



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2025 № 1095
г. Хабаровск

О внесение изменений в постановление администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 08.10.2019 № 1241 «Об утверждении Положения о комиссии по жилищным вопросам Хабаровского муниципального района Хабаровского края»

В целях приведения правовых актов администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Хабаровского муниципального района Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 08.10.2019 № 1241 «Об утверждении Положения о комиссии по жилищным вопросам Хабаровского муниципального района Хабаровского края» (в редакции от 21.01.2022 № 52) следующие изменения:

1.1. Пункт 3 после слов «на официальном сайте Хабаровского муниципального района Хабаровского края» дополнить словами «в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"».

1.2. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края Харина А.С.».

2. Внести изменения в Положение о комиссии по жилищным вопросам Хабаровского муниципального района Хабаровского края, утвержденное постановлением администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 08.10.2019 № 1241 «Об утверждении Положения о комиссии по жилищным вопросам Хабаровского муниципального района Хабаровского края» (в редакции от 21.01.2022 № 52), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края (Бокач А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в сетевом издании «Официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края»

ООО «Эффект+» 2023 г. Зак. 3-90. Тираж 3000 экз.

(laws.khv.gov.ru) и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Хабаровского района».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования в форме официального опубликования.

И.о. главы администрации
района



А.С. Харин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края
от 23.06.2015 № 1025

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края
от 08.10.2019 № 1241

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по жилищным вопросам Хабаровского муниципального района
Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Комиссия по жилищным вопросам Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – жилищная комиссия) создается в целях коллегиального рассмотрения вопросов в области жилищных отношений. Решение жилищной комиссии носит рекомендательный характер.

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

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

1.4. В полномочия жилищной комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- о признании граждан нуждающимися в жилых помещениях;
- о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;
- о постановке граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;
- о снятии граждан с учета нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;
- о включении жилых помещений муниципального жилищного фонда в жилищный фонд социального использования, специализированный жилищный фонд и жилищный фонд коммерческого использования, а также об исключении помещений из указанных фондов;
- о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного

фонда всех видов использования;

- о даче согласия (отказа) наймодателя на обмен занимаемых по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- о даче согласия (отказа) наймодателя на передачу жилого помещения (части жилого помещения) муниципального жилищного фонда, занимаемого нанимателем по договору социального найма, в поднаем;

- о передаче жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность гражданам в порядке приватизации;

- о передаче жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования в собственность гражданам по договору купли-продажи;

- о признании (отказе в признании) граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153;

- о признании (отказе в признании) молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы "Оказание 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";

- о включении (об исключении) молодых семей в список (из списка) молодых семей – претендентов на получение социальных выплат;

- о рассмотрении спорных вопросов, затрагивающих жилищные права и интересы граждан, юридических лиц и органов местного самоуправления.

2. Порядок работы жилищной комиссии

2.1. Руководит жилищной комиссией председатель, который:

- определяет место и время проведения заседаний жилищной комиссии и утверждает повестку заседания;

- дает поручения секретарю и членам жилищной комиссии;

- подписывает протоколы и иные документы жилищной комиссии.

2.2. Заместитель председателя жилищной комиссии:

- исполняет обязанности председателя жилищной комиссии в его отсутствие;

- выполняет иные поручения председателя жилищной комиссии.

2.3. Секретарь жилищной комиссии:

- формирует повестку заседания жилищной комиссии, организует подготовку материалов к заседаниям;

- информирует членов жилищной комиссии о месте и времени проведения очередного заседания;

- оформляет протоколы заседаний жилищной комиссии и осуществля-

ет контроль за ходом их выполнения;

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

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

- уведомляет заинтересованных лиц о результатах рассмотрения вопросов на жилищной комиссии и принятом жилищной комиссией решении.

В отсутствие секретаря его обязанности выполняет назначенный член жилищной комиссии. Протоколы заседания жилищной комиссии хранятся у секретаря и через пять лет сдаются в архив администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

2.4. Заседания жилищной комиссии проводятся по мере поступления соответствующих заявлений.

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

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

2.7. По итогам рассмотрения вопросов жилищная комиссия принимает решения, которые отражает в протоколе.

2.8. Жилищная комиссия вправе отложить принятие решений, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего раздела Положения, в связи с необходимостью доработки или предоставления дополнительных документов.

2.9. Протокол заседания жилищной комиссии ведет секретарь жилищной комиссии, который подписывается всеми членами жилищной комиссии.

2.10. Решения жилищной комиссии доводятся до сведения обратившихся с заявлениями и иных заинтересованных лиц в течение пяти рабочих дней после подписания протокола.»
