



П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
АДМИНИСТРАЦИИ
ЧАЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

30.07.2015

№ 964

О создании рабочей комиссии по реализации жилищных программ, действующих на территории Чайковского муниципального района

На основании Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Чайковского муниципального района, правовыми актами Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую комиссию по реализации жилищных программ, действующих на территории Чайковского муниципального района.
2. Утвердить прилагаемые:
 - 2.1. Состав рабочей комиссии.
 - 2.2. Положение о рабочей комиссии.
3. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района Елькину Л.А.

Глава муниципального района –
глава администрации
Чайковского муниципального района


Ю.Г. Востриков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Чайковского муниципального района

от 30.07.2015 № 964

СОСТАВ

рабочей комиссии по реализации жилищных программ, действующих на территории Чайковского муниципального района

Председатель рабочей комиссии:

- председатель комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района;

Секретарь рабочей комиссии:

- начальник отдела реализации жилищных программ комитета по управлению имуществом;

Члены комиссии:

- депутат Земского Собрания Чайковского муниципального района;

- представитель правового комитета администрации Чайковского муниципального района;

- начальник отдела земельно-имущественных отношений комитета по управлению имуществом;

- консультант отдела реализации жилищных программ комитета по управлению имуществом;

- начальник территориального управления Министерства социального развития Пермского края по Чайковскому муниципальному району (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Чайковского муниципального района

от 30.07.2015 № 964

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей комиссии по реализации жилищных программ, действующих на территории Чайковского муниципального района

І. Общие положения

1.1. Рабочая комиссия по реализации жилищных программ, действующих на территории Чайковского муниципального района (далее – комиссия), создается в целях координации и организации работы по выполнению условий жилищных программ.

1.2. Рабочая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Пермского края, нормативно-правовыми актами Чайковского муниципального района.

1.3. Положение и состав рабочей комиссии утверждаются постановлением администрации Чайковского муниципального района.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме проведения заседаний.

ІІ. Основные задачи рабочей комиссии

2.1. Информирование отдельных категорий граждан о возможности предоставления им за счет средств федерального, краевого и местного бюджетов субсидии (социальной выплаты) на приобретение жилья, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

2.2. Рассмотрение заявлений граждан, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий в установленном порядке, об их желании (или нежелании) участвовать в жилищных программах, действующих на территории Чайковского муниципального района (далее – программы).

2.3. Принятие решений о включении (отказе по включению) граждан в список участников жилищных программ.

2.4. Принятие решений об исключении граждан из списка участников жилищных программ.

2.5. Формирование и утверждение списков граждан - участников жилищных программ, действующих на территории Чайковского муниципального района.

2.6. Принятие решения о включении граждан в число участников определенной жилищной программы на текущий год.

2.7. Истребование учетных дел граждан - участников жилищных программ, поставленных на жилищный учет по месту жительства.

2.8. Проверка правомерности постановки на жилищный учет и нахождение на учете на дату включения в число участников жилищных программ.

2.9. Исключение из очередности для улучшения жилищных условий, в случае выявления фактов несоответствия условиям участия в жилищных программах.

2.10. Контроль за ведением учетных дел граждан - участников жилищных программ.

2.11. Разрешение возникающих спорных вопросов, связанных с реализацией жилищных программ, в том числе при постановке в очередь на участие в программах.

2.12. Обеспечение исполнения законодательства в части реализации жилищных программ, действующих на территории Чайковского муниципального района.

2.13. Принятие решения о постановке на учет гражданина для предоставления служебных жилых помещений, в связи с характером трудовых отношений.

2.14. Рассмотрение основания предоставления гражданам служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Чайковского муниципального района.

2.15. Принятие решения о предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Чайковского муниципального района.

III. Права, ответственность и порядок работы рабочей комиссии

3.1. Рабочая комиссия имеет право:

3.1.1. Запрашивать необходимые сведения, документы и информацию по вопросам реализации жилищных программ от органов местного самоуправления поселений, от учреждений и организаций Чайковского муниципального района, от физических лиц, чьи интересы были затронуты.

3.1.2. Заслушивать на заседаниях отчеты и доклады должностных лиц о выполнении принятых решений по вопросам обеспечения реализации жилищных программ.

3.2. Рабочая комиссия несет ответственность за законность и качество работы по вопросам реализации жилищных программ, действующих на территории Чайковского муниципального района.

3.3. Рабочая комиссия формируется в составе председателя, секретаря и постоянных членов комиссии. Для рассмотрения отдельных вопросов реализации жилищных программ, на заседаниях рабочей комиссии могут присутствовать должностные лица, заинтересованные в рассматриваемых вопросах, на правах временного участия по конкретному решению рабочей комиссии.

3.4. Для выполнения своих задач комиссия вправе создавать рабочие группы, в состав которых могут входить члены рабочей комиссии, специалисты администрации Чайковского муниципального района, специалисты, занимающиеся вопросами реализации жилищных программ в поселениях Чайковского муниципального района, иные должностные лица.

3.5. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии и обеспечивает выполнение возложенных на нее задач, проводит заседания комиссии, вносит предложения по изменению состава комиссии, решает иные вопросы в рамках компетенции комиссии.

3.6. Секретарь комиссии извещает членов комиссии о месте и времени проведения заседания, готовит проекты повесток заседаний и проекты решений, ведет делопроизводство, контролирует ход выполнения принятых решений.

3.7. Решения рабочей комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем, секретарем, утверждаются постановлением администрации Чайковского муниципального района. Протоколы комиссий хранятся в Отделе реализации жилищных программ комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района.

3.8. Протоколы заседаний и выписки из протоколов заседаний комиссии являются ее официальными документами и при необходимости направляются в органы местного самоуправления, в учреждения и организации Чайковского муниципального района, в правоохранительные органы, в суд, физическим лицам, чьи интересы были затронуты.

3.9. Заседание комиссии правомочно, если в нем принимало участие не менее 2/3 от ее состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих членов рабочей комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим. Секретарь имеет право совещательного голоса.

3.10. Рабочая комиссия проводит свои заседания по мере поступления документов для рассмотрения.