**СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕВОКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**10 сентября 2024 года** **№ 924**

**с.Левокумское**

О внесении изменений в Положение о комиссии по жилищным вопросам при администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края, утвержденное постановлением администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края от 15 апреля 2021 года № 510

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Левокумского муниципального округа Ставропольского края и в целях обеспечения условий для осуществления гражданами права на жилище в пределах компетенции органов местного самоуправления, администрация Левокумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Положение о комиссии по жилищным вопросам при администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края, утвержденное постановлением администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края от 15 апреля 2021 года № 510 «О комиссии по жилищным вопросам при администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края» (далее - Положение), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по информационным технологиям администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края (Бударина Н.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края Магазеева О.А.

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

Глава Левокумского муниципального

округа Ставропольского края  А.Н.Иванов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края

от 10 сентября 2024 года № 924

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края

от 15 апреля 2021 года № 510

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по жилищным вопросам при администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок работы комиссии по жилищным вопросам при администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях решения жилищных вопросов, относящихся к полномочиям администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, Уставом Левокумского муниципального округа Ставропольского края, нормативными правовыми актами Левокумского муниципального округа Ставропольского края и настоящим Положением.

1.4. Комиссия создается из числа должностных лиц администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края, территориальных отделов администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация округа), депутатов Совета Левокумского муниципального округа Ставропольского края.

1.5. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации округа.

1.6. Уполномоченным органом, ответственным за организацию работы Комиссии является отдел муниципального хозяйства и по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее – Отдел).

1.7. Комиссия правомочна рассматривать жилищные вопросы граждан Российской Федерации, проживающих в Левокумском муниципальном округе Ставропольского края.

1.8. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и учитываются администрацией округа при принятии соответствующих нормативных правовых актов.

1. Задачи, функции и права Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие гражданам в улучшении их жилищных условий;

- соблюдение законности при предоставлении жилых помещений гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий;

- обеспечение гласности в вопросах жилищного учета и распределения муниципального жилищного фонда.

2.2. Основные функции Комиссии:

- рассмотрение вопросов постановки на учет и снятия с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- обследование жилищных условий граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

- рассмотрение вопросов обеспечения жилыми помещениями граждан, имеющих право на внеочередное предоставление жилых помещений, отдельно по каждой категории граждан, установленных в порядке и в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края;

- рассмотрение иных вопросов жилищного характера по инициативе администрации округа и (или) заинтересованных граждан.

2.3. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение заявлений и документов, представляемых гражданами по следующим вопросам:

1) признание малоимущих граждан и членов их семей нуждающимися в жилых помещениях с целью дальнейшей постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

2) признание нуждающимися в жилых помещениях граждан и членов их семей, категории которых определены Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, законодательством Ставропольского края;

3) признание граждан и членов их семей нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в федеральных и краевых целевых программах;

4) иные вопросы, направленные на обеспечение реализации жилищных прав граждан в соответствии с жилищным законодательством.

2.4. Для объективного решения вопросов, возникающих в ходе работы, Комиссия имеет право:

1) запрашивать необходимые документы из соответствующих органов и организаций, от граждан и должностных лиц;

2) привлекать к работе Комиссии представителей общественных, экспертных и проектных организаций, а также организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, представителей других заинтересованных органов и организаций.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Ответственный специалист из поступивших в администрацию округа заявлений граждан с приложенными к ним документами формирует учетные дела граждан. По результатам рассмотрения учетных дел граждан специалист Отдела передает учетные дела в Комиссию. Решения комиссии оформляются протоколами.

3.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.3. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство;

- назначает дату, время и место проведения заседания;

- ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний;

- обеспечивает обобщение внесенных замечаний, предложений и дополнений с целью внесения их в протокол.

3.4. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовительную работу, необходимую для проведения заседания Комиссии;

- обеспечивает членов Комиссии рабочими документами и материалами по обсуждаемым вопросам;

- ведет делопроизводство;

- осуществляет контроль над соблюдением сроков рассмотрения поступивших материалов и заявлений граждан;

- извещает членов Комиссии о времени и месте ее проведения;

- оформляет и подписывает протоколы Комиссии;

- готовит и направляет соответствующим лицам необходимые запросы, принимает поступающую информацию.

3.5. Члены Комиссии:

- лично участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседании Комиссии;

- высказывают замечания, предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии, в письменном и устном виде.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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

На заседаниях Комиссии вправе присутствовать представители организаций, а также граждане, являющиеся заявителями или заинтересованными лицами.

3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом. В протоколе должны быть отражены наименование Комиссии, дата заседания, номер протокола, число членов Комиссии и список присутствующих на заседании, повестка дня. В протокол заносится краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение, при необходимости особое мнение членов Комиссии по конкретным вопросам. Протокол подписывает председатель и секретарь Комиссии.

3.8. Выписки из протокола с решением Комиссии по каждому вопросу за подписью председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, подшиваются в учетные дела граждан.

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 заявителю, а также их представителям по их заявлению.

3.9. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом судебном порядке.

»