



Департамент жилищно-коммунального хозяйства
Белгородской области

П Р И К А З

от «23» октября 2015 г.

№ 61

О создании комиссии

В целях выработки дополнительных мер, направленных на обеспечение качества предоставляемых жилых помещений, при реализации адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда Белгородской области,

п р и к а з ы в а ю :

1. Создать комиссию по вопросам качества предоставляемых жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда Белгородской области (далее – Комиссия).

2. Утвердить:

а) состав Комиссии по вопросам качества предоставляемых жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда Белгородской области, в соответствии с Приложением № 1;

б) положение о Комиссии по вопросам качества предоставляемых жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда Белгородской области в соответствии с Приложением № 2;

в) порядок рассмотрения обращений по вопросам качества жилых помещений, предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках реализации адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в соответствии с Приложением № 3.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на исполняющего обязанности первого заместителя начальника департамента жилищно-коммунального хозяйства области – Некипелова Сергея Сергеевича.

Начальник департамента

Ю.Галдун

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента жилищно-
коммунального хозяйства
Белгородской области
от «23» августа 2015 г. № 61

СОСТАВ

**Комиссии по вопросам качества предоставляемых жилых помещений,
предоставленных гражданам при реализации адресной программы по
переселению граждан из аварийного жилищного фонда**

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Некипелов
Сергей Сергеевич | - и.о. первого заместителя начальника
департамента ЖКХ области – начальника
управления ЖКХ департамента ЖКХ области,
председатель Комиссии |
| Жидких
Сергей Сергеевич | - начальник отдела реформирования, анализа и
прогнозирования, управления ЖКХ департамента
ЖКХ области, заместитель председателя
Комиссии |
| Шапошникова
Елена Владимировна | - консультант отдела реформирования, анализа и
прогнозирования, управления ЖКХ департамента
ЖКХ области, секретарь Комиссии |
| Кирсанов
Дмитрий Викторович | - заместитель начальника управления
государственного жилищного надзора области -
начальник отдела жилищного надзора
(по согласованию) |
| Анисимов
Александр Николаевич | - первый заместитель начальника управления
государственного строительного надзора области
(по согласованию) |
| Ковалёва
Галина Ивановна | - заместитель начальника отдела санитарного
надзора управления Федеральной службы по
надзору в сфере защиты прав потребителей и
благополучия человека по Белгородской области
(по согласованию) |
| Киреева
Любовь Петровна | - руководитель регионального центра
общественного контроля Белгородской области
(по согласованию) |

УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента жилищно-
коммунального хозяйства
Белгородской области
от «23» октября 2015г. № 61

Положение

О комиссии по вопросам качества предоставляемых жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда

I. Общие положения

1. Комиссия по вопросам качества жилых помещений, предоставленных гражданам в рамках реализации адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (далее – Комиссия) осуществляет рассмотрение обращений по вопросам качества жилых помещений, предоставленных гражданам при их переселении из аварийного жилищного фонда в рамках адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (далее – обращения), которые поступают в адрес департамента жилищно-коммунального хозяйства области, и контролирует их исполнение.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструкциями Министерств и ведомств Российской Федерации, Уставом Белгородской области, законами Белгородской области, постановлениями Белгородской областной Думы, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, Порядком рассмотрения обращений по вопросам качества жилых помещений, предоставляемых гражданам в рамках реализации адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, утвержденным департаментом жилищно-коммунального хозяйства области, (далее – Порядок), а также настоящим Положением.

3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом начальника департамента жилищно-коммунального хозяйства области.

4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. В состав Комиссии входят представители департамента жилищно-коммунального хозяйства области, управления

государственного строительного надзора области, управления государственного жилищного надзора области, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, регионального центра общественного контроля области.

5. Организационно-техническое, документационное сопровождение деятельности комиссии осуществляется департаментом жилищно-коммунального хозяйства области.

II. Функции Комиссии

6. Комиссия рассматривает материалы, поступившие в соответствии с Порядком, утвержденным Приложением № 3 к настоящему Приказу и принимает решения:

1) о признании нарушения выявленным / не выявленным, устраненным / не устраненным и снятии / оставлении обращения на контроле;

2) об исключении обращения из реестра обращений по вопросам качества предоставляемых жилых помещений, предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда (далее – Реестр обращений);

3) об отказе в признании нарушений, выявленных в ходе рассмотрения обращений, устраненными и принятии дополнительных мер по их устранению;

4) о проведении выездного контрольного мероприятия Комиссии в целях принятия решений по обращению;

5) о направлении информации, полученной при рассмотрении обращения, в правоохранительные органы и иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации для рассмотрения и принятия решений в соответствии с их компетенцией;

6) иные решения, связанные с рассмотрением и устранением нарушений по обращению, включенному в Реестр обращений;

7. В целях реализации функций Комиссия вправе:

1) направлять от своего имени или через департамент необходимые запросы и получать в установленном порядке информацию и материалов связи с рассмотрением обращений;

2) привлекать при необходимости в установленном порядке к деятельности по рассмотрению обращения представителей иных органов исполнительной власти и организаций, не входящих в состав Комиссии по согласованию с ними;

3) рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к сфере ведения Комиссии и принимать соответствующие решения;

4) осуществлять проверки, в том числе выездные в связи с рассмотрением обращения, а также направлять своих представителей для участия в проверках, проводимых департаментом в связи с рассмотрением обращений;

5) совершать иные действия, необходимые для реализации возложенных на Комиссию функций.

III. Порядок деятельности Комиссии

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но с учетом сроков, установленных порядком.

9. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствовало не менее половины членов Комиссии. Заседания проводятся председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии.

10. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании, и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь. При равенстве голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

11. Протоколы заседаний Комиссии в трехдневный срок со дня их подписания размещаются на официальном сайте департамента ЖКХ области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Хранение оригиналов протоколов осуществляет секретарь Комиссии.

12. Член Комиссии в случае его несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое передается секретарю Комиссии и прилагается к соответствующему протоколу заседания Комиссии.

13. Ответственным за подготовку заседаний Комиссии является секретарь Комиссии.

14. Секретарь Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии и иных заинтересованных лиц, в том числе приглашенных, о дате, месте, времени и повестке заседания Комиссии, а также в электронном виде направляет материалы, которые будут рассматриваться на заседании.

15. Решения Комиссии в течение трех дней со дня их принятия отражаются департаментом в Реестре обращений и в виде скан-образа размещаются в качестве приложения к Реестру обращений на официальном сайте департамента.

16. По вопросам деятельности Комиссии, не урегулированным настоящим Положением, принимает решения председатель Комиссии.