



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ТЮХТЕТСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.10.2015

с. Тюхтет

№ 287-п

О создании жилищной комиссии администрации Тюхтетского района

В целях рассмотрения жилищных вопросов, в соответствии со статьей 49 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 31, 32 Устава Тюхтетского сельсовета Тюхтетского района, статьями 33, 36, 37.2 Устава Тюхтетского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать жилищную комиссию администрации Тюхтетского района и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о жилищной комиссии администрации Тюхтетского района согласно приложению № 2.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Голос Тюхтета» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации Тюхтетского района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тюхтетского района по экономике и финансам (Е.А. Кориш).

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования, и применяется к правоотношениям, возникшим с 15.09.2015 года.

Глава района

Г.П. Дзалба

СОСТАВ
жилищной комиссии администрации Тюхтетского района

- Кориш
Елена Александровна - заместитель главы администрации Тюхтетского района по экономике и финансам, председатель комиссии;
- Дудко
Наталья Степановна - начальник отдела планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации Тюхтетского района, заместитель председателя комиссии;
- Зуевич
Марина Казимировна - ведущий специалист отдела планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации Тюхтетского района, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

- Булаева
Лидия Анатольевна - ведущий специалист-юрисконсульт администрации Тюхтетского района;
- Кононова
Галина Леонидовна - ведущий специалист отдела планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации Тюхтетского района;
- Соболева
Юлия Александровна - начальник отдела социальной защиты населения администрации Тюхтетского района;

ПОЛОЖЕНИЕ

о жилищной комиссии администрации Тюхтетского района

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия администрации Тюхтетского района (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.2. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Тюхтетского района.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, Уставом Тюхтетского сельсовета Тюхтетского района, Уставом Тюхтетского района, постановлениями и распоряжениями администрации Тюхтетского района 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; предоставления жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда.

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 и (или) договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- принятие решения о даче согласия на обмен жилыми помещениями, занимаемыми гражданами по договорам социального найма и (или) договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- принятие решения о даче согласия по договорам мены, если одной из сторон (собственником жилого помещения) является муниципальное образование;

- решение вопросов, связанных с предоставлением гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- рассмотрение вопросов о внесении изменений в договоры социального найма и (или) договоры найма жилых помещений жилищного фонда социального использования 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 носят рекомендательный характер и могут быть положены в основу проекта постановления (распоряжения) главы Тюхтетского района по вопросу, рассмотренному Комиссией, или письменного ответа от имени администрации Тюхтетского района в адрес заявителя.

2.6 Решения Комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины членов Комиссии.

3.2. Вопросы на рассмотрение Комиссии могут вноситься главой Тюхтетского сельского совета Тюхтетского района или главой Тюхтетского района.

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.

3.3. 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.

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

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

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