

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ХИЛОКСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 ноября 2023 года

№ 751

г. Хилок

Об утверждении Положения о комиссии по предоставлению жилых помещений в общежитиях муниципального района «Хилокский район» при администрации муниципального района «Хилокский район»

Руководствуясь пунктом 15 Положения о муниципальных общежитиях муниципального района «Хилокский район» утверждённого решением Совета муниципального района «Хилокский район» от 26 октября 2023 года № 20.96, Уставом муниципального района «Хилокский район», администрация муниципального района «Хилокский район» постановляет:

1. Утвердить Положение о комиссии по предоставлению жилых помещений в общежитиях муниципального района «Хилокский район» при администрации муниципального района «Хилокский район».

2. Утвердить состав комиссии по предоставлению жилых помещений в общежитиях муниципального района «Хилокский район» при администрации муниципального района «Хилокский район».

3. Опубликовать постановление на официальном сайте администрации муниципального района «Хилокский район» хилок.забайкальскийкрай.рф.

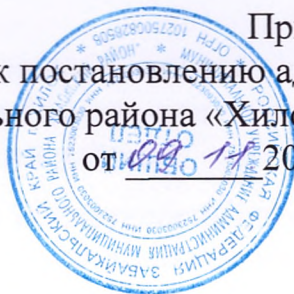
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы муниципального района «Хилокский район»



А.Н. Ермолаев



Положение

о комиссии по предоставлению жилых помещений в общежитиях муниципального района «Хилокский район» при администрации муниципального района «Хилокский район»

Комиссия при осуществлении своих функций и полномочий руководствуется законодательством Российской Федерации, Забайкальского края, документацией, а также Положением о муниципальных общежитиях муниципального района «Хилокский район», утверждённым решением Совета муниципального района «Хилокский район» от 26 октября 2023 года № 20.96.

Данное Положение о комиссии по предоставлению жилых помещений в общежитиях муниципального района «Хилокский район» при администрации муниципального района «Хилокский район» (далее - Положение) определяет функции, состав, структуру (далее - Комиссия).

1. Комиссия создана для рассмотрения вопросов о принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения в общежитиях, о предоставлении жилого помещения в общежитиях, о переселении гражданина в другое жилое помещение в общежитии, о снятии с учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения в общежитиях и принятия решений в соответствии с настоящим Положением и Положением о муниципальных общежитиях муниципального района «Хилокский район».

2. Комиссия руководствуется принципами обеспечения справедливых условий и отношения к гражданам, объективной оценки заявок и достаточной прозрачности процедур.

3. Комиссия выполняет следующие функции:

3.1. рассмотрение вопросов о постановке на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения в общежитии.

3.2. рассмотрение вопросов о снятии с учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения в общежитии.

3.3. рассмотрение вопросов о предоставлении жилого помещения в общежитии.

3.4. рассмотрение вопросов о выселении из жилого помещения в общежитии.

3.5. рассмотрение вопросов о переселении гражданина в другое жилое помещение в общежитии.

- 3.6. иные вопросы, связанные с заселением/выселением в помещения общежития.
- 3.7. проверяет документы и материалы, представленные гражданами в соответствии с требованиями, установленными Положением о муниципальных общежитиях муниципального района «Хилокский район».
- 3.8. устанавливает соответствие заявителей и представленных ими заявлений установленным требованиям Положением о муниципальных общежитиях муниципального района «Хилокский район».
- 3.9. в случае необходимости запрашивает и получает у соответствующих органов и организаций информацию для проверки достоверности представленных заявителями сведений.
- 3.10. принимает решение о постановке на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения в общежитии.
- 3.11. принимает решение об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии.
- 3.12. принимает решение о предоставлении жилого помещения в общежитии.
- 3.13. принимает решение об отказе предоставления жилого помещения в общежитии.
- 3.14. направляет заявителям уведомления о принятых решениях в письменном виде.
- 3.15. ведёт учёт граждан, в отношении которых было вынесено решение о постановке на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения в общежитии и составлении списка очередности.
- 3.16. подписывает протокол о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии.
4. Персональный состав Комиссии не может быть менее чем 5 человек.
5. Руководит деятельностью Комиссии председатель Комиссии. Председатель Комиссии:
 - ведет заседания комиссии;
 - организует работу комиссии;
 - ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений;
 - подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;
 - ведет переписку от имени Комиссии, подписывает от имени Комиссии уведомления, а также любые обращения к заявителям;
 - дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии на совершение действий организационно-технического характера.
6. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- готовит график работы Комиссии;
- направляет членам Комиссии приглашения на заседания;

- рассылает членам Комиссии материалы к заседаниям;
- направляет протокол заседания вместе с соответствующими материалами заинтересованным лицам;
- осуществляет учет и хранение материалов Комиссии, а также учет входящих и исходящих документов.

7. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов, при этом каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании.

Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично.

8. В случае отсутствия кворума, необходимого для принятия комиссией решений, заседание Комиссии переносится на иную дату с обязательным уведомлением об этом всех заинтересованных лиц.

9. Решения Комиссии принимаются в закрытом заседании, с участием секретаря Комиссии, путем открытого голосования простым большинством голосов от числа голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании.

10. При проведении голосования по вопросам, требующим решения большинством голосов, каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства числа голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

11. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

12. В протоколе Комиссии в обязательном порядке указываются дата заседания, присутствующие члены Комиссии, фамилии, имена и отчества, должности и места работы, приглашенных на заседание Комиссии, принятые решения, результаты голосования.

13. Документы, связанные с деятельностью Комиссии, включаются в номенклатуру дел администрации муниципального района «Хилокский район» и по истечении срока хранения сдаются в архив.

Состав
комиссии по предоставлению жилых помещений в общежитиях
муниципального района «Хилокский район» при администрации
муниципального района «Хилокский район»

Председатель комиссии:

- заместитель главы муниципального района «Хилокский район» по социальным вопросам, председатель комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

- председатель Совета муниципального района «Хилокский район».

Секретарь комиссии:

- главный специалист или специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации муниципального района «Хилокский район».

Члены комиссии:

- начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации муниципального района «Хилокский район»;
- представитель управляющей организации (по согласованию);
- консультант по юридическим вопросам администрации муниципального района «Хилокский район»;
- начальник отдела территориального развития.