



## Муниципальное образование Октябрьский район

### АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 26 » ноября 2024 г.

№ 1852

пгт. Октябрьское

О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского района от 02.10.2014 № 3421

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующими муниципальными правовыми актами и структурой администрации Октябрьского района:

1. Внести изменения в постановление администрации Октябрьского района от 02.10.2014 № 3421 «О создании комиссии по урегулированию спорных (конфликтных) вопросов с гражданами при переселении их из аварийного жилищного фонда на территории Октябрьского района»:

1.1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округ - Югры от 01.09.2024 № 325-п «Об адресной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на 2024 - 2030 годы», постановлением администрации Октябрьского района от 05.12.2022 № 2674 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищной сферы в муниципальном образовании Октябрьский район», в целях урегулирования спорных (конфликтных) вопросов с гражданами, при переселении их из аварийного жилищного фонда на территории Октябрьского района:».

1.2. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Октябрьского района по жизнеобеспечению Тимофеева В.Г.».

1.3. Приложения №№ 1, 2 изложить в новой редакции, согласно приложениям №№ 1, 2.

2. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Октябрьского района по жизнеобеспечению Тимофеева В.Г.

Глава Октябрьского района



С.В. Заплатин



Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Октябрьского района  
от «26» ноября 2024 г. № 1852

«Приложение № 1 к постановлению  
администрации Октябрьского района  
от 02.10.2014 № 3421

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию спорных (конфликтных) вопросов с гражданами при переселении их из аварийного жилищного фонда на территории Октябрьского района

### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по урегулированию спорных (конфликтных) вопросов с гражданами, при переселении их из аварийного жилищного фонда на территории Октябрьского района (далее – Комиссия) является органом по рассмотрению заявлений граждан и анализу сложившейся ситуации и возникших проблемных вопросов при переселении граждан из аварийного жилищного фонда на территории Октябрьского района.

1.2. Комиссия рассматривает заявления граждан, если гражданин (граждане) самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал(и) возникший вопрос (разногласие) в процессе непосредственных переговоров с должностными лицами и (или) органами, организациями, осуществляющими переселение их из аварийного жилищного фонда на территории Октябрьского района.

1.3. Для участия в заседании Комиссии в обязательном порядке приглашаются собственники помещений в многоквартирных домах или их представители.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, а также настоящим Положением.

### Глава 2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, членов и секретаря Комиссии.

2.2. Председателем Комиссии является первый заместитель главы Октябрьского района по жизнеобеспечению.

2.3. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Октябрьского района.

### Глава 3. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

3.1. Рассмотрение заявлений граждан при переселении их из аварийного жилищного фонда на территории Октябрьского района.

3.2. Анализ сложившейся ситуации и возникших проблемных вопросов при переселении граждан из аварийного жилищного фонда на территории Октябрьского района.

### Глава 4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

В соответствии с задачами Комиссии, к полномочиям Комиссии относится:

4.1. Рассмотрение заявлений граждан при переселении их из аварийного жилищного фонда на территории Октябрьского района (далее - заявления граждан):

4.1.1. Направление запросов в органы власти и организации о сведениях и документах, необходимых для рассмотрения заявления граждан.

4.1.2. Приглашение на заседания Комиссии лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 настоящего Положения.

4.1.3. Обсуждение поставленных вопросов в заявлениях граждан, причин, послуживших возникновению данных вопросов и принятие рекомендательных решений по разрешению возникших вопросов.

4.2. Анализ сложившейся ситуации и возникших проблемных вопросов при переселении граждан из аварийного жилищного фонда на территории Октябрьского района:

4.2.1. Анализ проблемных вопросов при переселении граждан из аварийного жилищного фонда на территории Октябрьского района, на основании поступивших заявлений граждан.

4.2.2. Направление в органы власти и организации рекомендаций по предупреждению и устранению причин, способствующих возникновению проблемных вопросов при переселении граждан из аварийного жилищного фонда на территории Октябрьского района.

## Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений граждан.

Заявления граждан должны быть рассмотрены Комиссией в течение 30 дней со дня их поступления.

5.2. Внеочередные заседания Комиссии при необходимости созываются по инициативе ее председателя.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава.

5.4. Решение Комиссии оформляется в виде протокола заседания. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины участвующего в заседании состава Комиссии.

5.5. Председатель Комиссии:

- формулирует цели и первоочередные задачи Комиссии;
- созывает заседания Комиссии;
- определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, и осуществляет руководство за их подготовкой;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготавливаемые Комиссией;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Комиссии;
- в случае необходимости приглашает для участия в заседаниях Комиссии представителей органов местного самоуправления, территориальных органов исполнительной власти, руководителей других организаций.

5.6. Заместитель председателя Комиссии выполняют поручения председателя Комиссии, а в случае отсутствия председателя Комиссии выполняют его полномочия.

5.7. Секретарь Комиссии:

- принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;
- готовит проекты планов работы Комиссии;

- ведет рабочую документацию Комиссии, своевременно оповещает членов Комиссии о сроках и месте проведения заседания, знакомит их с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии;

- выполняет поручения председателя Комиссии, связанные с работой Комиссии.

5.8. В случае неявки заявителя или лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 настоящего Положения, Комиссия вправе отложить рассмотрение заявлений граждан, если без присутствия указанных лиц рассмотрение заявления по существу невозможно. Комиссия должна уведомить стороны и приглашенных лиц о дате повторного заседания. При повторной неявке сторон или одной из сторон Комиссия рассматривает вопрос без присутствия не явившейся стороны, а если рассмотрение вопроса невозможно, снимает вопрос с рассмотрения, о чем письменно уведомляет стороны.

5.9. Член Комиссии обязан заявить о самоотводе при рассмотрении на заседании комиссии вопросов в отношении лиц, состоящих с членом комиссии в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), граждан, с которыми член Комиссии связан имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

5.10. Выписки из протоколов о принятых Комиссией решениях высылаются в недельный срок сторонам и другим заинтересованным лицам.»

«Приложение № 2 к постановлению  
администрации Октябрьского района  
от 02.10.2014 № 3421

#### Состав

комиссии по урегулированию спорных (конфликтных) вопросов с гражданами  
при переселении их из аварийного жилищного фонда на территории Октябрьского района

Председатель комиссии	- первый заместитель главы Октябрьского района по жизнеобеспечению
Заместитель председателя комиссии	- заместитель главы Октябрьского района по вопросам муниципальной собственности, недропользования, председатель Комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района
Секретарь комиссии	- заведующий отделом жилищной политики администрации Октябрьского района

#### **Члены комиссии:**

Заместитель председателя Комитета, заведующий отделом строительства, архитектуры и пространственного развития, заведующий отделом администрации Октябрьского района

Заместитель председателя Комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района

Заведующий отделом по организации работы с обращениями граждан администрации Октябрьского района

Председатель Совета ветеранов Октябрьской районной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны и труда (по согласованию)

Депутат Думы Октябрьского района (по согласованию)

Представитель Няганского отдела инспектирования Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (по согласованию)

Глава городского (сельского) поселения (по согласованию)

Представитель застройщика (по согласованию)».