Администрация Усть-Донецкого городского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«31» декабря 2015 г № 400 р.п. Усть-Донецкий

О создании жилищной комиссии

Администрации Усть-Донецкого

городского поселения

В целях рассмотрения жилищных вопросов, руководствуясь статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить состав жилищной комиссии Администрации Усть-Донецкого городского поселения (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о жилищной комиссии (приложение № 2).

3. Настоящее постановление подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

#

# **Глава поселения В.Н. Скрипников**

Визы: Трифонова Е.Н.

Исп.: Седых Т.А.

Тел.9-71-83

**Приложение 1**

 **к постановлению**

**Администрации Усть-Донецкого**

**городского поселения**

 **от «31» декабря 2015 года № 400**

**СОСТАВ**

**жилищной комиссии**

**Администрации Усть-Донецкого городского поселения**

# **Скрипников Валерий Николаевич - Глава Усть-Донецкого городского поселения, председатель комиссии;**

# **Седых Татьяна Александровна – ведущий специалист Администрации Усть-Донецкого городского поселения, секретарь комиссии.**

# ****Члены комиссии:****

# **Аксенов Геннадий Алексеевич – заместитель главы Администрации Усть-Донецкого городского поселения, заместитель председателя комиссии;**

# **Трифонова Елена Николаевна - главный специалист Администрации Усть-Донецкого городского поселения;**

# **Зюзин Геннадий Николаевич - председатель Собрания депутатов Усть-Донецкого городского поселения.**

**Приложение 2**

**к постановлению**

**Администрации Усть-Донецкого городского поселения**

**от «31» декабря 2015 года № 400**

# ****ПОЛОЖЕНИЕ****

# ****о жилищной комиссии Усть-Донецкого городского поселения****

**1. Общие положения**

1.1. Жилищная комиссия Усть-Донецкого городского поселения (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным  органом.

1.2. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Усть-Донецкого городского поселения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации и Ростовской области, решениями Собрания депутатов Усть-Донецкого городского поселения, постановлениями и распоряжениями Администрации Усть-Донецкого городского поселения и настоящим Положением.

**2. Полномочия, права и обязанности Комиссии**

2.1. Комиссия рассматривает вопросы, возникающие при ведении учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений и улучшении жилищных условий; вопросы расселения, обмена и бронирования жилой площади, предоставления жилых помещений по договорам социального найма

2.2. К полномочиям Комиссии относится:

- рассмотрение заявлений и документов, представляемых гражданами  для постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях или в улучшении жилищных условий, и принятие решений о возможности постановки на учёт, либо отказе;

- принятие решений о снятии граждан с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях или в улучшении жилищных условий;

- принятие решений о возможности предоставления гражданам жилых помещений по договорам социального найма;

- рассмотрение вопросов о внесении изменений в договоры социального найма при изменении состава нанимателей;

- рассмотрение других вопросов по распоряжению и управлению муниципальным жилищным фондом (в том числе непригодным для постоянного проживания) в соответствии с полномочиями администрации и действующим законодательством РФ.

2.3.  В целях принятия обоснованного решения Комиссия имеет право:

- обследовать жилищные условия заявителя;

- приглашать на заседание Комиссии заявителей и членов их семей;

- запрашивать, в случае необходимости, дополнительные документы от заявителей, предприятий и учреждений.

2.4. Комиссия обязана рассматривать заявления граждан и давать ответы в установленные законом сроки, в случае необходимости запросов дополнительных документов и материалов, извещать об этом заявителей. Принимаемые Комиссией решения должны соответствовать требованиям действующего законодательства РФ,

2.5. Решения Комиссии являются рекомендательными для принятия правовых актов Администрацией Усть-Донецкого городского поселения. Решения Комиссии доводятся до сведения граждан и реализуются только после издания правового акта Администрации поселения.

**3. Порядок работы комиссии.**

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений. Комиссия считается правомочной, если на ней присутствуют не менее половины членов Комиссии.

3.2. Вопросы на рассмотрение Комиссии вносятся главой поселения,

3.3. Распределение обязанностей между членами Комиссии.

3.3.1. Председатель Комиссии:

- созывает заседание Комиссии;

- даёт поручения членам Комиссии;

- председательствует на заседании Комиссии;

- знакомит жилищную Комиссию с действующими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы, находящиеся в ведении Комиссии;

- обеспечивает правовое обоснование принятых Комиссией решений и их соответствие  действующему законодательству РФ.

3.3.2. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку необходимых материалов к заседанию;

- ведёт протоколы заседаний Комиссии;

- оповещает членов комиссии, а также приглашенных о месте и времени заседания Комиссии.

3.4. По итогам заседания в отношении рассматриваемого вопроса Комиссия может принять одно из следующих мотивированных решений: об удовлетворении заявления; об отказе в удовлетворении заявления; об отложении вопроса в связи с необходимостью доработки или запроса дополнительных документов.

3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, включая секретаря Комиссии. В случае равенства голосов председательствующий на заседании имеет право решающего голоса.

3.6. На заседании Комиссии секретарём ведётся протокол, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

3.7. Протоколы, решения и иная документация Комиссии хранится у секретаря Комиссии.