



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22.12.2014

№ 643

г. Оха

О создании конфликтной (жилищной)
комиссии

В соответствии с Уставом муниципального образования городской округ «Охинский», распоряжением министерства строительства Сахалинской области № 38753 от 09.12.2014

1. Создать конфликтную (жилищную) комиссию по урегулированию спорных вопросов с гражданами, возникающими в процессе переселения из ветхого и аварийного жилищного фонда, утвердить ее состав (приложение № 1).
2. Утвердить положение о комиссии (приложение № 2).
3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**И.о. главы муниципального образования
городской округ «Охинский»**

Н.А. Рычкова

Положение о конфликтной (жилищной) комиссии

1. Общие положения.

- 1.1. Конфликтная (жилищная) комиссия при администрации муниципального образования городской округ «Охинский» (далее по тексту - Комиссия) образована в целях урегулирования спорных вопросов с гражданами, возникающими в процессе переселения из ветхого и аварийного жилищного фонда.
- 1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным Кодексом Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Сахалинской области, Уставом муниципального образования городской округ «Охинский», иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими жилищные вопросы.
- 1.3. Положение определяет задачи и компетенцию Комиссии, круг решаемых вопросов.
- 1.4. Комиссия создается и упраздняется распоряжением администрации муниципального образования городской округ «Охинский».
- 1.5. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при администрации муниципального образования городской округ «Охинский».
- 1.6. Комиссию возглавляет председатель. Число членов комиссии должно быть не менее 5 человек. Обязанности по организации работы комиссии возлагаются на секретаря комиссии.
- 1.7. В состав комиссии входят представители администрации муниципального образования городской округ «Охинский» и органов местного самоуправления.
- 1.8. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

2. Задачи и компетенция Комиссии.

- 2.1. Основными задачами комиссии являются:
 - защита прав граждан в соответствии с жилищным законодательством;
 - обеспечение реализаций жилищных программ, действующих на территории муниципального образования городской округ «Охинский»;
 - рассмотрение заявлений граждан по вопросам переселения из ветхого и аварийного жилищного фонда;
- 2.3. Комиссия имеет право:
 - запрашивать у организаций, предприятий и учреждений независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы собственности информацию, необходимую для решения возложенных на нее задач;
 - привлекать к работе специалистов органов регистрационного учета, жилищно-коммунальных служб для решения вопросов, связанных с численностью и составом проживающих в жилищном фонде граждан;
- 2.4. Члены Комиссии вправе проверять жилищные условия граждан.

3. Организация работы Комиссии.

- 3.1. Члены Комиссии работают в ее составе на общественных началах.
- 3.2. Работой Комиссии руководит председатель комиссии, в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.
- 3.3. Председатель Комиссии обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии,

распределяет обязанности между членами Комиссии.

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

3.5. На секретаря Комиссии возлагается организация заседания комиссии, ведение необходимой переписки, оформление протоколов заседаний и других документов Комиссии, сохранность материалов Комиссии.

3.6. Члены Комиссии принимают участие в заседаниях без права замены. В случае, если член Комиссии по каким либо причинам не может присутствовать на заседании, он обязан известить об этом секретаря Комиссии.

3.7. Заседание комиссии проводится по мере необходимости.

3.8. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.9. На заседании Комиссии секретарь ведет протокол. В протоколе должны быть отражены наименование Комиссии, дата заседания, номер протокола, число членов Комиссии и список присутствующих на заседании, повестка дня. В протокол заносится краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение, при необходимости особое мнение членов Комиссии по конкретным вопросам. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.10. Решения Комиссии доводятся до заявителя в течение трех рабочих дней со дня их принятия в письменном виде.

3.11. Протоколы заседания Комиссии хранятся в течение пяти лет.

3.12. Решения, принимаемые Комиссией, могут быть обжалованы в судебном порядке.