

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Хабаровского муниципального
района
от 10.08.2018 № 1078

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по жилищным вопросам Хабаровского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Комиссия по жилищным вопросам Хабаровского муниципального района (далее – Комиссия) создается в целях объективного рассмотрения обращений граждан, юридических лиц, органов местного самоуправления по вопросам предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда Хабаровского муниципального района. Вопросы владения, пользования и распоряжения жилыми помещениями рассматриваются исключительно в отношении жилищного фонда Хабаровского муниципального района.

1.2. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Хабаровского муниципального района и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

По необходимости к участию в заседаниях Комиссии привлекаются должностные лица учреждений, организаций, органов местного самоуправления поселений Хабаровского муниципального района, заинтересованных в рассмотрении вопросов, внесенных на заседания Комиссии.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Хабаровского края и правовыми актами Хабаровского муниципального района.

1.4. В полномочия Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- 1) предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда;
- 2) включение жилых помещений в специализированный жилищный фонд и жилищный фонд коммерческого использования, а также исключение помещений из указанных фондов;
- 3) другие вопросы, затрагивающие жилищные права и интересы граждан, юридических лиц и органов местного самоуправления.

2. Порядок работы Комиссии

- 2.1. Руководит Комиссией председатель, который:
- определяет место и время проведения заседаний Комиссии и утверждает повестку заседания;

- дает поручения секретарю и членам Комиссии;
- подписывает протоколы и иные документы Комиссии.

2.2. Заместитель председателя Комиссии:

- исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии.

2.3. Секретарь Комиссии:

- формирует повестку заседания Комиссии, организует подготовку материалов к заседаниям;

- информирует членов Комиссии о месте и времени проведения очередного заседания;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии и осуществляет контроль за ходом их выполнения;

- своевременно предоставляет необходимую информацию по письменным и устным обращениям граждан;

- готовит документы для рассмотрения на заседаниях Комиссии, при недостаточности информации направляет соответствующие запросы и письма;

- уведомляет заинтересованных лиц о результатах рассмотрения вопросов на Комиссии и принятом Комиссией решении.

2.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2.5. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

2.6. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. В период временного отсутствия одного из членов Комиссии участие в заседании Комиссии принимает специалист, исполняющий его обязанности по должности.

2.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором указываются рассмотренные вопросы, их краткое изложение и принятые по ним решения.

2.8. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь Комиссии. При отсутствии секретаря протокол ведет член Комиссии по указанию председателя Комиссии.

2.9. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании.

2.10. Решения Комиссии доводятся до сведения обратившихся с заявлениями и иных заинтересованных лиц в течение 10 рабочих дней после подписания протокола.

Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом администрации
Хабаровского муниципального района



Т.М. Луговская

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления администрации Хабаровского муниципального района «Об утверждении положения о комиссии по жилищным вопросам Хабаровского муниципального района»

В собственности Хабаровского муниципального района имеются жилые помещения специализированного жилищного фонда и жилищного фонда коммерческого использования. Данные жилые помещения предоставляются юридическим лицам и отдельным категориям граждан, предусмотренным Положением о муниципальном жилищном фонде.

Положение о муниципальном жилищном фонде Хабаровского муниципального района утверждено решением Собрания депутатов Хабаровского муниципального района от 21.06.2011 № 162.

В связи с передачей полномочий по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда Хабаровского муниципального района на основании решения Собрания депутатов Хабаровского муниципального района от 19.04.2018 № 82-400 «О внесении изменения в Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Хабаровского муниципального района, утвержденное решением Собрания депутатов Хабаровского муниципального района от 08.12.2015 № 43-189» и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством правовых актов администрации Хабаровского муниципального района, необходимо утвердить положение о комиссии по жилищным вопросам.

В представленном на рассмотрение проекте постановления администрации Хабаровского муниципального района «Об утверждении состава комиссии по жилищным вопросам Хабаровского муниципального района» отсутствуют коррупциогенные факторы, привлечение расходов краевого и местного бюджета не требуется.

Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом администрации
Хабаровского муниципального района



Т.М. Луговская

Варганова Е.А.

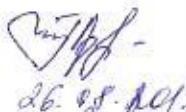
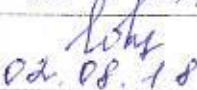
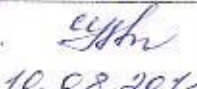


ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации Хабаровского муниципального района

«Об утверждении положения о комиссии по жилищным вопросам Хабаровского муниципального района»

СОГЛАСОВАНО:

Должность руководителя	Подпись и дата согласования	Ф.И.О.	Дата поступления на согласование
Первый заместитель главы администрации района	 26.07.2018	А.П. Яц	26.07.2018
Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Хабаровского муниципального района	 26.08.2018	Т.М. Луговская	26.08.2018
Начальник юридического управления администрации района	 02.08.18	Е.А. Фадеева	26.07.18 02.08.18
Заместитель начальника управления - начальник отдела документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан	 10.08.2018	И.А. Ивагина	04.08.2018 10.08.2018

Варганова Елена Алексеевна



Указатель рассылки

№ п/п	Наименование адресатов	Кол-во экземпляров
1	Заместитель главы администрации района	1 экз.
2	Комитет по обеспечению жизнедеятельности населения администрации Хабаровского муниципального района	1 экз.
2	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации района	1 экз.
3	Сайт Хабаровского муниципального района, Консультант, Плюс Гарант	по 1 экз.

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Хабаровского муниципального района



Т.М. Луговская