



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«22» августа 2006 г.

№ 2473

**Об утверждении состава
комиссии по жилищным
вопросам при администрации города
Белгорода и Положения о ней**

В связи с изменением структуры и штатного расписания администрации города Белгорода, в целях организации работы комиссии по жилищным вопросам в соответствии с нормами действующего жилищного законодательства:

1. Создать комиссию по жилищным вопросам при администрации города Белгорода и утвердить состав (прилагается).
2. Утвердить Положение о комиссии по жилищным вопросам при администрации города Белгорода (прилагается).
3. Считать утратившим силу постановления администрации города Белгорода от 23 декабря 2002 г. № 1611 «Об утверждении состава общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации города Белгорода и Положения о ней» и от 7 сентября 2005 г. № 162 «О внесении изменений в постановление администрации города от 23.12.02 г. № 1611 «Об утверждении состава общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации города Белгорода и Положения о ней».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации - руководителя аппарата администрации города Боженова С.А.

Глава администрации
города Белгорода



Б. Потрясаев

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации города
от «22» августа 2006 г. № 2473

СОСТАВ
комиссии по жилищным вопросам
при администрации города Белгорода

- Боженков Сергей Андреевич - заместитель главы администрации -
руководитель аппарата
администрации города, председатель
комиссии;
- Родимкин Борис Борисович - начальник управления
муниципального жилищного фонда
департамента городского хозяйства
и градостроительства, заместитель
председателя комиссии;
- Чеботарева Татьяна Идеятовна - главный специалист отдела по
формированию муниципального
жилищного фонда управления
муниципального жилищного фонда
департамента городского хозяйства
и градостроительства, секретарь
комиссии;

Члены комиссии:

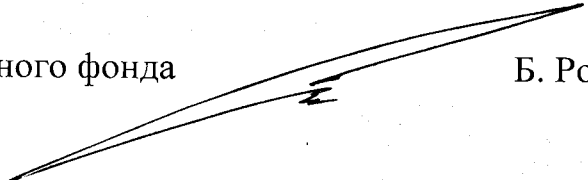
- Анпилова Зинаида Петровна - начальник службы надзора
за правоприменительной практикой
правового управления;
- Горяинова Лариса Евгеньевна - начальник управления
здравоохранения департамента
здравоохранения, социальной
защиты, труда и занятости;
- Ищенко Наталья Васильевна - начальник отдела по учету и
распределению муниципального
жилищного фонда управления
муниципального жилищного фонда
департамента городского хозяйства
и градостроительства;
- Клевцова Анна Ивановна - заместитель начальника управления
образования - начальник отдела
опеки, попечительства и охраны

- Кульгаева Ирина Викторовна - прав детей департамента образования, культуры, спорта и молодежной политики;
- Лужной Георгий Григорьевич - начальник юридического отдела управления муниципального жилищного фонда департамента городского хозяйства и градостроительства;
- Лукаш Василий Самойлович - председатель Белгородской местной (Восточного округа города Белгорода) организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию);
- Семенец Елена Семеновна - председатель Белгородской местной (Западного округа города Белгорода) организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов; (по согласованию);
- Трифонова Тамара Васильевна - начальник отдела по обеспечению деятельности учреждений социальной сферы комитета по управлению Западным округом департамента городского хозяйства и градостроительства;
- Фатеев Сергей Александрович - начальник отдела социально – бытового обслуживания населения управления социальной защиты населения департамента здравоохранения, социальной защиты, труда и занятости;
- Чумаков Анатолий Васильевич - начальник отдела по обеспечению деятельности учреждений социальной сферы управления Восточным округом департамента городского хозяйства и градостроительства;
- Чумаков Анатолий Васильевич - председатель постоянной Комиссии по развитию городского хозяйства

Полуянова Наталия Владимировна -

Совета депутатов города
Белгорода (по согласованию);
начальник управления молодежной
политики департамента
образования, культуры, спорта
и молодежной политики».

Начальник управления
муниципального жилищного фонда



Б. Родимкин

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации города
от «22» августа 2006 г. № 2443

П О Л О Ж Е Н И Е О КОМИССИИ ПО ЖИЛИЩНЫМ ВОПРОСАМ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

1. Общие положения

1.1. Комиссия по жилищным вопросам (далее Комиссия) создается распоряжением администрации города в целях коллегиального решения вопросов, отнесенных к компетенции администрации города Белгорода в области жилищных правоотношений.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Белгородской области, органов местного самоуправления города Белгорода и настоящим Положением.

1.3. Положение определяет задачи и компетенцию Комиссии, круг, решаемых вопросов и регламент ее работы.

1.4. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется распоряжением администрации города Белгорода.

2. Задачи комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Рассмотрение обращений, заявлений граждан, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления по жилищным вопросам и принятие обоснованных решений по ним.

2.1.2. Осуществление контроля в вопросах распределения жилых помещений и вселения в них.

3. Функции комиссии

3.1. Комиссия рассматривает жалобы и заявления граждан, обращения юридических лиц, готовит предложения и принимает решения по следующим вопросам:

- о предоставлении жилой площади по договорам социального найма;
- о предоставлении жилой площади в специализированном жилищном фонде, в том числе в муниципальных общежитиях;
- о вселении граждан в муниципальные жилые помещения;

- об изменении договоров найма, за исключением вопросов изменения договоров социального найма в связи со смертью нанимателя либо его выбытием на другое постоянное место жительства, а также признания нанимателем по ранее заключенному договору социального найма дееспособного члена семьи нанимателя с согласия остальных членов семьи и наймодателя вместо первоначального нанимателя;

- об обмене жилыми помещениями, занятыми по договорам социального найма.

3.2. На рассмотрение Комиссии по жилищным вопросам при администрации города Белгорода может быть вынесен любой вопрос спорного характера, требующий коллегиального рассмотрения.

3.3. Решения Комиссии оформляются протоколом и подписываются председательствующим на заседании и секретарем Комиссии.

4. Права и обязанности комиссии

4.1. Для выполнения возложенных на нее задач и функций Комиссия по жилищным вопросам имеет право:

- возвращать на повторное рассмотрение документы, представленные предприятиями, учреждениями, организациями в случае установления нарушений действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов органов государственной власти Белгородской области и органов местного самоуправления;

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений администрации города необходимую информацию по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;

- приглашать и заслушивать на заседания заинтересованных лиц для обсуждения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии;

- контролировать выполнение принятых Комиссией решений.

4.2. Комиссия обязана:

- осуществлять свои функции в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;

- информировать заинтересованных лиц о принятых решениях путем выдачи заявителю выписок из документов, содержащих соответствующие сведения.

5. Организация работы комиссии

5.1. Заседания Комиссии ведет ее председатель, а в его отсутствие — заместитель председателя Комиссии.

5.2. Председатель Комиссии:

- руководит работой Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- дает поручения членам Комиссии и проверяет их исполнение;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписки из них и другие документы Комиссии;
- контролирует выполнение решений Комиссии.

5.3. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в период его временного отсутствия или по его поручению.

5.4. Заседания Комиссии проводятся два раза в месяц (или по мере необходимости).

5.5. Комиссия работает в тесном контакте с медицинскими учреждениями и правоохранительными органами.

5.6. На заседания Комиссии по решению председателя, его заместителя могут быть приглашены руководители, представители, предприятий, учреждений и организаций, ходатайствующие по существу рассматриваемого вопроса, а также граждане.

- 5.7. Делопроизводство осуществляет секретарь Комиссии, который:
- обеспечивает созыв членов Комиссии на заседание, извещает о дате, времени и месте очередного заседания Комиссии по жилищным вопросам;
 - оформляет и подписывает в десятидневный срок протоколы Комиссии;
 - обеспечивает решение организационных и иных вопросов, связанных с деятельностью Комиссии;
 - информирует председателя Комиссии о результатах выполнения, принятых Комиссией решений;
 - обеспечивает хранение документации Комиссии.

При отсутствии секретаря протокол ведет один из членов Комиссии по поручению председателя.

5.9. Члены Комиссии:

- вносят предложения по жилищным вопросам;
- знакомятся и изучают материалы, подготовленные к заседанию Комиссии
- участвуют в подготовке, обсуждении и принятии решений по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- осуществляют по поручению председателя Комиссии проверку жилищных условий граждан в соответствии с действующим законодательством.

5.10. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать лично в заседаниях Комиссии;
- поддерживать необходимый уровень квалификации;
- не совершать действий, затрудняющих работу Комиссии, подрывающих ее авторитет.

5.11. Неявка без уважительной причины на заседание Комиссии лиц, состоящих в трудовых отношениях с администрацией города и входящих в состав комиссии, может рассматриваться как пропуск работы. Председатель Комиссии имеет право вносить предложения главе администрации города о

привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, ненадлежаще исполняющих функции члена Комиссии.

5.12. Руководители подразделений администрации города обязаны предоставлять членам Комиссии рабочее время необходимое для исполнения своих обязанностей, участия в заседаниях Комиссии и выполнения поручений председателя Комиссии.

5.13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало более половины ее членов.

5.14. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

5.15. Решения Комиссии служат основанием для принятия постановлений или распоряжений администрацией города Белгорода.

6. Секретариат комиссии

6.1. Для организационного обеспечения деятельности Комиссии образуется секретариат Комиссии.

6.2. Состав секретариата и его руководитель определяются председателем Комиссии.

6.3. В целях полного и своевременного рассмотрения вопросов на заседании Комиссии секретариат:

- проводит предварительную работу по изучению материалов, представляемых на Комиссию;
- обеспечивает подготовку материалов на рассмотрение Комиссии;
- дает конкретные предложения Комиссии по рассмотрению жилищных вопросов по заявлению граждан;
- возвращает документы на доработку исполнителю;
- выполняет поручения председателя Комиссии;
- принимает положительное или мотивированное отрицательное решение о необходимости вынесения, представленных материалов на рассмотрение Комиссии.

6.4. Секретариат вправе:

- отложить рассмотрение спорного вопроса до представления необходимых документов;
- получать информацию, сведения и документы, касающиеся жилищного обеспечения граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- разъяснять заявителям положения действующего жилищного законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления;
- вносить предложения о рассмотрении жилищных вопросов, принятых к рассмотрению секретариатом Комиссии, непосредственно управлением муниципального жилищного фонда администрации г. Белгорода в целях дальнейшего принятия решений по ним.

6.5. Решения секретариата оформляются протоколом, который подписывается всеми членами секретариата и руководителем.

6.6. Решения секретариата носят для Комиссии рекомендательный характер.

6.7. Материально-техническое, документационное и организационное обеспечение деятельности секретариата возлагается на управление муниципального жилищного фонда администрации г. Белгорода.

Начальник управления
муниципального жилищного фонда



Б. Родимкин