова
Мария Евгеньевна | - главный специалист по охране прав детей управления социальной защиты населения администрации района; |
| Савчатова
Виктория Викторовна | - начальник правового отдела администрации района; |
| Терехова
Нина Владимировна | - заместитель начальника отдела капитального строительства администрации района; |

Шаповаленко
Марина Николаевна

- начальник имущественных и земельных
отношений администрации района

главы
администраций
городского и
сельских поселений

- по согласованию.