



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область – Кузбасс

город Междуреченск

Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

Об утверждении состава комиссии по рассмотрению заявлений о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Междуреченского городского округа № 352-п от 26.02.2021 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», на основании Устава муниципального образования «Междуреченский городской округ»:

1. Утвердить состав комиссии по рассмотрению заявлений о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях согласно приложению 1 к постановлению.
2. Утвердить положение о порядке работы комиссии по рассмотрению заявлений о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях (приложение 2 к постановлению).

3. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (Воробьева М.А.) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

4. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского городского округа (Васильева Н. В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Междуреченского городского округа по промышленности и строительству Перепилищенко С.В.

Глава Междуреченского городского округа

В.Н. Чернов

СОСТАВ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЙ
О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ
В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ

1. Перепилищенко С.В. – первый заместитель главы Междуреченского городского округа по промышленности и строительству, председатель комиссии
2. Уланов А.М. – директор Муниципального казенного учреждения «Комитет по жилищным вопросам», заместитель председателя комиссии

Члены комиссии:

3. Вяжева Н.В. – начальник отдела промышленности, строительства и природных ресурсов администрации Междуреченского городского округа
4. Воронцова А.С. – начальник юридического отдела Муниципального казенного учреждения «Комитет по жилищным вопросам»
5. Зорина О.П. – начальник отдела учёта, распределения и приватизации муниципального жилищного фонда

Директор Муниципального казенного
учреждения «Комитет по жилищным вопросам»

А.М. Уланов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЙ
О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ
В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила обращения граждан в комиссию по рассмотрению заявлений о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – комиссия) в соответствии с постановлением администрации Междуреченского городского округа № 352-п от 26.02.2021 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – Административный регламент).

1.2. Комиссия создается в целях реализации задач и принятия решений по вопросам, определенным в разделе 2 и 3 настоящего Положения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами Междуреченского городского округа и настоящим Положением.

2. Задачи комиссии

2.1. Задачами комиссии являются:

- рассмотрение документов, подтверждающих нуждаемость семьи (гражданина) в улучшении жилищных условий, принадлежность к определенной законодательством Кемеровской области категории,
- проверка пакетов документов на предмет соответствия требованиям законодательства и передачи протокола комиссии в уполномоченный орган для принятия соответствующего решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе в принятии на учет,
- решение спорных вопросов, возникающих в связи с принятием на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо с отказом в принятии на учет.

3. Порядок создания и организация работы комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, созданным для рассмотрения заявлений и принятия решений о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе в принятии на учет.

3.2. Комиссия создана на неопределенный срок.

3.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.4. Деятельностью комиссии руководит председатель, являющийся первым заместителем главы Междуреченского городского округа по промышленности и строительству.

3.5. В отсутствие председателя комиссии, работой комиссии руководит заместитель председателя комиссии.

3.6. Секретарь комиссии осуществляет подготовку материалов заседания комиссии, оформляет заседания протоколом, который подписывается председателем комиссии (заместителем председателя комиссии), секретарём, членами комиссии. Секретарь направляет выписки из решений комиссии и обеспечивает хранение дел граждан, обратившихся с заявлением о принятии на учет.

3.7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и оформляются протоколом. Заседания считаются правомочными при наличии не менее трех членов ее состава.

3.8. Члены комиссии заблаговременно извещаются секретарем комиссии о времени и месте заседания комиссии.

3.9. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом заседания комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.10. Комиссия в течение 20 рабочих дней со дня поступления от гражданина (граждан) заявления и всех необходимых документов принимает решение о принятии либо отказе в принятии заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.11 Члены комиссии несут ответственность в установленном порядке за правомерность своих действий в соответствии с действующим законодательством.

3.12. Решения, действия (бездействие), принятые (осуществляемые) комиссией в соответствии с настоящим Положением, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Компетенция и права комиссии

4.1 В компетенцию комиссии входит рассмотрение заявлений граждан с приложением полного пакета документов, необходимых для принятия решений о

принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе в принятии на учет.

4.2 Комиссия вправе:

- принимать решение о признании или об отказе в признании семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий проживания;
- принимать решение о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе в принятии на учет;
- требовать от граждан, обратившихся с заявлением о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставления документов, необходимых для принятия решения, а также приглашать должностных лиц для получения сведений по вопросам, рассматриваемым комиссией;
- делать запросы в организации, учреждения в целях оказания помощи в получении гражданами сведений и документов, а также проверки достоверности предоставленных документов, в том числе по системе межведомственного электронного взаимодействия;
- вносить предложения об устранении установленных в ходе рассмотрения заявлений причин и условий, способствующих неправильному применению законодательства.

5. Порядок рассмотрения документов граждан и принятия решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе в принятии на учет

5.1. Для принятия решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе в принятии на учет, гражданин подаёт в комиссию документы, указанные в п.п. 2.6.1. Административного регламента.

5.2. Комиссия вправе запросить от гражданина оригиналы документов для сверки подлинности представленных им копий документов.

5.3. Не подлежат приему документы (или копии), не оформленные надлежащим образом, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы (или копии) с серьезными повреждениями, в том числе плохого качества, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

5.4. Граждане, принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вправе обратиться в комиссию, на основании решения которой они были приняты на учет, с письменным заявлением об изменении категории граждан, в случае если у них возникли основания состоять на очереди по иной категории в соответствии с Законом.

5.5. В случае изменений в сведениях о гражданах и членах их семей, подтверждаемых документами, предоставленными в комиссию (за исключением

представленных ранее архивных документов), граждане обязаны в течение 3 месяцев с даты возникновения изменений в указанных сведениях представить в комиссию документы, подтверждающие указанные изменения.

5.6. Учетные дела граждан должны регулярно, не реже одного раза в 4 года, проверяться комиссией и в случае возникновения в них изменений обновляться путем внесения изменений.

5.7. Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, запрашиваются комиссиями не реже чем один раз в 4 года с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

Директор Муниципального казенного
учреждения «Комитет по жилищным вопросам»

А.М. Уланов