



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АКИМОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 июня 2025

№ 189-н

пгт Акимовка

**О создании комиссии по жилищным
вопросам при администрации Акимовского
муниципального округа**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Запорожской области от 29.07.2024 № 43 «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по обеспечению жильем отдельных категорий граждан», Постановлением Правительства Запорожской области от 03.09.2024 № 406 «Об утверждении Порядка и условий предоставления ветеранам, инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, жилья в собственность бесплатно или по договору социального найма или предоставления им единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилья», руководствуясь Уставом муниципального образования «Акимовский муниципальный округ Запорожской области» от 26.10.2023 №2, в целях регламентирования вопросов, связанных с организацией целенаправленной работы по оформлению документов, признания граждан нуждающимися в жилых помещениях для постановки их на учет

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по жилищным вопросам при администрации Акимовского муниципального округа.

2. Утвердить:

2.1. Положение о комиссии по жилищным вопросам при администрации Акимовского муниципального округа (приложение 1).

2.2. состав комиссии по жилищным вопросам при администрации Акимовского муниципального округа (приложение 2).

3. Начальнику общего отдела администрации Акимовского муниципального округа обеспечить ознакомление лиц, включенных в состав комиссии, с настоящим постановлением в течение трех рабочих дней с даты его вступления в силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Акимовского муниципального округа Навроцкую Оксану Григорьевну.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Акимовского муниципального округа <https://akimokrug.gosuslugi.ru>.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио главы Акимовского
муниципального округа



О.С. Яковлева

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Акимовского муниципального округа
от «01» 07 2025 г. № 189-п

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ЖИЛИЩНЫМ ВОПРОСАМ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ АКИМОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия при администрации Акимовского муниципального округа (далее - комиссия) создается как единая, постоянно действующая комиссия по рассмотрению вопросов, связанных с обеспечением жильем граждан, проживающих на территории Акимовского муниципального округа.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Запорожской области от 29.07.2024 № 43 «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по обеспечению жильем отдельных категорий граждан», Постановлением Правительства Запорожской области от 03.09.2024 № 406 «Об утверждении Порядка и условий предоставления ветеранам, инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, жилья в собственность бесплатно или по договору социального найма или предоставления им единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилья», Уставом муниципального образования «Акимовский муниципальный округ Запорожской области», а также настоящим Положением.

1.3. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Акимовского муниципального округа.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.2 обеспечение общественного контроля и гласности в вопросах учета и распределения жилых помещений муниципального жилищного фонда;

2.3 обеспечение реализации жилищных прав граждан, проживающих на территории Акимовского муниципального округа, в соответствии с жилищным законодательством, отнесенным к компетенции органов местного самоуправления;

2.4 проведение заседаний жилищной комиссии (подготовка документации, оформление протоколов и решений заседаний жилищной комиссии);

2.5. рассмотрение заявлений и жалоб по жилищным вопросам;

3. Порядок создания и работы комиссии

3.1. Комиссия создается и упраздняется постановлением администрации Акимовского муниципального округа.

3.2. Состав комиссии, в который входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии, утверждается постановлением администрации Акимовского муниципального округа.

3.3. Члены комиссии своевременно уведомляются секретарем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

3.4. Заседание комиссии открывается и закрывается председателем комиссии.

3.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

3.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем или его заместителем, секретарем и членами комиссии.

3.7. По мере необходимости, комиссией могут предоставляться выписки из протоколов заседания комиссии выдается заявителю по его заявлению с согласия председателя комиссии.

3.8. Принятие решения комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.9. Гражданин, в отношении которого комиссией рассматривается жилищный вопрос, вправе ознакомиться с содержанием протокола в части, касающейся данного вопроса.

4. Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4.1. Председатель комиссии:

4.1.1. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию функций;

4.1.2. Осуществляет общее руководство работой комиссии;

4.1.3. Назначает дату, время и место проведения комиссии;

4.1.4. Открывает, ведет и закрывает заседание комиссии;

4.1.5. Дает поручения членам комиссии в пределах ее компетенции;

4.1.6. Подписывает протоколы заседаний комиссии.

4.2. Заместитель председателя комиссии:

4.2.1. Исполняет функции председателя комиссии в его отсутствие.

4.3. Секретарь комиссии:

4.3.1. Уведомляет членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;

4.3.2. Осуществляет подготовку заседания комиссии, готовит информационные материалы;

4.3.3. Ведет и оформляет протоколы заседания комиссии;

4.3.4. Осуществляет хранение документов, касающихся деятельности комиссии.

4.4. Члены комиссии:

4.4.1. Присутствуют на заседаниях комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии настоящим положением и законодательством Российской Федерации;

4.4.2. Вправе вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

4.4.3. Выступают по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;

4.4.4. Члены комиссии, не согласные с решением комиссии, могут выразить свое особое мнение, которое заносится в протокол;

4.4.5. в отсутствие секретаря его функции выполняет один из членов комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

4.5. Члены комиссии обязаны:

4.5.1. Предупредить председателя либо секретаря комиссии, не позже чем за один день до даты заседания, в случае невозможности присутствия на заседании;

4.5.2. Выполнять поручения председателя комиссии по подготовке и рассмотрению материалов к заседанию;

5. Компетенция комиссии.

5.1. В соответствии с основными задачами, определенными настоящим положением, к компетенции комиссии относятся:

5.1.1. Признание граждан и членов их семей малоимущими;

5.1.2. Признание малоимущих граждан и членов их семей нуждающимися в жилых помещениях;

5.1.3. Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

5.1.4. Отказ гражданам в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации;

5.1.5. Снятие граждан с учета, нуждающихся в жилых помещениях по основаниям, установленным жилищным законодательством Российской Федерации;

5.1.6. Предоставление жилых помещений по договору социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, нуждающимся в жилых помещениях;

5.1.7. Рассмотрение ходатайств государственных и муниципальных учреждений, о реализации прав граждан на обеспечение жилыми помещениями в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5.1.7. Рассмотрение вопроса о заключении с гражданами договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

6. Права комиссии.

6.1. Комиссия имеет право:

6.1.1. Рассматривать жилищные вопросы и принимать по ним решения, предоставлять рекомендации (предложения) администрации;

6.1.2. Запрашивать и получать из соответствующих органов и организаций, от граждан и должностных лиц, документы и информацию, необходимые для реализации возложенных на нее функций;

6.1.3. Приглашать на заседания комиссии представителей структурных подразделений администрации, органов государственной власти, учреждений и организаций независимо от форм собственности, а также граждан и иных заинтересованных лиц;

6.1.4. Проводить обследования жилых помещений и жилищно-бытовых условий граждан;

6.1.5. Осуществляет предусмотренные действующим законодательством действий по признанию граждан малоимущими по месту их жительства;

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

7. Организация работы комиссии.

7.1. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

7.2. О дате, времени, месте проведения очередного заседания комиссии члены комиссии должны быть проинформированы не позднее, чем за 2 дня до планируемой даты проведения.

7.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости;

7.4. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и членами комиссии, присутствующими на заседании.

7.4.1. Протокол заседания комиссии оформляется в 5-дневный срок.

7.5. Материалы и протоколы заседаний комиссии хранятся в отделе социальной и жилищной политики администрации Акимовского муниципального округа.

7.6. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией Акимовского муниципального округа.

7.7. По указанным вопросам комиссия принимает решения, готовит и проекты постановлений и выносит их на рассмотрение главе Акимовского муниципального округа.

7.8. В своей деятельности члены комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Акимовского муниципального округа
от «01» 07 2025 г. № 189-н

**Состав комиссии по жилищным вопросам
при администрации Акимовского муниципального округа**

Навроцкая
Оксана Григорьевна

Первый заместитель главы администрации
Акимовского муниципального округа
председатель комиссии

Королева
Галина Дмитриевна

начальник отдела социальной и жилищной
политики администрации Акимовского
муниципального округа
заместитель председателя комиссии

Терехова
Ольга Сергеевна

главный специалист отдела социальной и
жилищной политики администрации
Акимовского муниципального округа
секретарь комиссии

Члены комиссии:

Поддубняк
Сергей Ананьевич

начальник правового отдела администрации
Акимовского муниципального округа

Корниенко
Евгений Иванович

начальник отдела градостроительства,
архитектуры и развития территорий
администрации Акимовского муниципального
округа

Потапова
Яна Владимировна

начальник отдела бухгалтерского учета – главный
бухгалтер администрации Акимовского
муниципального округа

Федчак
Николай Николаевич

начальник отдела ЖКХ, благоустройства
администрации Акимовского муниципального
округа

Дремина
Ирина Сергеевна

начальник отдела опеки и попечительства
администрации Акимовского муниципального
округа

Шац
Ирина Владимировна

Начальник отдела по работе с
несовершеннолетними администрации
Акимовского муниципального округа