

##### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

###### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.07.2022 № 1646-п

О создании муниципальной комиссии

по рассмотрению спорных жилищных вопросов граждан

В соответствии с поручением главы города Югорска по результатам личного приема от 09.07.2022:

1. Создать муниципальную комиссию по рассмотрению спорных жилищных вопросов граждан и утвердить ее состав (приложение 1).

2. Утвердить Положение о работе муниципальнойкомиссии по рассмотрению спорных жилищных вопросов граждан (приложение 2).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Югорска А.Ю. Харлов

Приложение 1

к постановлению

администрации города Югорска

от 29.07.2022 № 1646-п

Состав

муниципальной комиссии по рассмотрению спорных жилищных вопросов граждан (далее – муниципальная комиссия)

Председатель муниципальной комиссии – первый заместитель главы города – директор Департамента муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска

Заместитель председателя муниципальной комиссии – начальник управления жилищной политики администрации города Югорска

Секретарь муниципальной комиссии – специалист, эксперт управления жилищной политики администрации города Югорска (по направлению рассматриваемых вопросов)

Члены муниципальной комиссии:

Начальник управления архитектуры и градостроительства Департамента муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска, главный архитектор

Начальник юридического управления администрации города Югорска

Заместитель начальника юридического управления

Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом Департамента муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска

Начальник управления строительства Департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска

В случае отсутствия кого-либо из членов муниципальной комиссии, их обязанности, возлагаются на лиц их замещающих.

Приложение 2

к постановлению

администрации города Югорска

от 29.07.2022 № 1646-п

Положение о работе муниципальнойкомиссии

по рассмотрению спорных жилищных вопросов граждан

1. Общие положения

1.1. Муниципальная комиссия по рассмотрению спорных жилищных вопросов граждан (далее – муниципальная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляющим рассмотрение спорных жилищных вопросов, возникающих при реализации жилищного законодательства и требующих принятия решения с привлечением сотрудников органов и структурных подразделений администрации города Югорска, а также принятия решений по иным вопросам, возникающим в ходе реализации жилищной политики на территории муниципального образования городской округ Югорск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – город Югорск).

 1.2. В своей деятельности муниципальная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Югорска, настоящим Положением.

 1.3. Решения муниципальной комиссии носят рекомендательный характер и учитываются при подготовке проектов решений администрации города Югорска.

2. Полномочия муниципальной комиссии

2.1. Муниципальная комиссия рассматривает и принимает решения по спорным письменным заявлениям граждан, поступившим на рассмотрение в управление жилищной политики администрации города Югорска (далее – Управление), а также по спорным жилищным вопросам жителей города Югорска, обратившихся на личный прием к главе города Югорска.

2.2. Муниципальная комиссия рассматривает и принимает решения по вопросам, возникающим в ходе реализации в городе Югорске жилищных программ, направленных на улучшение жилищных условий населения и иных вопросов, возникающих в сфере жилищной политики и требующих коллегиального обсуждения и выработки предложений по их решению.

3. Порядок работы муниципальной комиссии

3.1. О поступивших на рассмотрение в Управление спорных письменных заявлениях граждан, а также по вопросам жителей города Югорска, обратившихся на личный прием к главе города Югорска по спорным жилищным вопросам заместитель председателя муниципальной комиссии незамедлительно извещает председателя.

3.2. Заседания муниципальной комиссии проводятся по решению председателя муниципальной комиссии. Дату, время и место заседания муниципальной комиссии определяет председатель. Председатель муниципальной комиссии вправе приглашать на заседание комиссии должностных лиц органов и структурных подразделений администрации города Югорска с предложением дачи пояснений, предложений, заключений по рассматриваемым спорным вопросам.

3.3. Заместитель председателя группирует вопросы по направлениям деятельности Управления.

3.4. Секретарь муниципальной комиссии по направлению рассматриваемых вопросов формирует повестку заседания, извещает членов муниципальной комиссии о проведении заседания не позднее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания, а также письменно информирует членов муниципальной комиссии о планируемых к рассмотрению вопросах с приложением необходимых документов.

3.5. Заседание муниципальной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее состава.

3.6. Заседание муниципальной комиссии ведет председатель.

3.7. Решения по каждому рассматриваемому письменному заявлению или вынесенному на рассмотрение муниципальной комиссии вопросу принимаются путем голосования, простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. В случае несогласия с принятым решением члены муниципальной комиссии вправе изложить свое мнение в письменной форме.

3.8. Решение муниципальной комиссии оформляется протоколом не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания.

3.9. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами муниципальной комиссии.

3.10. Управление не позднее 5 рабочих дней готовит служебное письмо с учетом решения принятого муниципальной комиссией. Срок рассмотрения заявления не должен превышать 30 календарных дней.