

**Об образовании жилищной комиссии по Уланскому району**

***Утративший силу***

Постановление Уланского районного акимата от 30 октября 2003 года N 735. Зарегистрировано Управлением юстиции Восточно-Казахстанской области 25 ноября 2003 года за N 1474. Утратило силу - постановлением акимата Уланского района от 20 декабря 2005 года N 2141

*Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Уланского района от 20.12.2005 N 2141.*

      В целях решения вопросов, касающихся жилищных правоотношений, в соответствии с подпунктом 12) пункта 1 статьи 31 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении в Республике Казахстан" от 23 января 2001 года N 148-ІІ, Закона Республики Казахстан "О жилищных отношениях" от 16 апреля 1997 года N 94-I и пункта 8 Постановления Правительства Республики Казахстан "О порядке предоставления, найма и эксплуатации жилищ из государственного жилищного фонда" от 2 сентября 1999 года N 1292, пункта 11 постановления Кабинета Министров Республики Казахстан "Об утверждении Положения о приватизации государственного жилищного фонда в Республике Казахстан" от 24 января 1992 года N 66 акимат Уланского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать жилищную комиссию при акимате Уланского района в составе, согласно приложения N 1.

2. Утвердить Положение о жилищной комиссии при акимате Уланского района (приложение N 2).

      3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя акима района Сейсембину Н.У.

*Аким Уланского района*

Приложение N 1 к постановлению

акимата Уланского района

N 735 от 30 октября 2003 года

**СОСТАВ**

**жилищной комиссии при акимате Уланского района**

|  |  |
| --- | --- |
| Сейсембина Назигуль
Усеровна | заместитель акима района,
председатель комиссии |
| Калиева Гульмайра
Набиевна | заведующая отделом архитектуры и
коммунального хозяйства,
заместитель председателя |
| Турганов Ержан
Турганович | специалист отдела экономики,
секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |
| Жанузакова Жанар
Самархановна | помощник акима по
государственно-правовым вопросам |
| Тусубжанова Нурзани
Баяхметовна | заведующая районным финансовым
отделом |
| Сагимбаева Нурзипа
Сагимбаевна | бухгалтер аппарата акима района |
| Асылханова Нуршида
Рахматулловна  | заведующая отделом труда и
социальной защиты населения |

*Руководитель аппарата*

*акима района*

Приложение N 2 к постановлению

акимата Уланского района

N 735 от 30 октября 2003 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о жилищной комиссии при акимате Уланского района**

**1. Общие положения**

      1. Районная жилищная комиссия (далее Комиссия) является постоянно действующим органом при акимате района.

      2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РК, Гражданским кодексом РК, законами РК от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении в РК", от 16 апреля 1997 года N 94-I "О жилищных отношениях", постановлением Правительства РК от 2 сентября 1999 года N 1292 "О порядке предоставления найма и эксплуатации жилищ из государственного жилищного фонда", пункта 11 постановления Кабинета Министров Республики Казахстан "Об утверждении Положения о приватизации государственного жилищного фонда в Республике Казахстан" от 24 января 1992 года N 66, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

**2. Основные функции и полномочия Комиссии**

      3. Комиссия создается в целях предоставления в пользование жилья нуждающимся в нем гражданам района, постоянно проживающим в данном населенном пункте (независимо от срока проживания) и относящимся к малоимущим социально защищаемым слоям населения, а также нуждающимся в жилье государственным служащим, работникам бюджетных организаций, военнослужащим и лицам, занимающим государственные выборные должности.

      4. Комиссия в своей деятельности ответственна перед местным исполнительным органом. Предоставление государственного жилища оформляется постановлением местного исполнительного органа, на основании решения Комиссии.

      5. К основным обязанностям Комиссии относится:

      Определение очередности предоставления жилища из государственного фонда;

      ведение раздельных списков учета нуждающихся в жилье граждан района;

      ознакомление заинтересованных лиц со списками лиц, состоящих на учете на получение жилища из государственного жилищного фонда, а также списками лиц, получивших жилище за последние 24 месяца. Формы таких списков обязательно должны включать сведения о составе семьи, времени постановки на учет, основании для получения жилища из государственного жилищного фонда и его размере.

      6. Предоставленное жилище из государственного жилищного фонда гражданам для проживания должно находиться в исправном состоянии, отвечать установленным техническим, санитарным и другим обязательным требованиям, применительно к условиям данного населенного пункта, где состоял на учете нуждающийся в жилье.

**3. Организация деятельности Комиссии**

      7. Комиссия образуется в составе председателя (заместителя акима), членов комиссии и секретаря комиссии, который занимает штатную должность в аппарате акима района.

      8. Комиссию возглавляет председатель, который руководит ее деятельностью, председательствует на заседании комиссии, утверждает повестку заседания, осуществляет общий контроль над реализацией ее решений и несет ответственность за деятельность, осуществляемую комиссией. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель.

      9. Секретарь комиссии:

      1) формирует повестку дня для заседания Комиссии;

      2) обеспечивает выполнение решений Комиссии;

      3) составляет протокол заседания Комиссии.

      10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и созываются председателем.

      11. По результатам заседания комиссии составляется протокол, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов путем открытого голосования, и считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего количества членов комиссии. В случае равенства голосов решающим считается голос председателя.

      12. Члены комиссии имеют право на особое мнение, которое в случае его выражения, должно быть занесено в протокол, изложено в письменном виде и приложено к протоколу заседания комиссии.

*Руководитель аппарата*

*акима района*

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан