

АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципальное образование Уютненское сельское поселение
Сакского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15 сентября 2015г.

№167

с. Уютное

**О создании жилищной комиссии, об
утверждении состава и Положения о
жилищной комиссии муниципального
образования Уютненское сельское
поселение**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Республики Крым «О регулировании некоторых вопросов в области жилищных отношений в Республике Крым» № 1303РК/2015 от 06 июля 2015г., Уставом муниципального образования Уютненское сельское поселение, в целях принятия коллективных и коллегиальных решений при рассмотрении вопросов, возникающих при реализации жилищного законодательства, постановляю:

1. Создать Жилищную комиссию при администрации Уютненского сельского поселения.
2. Утвердить состав жилищной комиссии при администрации Уютненского сельского поселения (Приложение № 1).
3. Утвердить Положение о жилищной комиссии (Приложение № 2).
4. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Уютненского сельского совета.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Председатель Уютненского сельского
совета – глава администрации
Уютненского сельского поселения**

О.Л. Русецкий

Приложение №1
Утверждено
постановлением администрации
Уютненского сельского поселения
Сакского района Республики Крым
от 01 сентября 2015 года №165

СОСТАВ ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ

Русецкий О.Л. - председатель комиссии, председатель Уютненского сельского совета – глава администрации Уютненского сельского поселения

Звягина О. Н. - заместитель председателя, заместитель главы администрации.

Натаров Д. В. - секретарь комиссии, заведующий сектором.

Члены комиссии:

Халипчук О.И. – ведущий специалист.

Маскова Е. В. – ведущий специалист.

Саннэ Е. Г. – специалист.

Сторожук С.П - депутат Уютненского сельского совета.

Щеголев А.И.- - депутат Уютненского сельского совета.

Волков И.П - депутат Уютненского сельского совета.

ПОЛОЖЕНИЕ

о жилищной комиссии при администрации Уютненского сельского поселения

1. Общие положения

Жилищная комиссия при администрации Уютненского сельского поселения (далее - комиссия) создается в целях реализации статей 51, 52, 54, 56, 57 Жилищного кодекса Российской Федерации и рассмотрения вопросов по обеспечению жилыми помещениями жителей Уютненского сельского поселения, признания граждан нуждающимися в жилых помещениях в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления и является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Жилищным кодексом РФ, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым и муниципального образования Сакский район, Уставом муниципального образования Уютненское сельское поселение и настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии

Основной задачей комиссии является обеспечение полномочий администрации Уютненского сельского поселения (далее – администрация поселения) по решению жилищных вопросов:

- обеспечение гласности в вопросах постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и распределения муниципального жилищного фонда, предоставляемого по договорам социального найма, договорам найма служебных жилых помещений;
- обеспечение реализаций жилищных программ, действующих на территории Республики Крым;
- защита прав граждан в соответствии с жилищным законодательством;
- контроль за эксплуатацией муниципального жилищного фонда, предоставленного по договорам социального найма, коммерческого использования и договорам найма служебных жилых помещений.

3. Функции комиссии

3.1. Проверка документов и содержащихся в них сведений, представленных в комиссию.

3.2. На заседании комиссии выносятся:

- внесение рекомендательных предложений по приему на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставленного по договорам социального

найма, коммерческого использования и договорам найма служебных жилых помещений;

- внесение рекомендательных предложений по снятию с учета граждан, состоящих в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставленных по договорам социального найма, коммерческого использования и договорам найма служебных жилых помещений;

- проверка списка граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по договору социального найма; - подготовка предложений по распределению жилой площади в домах муниципального жилищного фонда;

- подготовка предложений по распределению освободившихся помещений по договорам социального найма, коммерческого использования и договорам найма служебных жилых помещений;

- ежегодная перерегистрация граждан (с 1 января по 1 апреля), состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, коммерческого использования и договорам найма служебных жилых помещений;

- рассмотрение заявлений граждан и обращений предприятий, организаций и учреждений по жилищным вопросам;

- другие вопросы, относящиеся к жилищной сфере(приватизация).

3.3. Проведение обследования жилищных условий гражданина и членов его семьи. По результатам обследования составляется акт обследования жилищных условий установленной формы. Обследованию подлежат все жилые помещения, принадлежащие гражданину и членам его семьи на праве собственности, а также жилые помещения, занимаемые гражданином и членами его семьи по договорам социального найма.

3.4. Проведение перерегистрации граждан, вставших на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма - один раз в год.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Состав комиссии утверждается постановлением председателя Уютненского сельского совета - главы администрации Уютнеского сельского поселения. Работой комиссии руководит её председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

Члены Комиссии принимают участие в заседаниях без права замены. В случае, если член Комиссии по каким либо причинам не может присутствовать на заседании, он обязан известить об этом секретаря Комиссии.

4.2. По решению председателя комиссии секретарь организует заседание комиссии и подготовку вопросов, подлежащих рассмотрению на нем.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии, включающих председателя и секретаря.

4.4. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании. Оно отражается в протоколе заседания комиссии, который утверждается председателем комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.5. Решение комиссии утверждается председателем Уютненского сельского совета - главой администрации Уютненского сельского поселения.

4.6. На заседание комиссии могут быть приглашены заявители. Их неявка на комиссию не является препятствием для рассмотрения заявления.

4.7. На заседании Комиссии секретарь ведет протокол. В протоколе должны быть отражены наименование Комиссии, дата заседания, номер протокола, число членов Комиссии и список присутствующих на заседании, повестка дня. В протокол заносится краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение, при необходимости особое мнение членов Комиссии по конкретным вопросам. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии. Выписки из утвержденного протокола заседания комиссии выдаются заинтересованным лицам за подписью секретаря.

4.8. Протоколы, решения и иная документация комиссии хранится в администрации Уютненского сельского поселения.

4.9. Решения, принимаемые Комиссией, могут быть обжалованы в судебном порядке.

5. Права комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать у организаций, предприятий и учреждений независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы собственности информацию, необходимую для решения возложенных на нее задач;
- привлекать к работе специалистов органов регистрационного учета, жилищнокоммунальных служб для решения вопросов, связанных с численностью и составом проживающих в жилищном фонде граждан;
- рассматривать на заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции, и принимать решения по этим вопросам. Решения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть положены в основу проекта постановления председателя Уютненского сельского совета - главы администрации Уютненского сельского поселения по вопросу, рассмотренному комиссией.

6. Обязанности председателя комиссии

6.1. Председатель комиссии организует работу комиссии и своевременное принятие решений комиссии.

6.2. Председатель обязан:

- знать законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Крым, законы, регулирующие жилищные правоотношения, а также настоящее Положение, руководствоваться ими при принятии решений;
- ежегодно подводить итоги работы, проделанной комиссией;
- вести заседания комиссии.

7. Обязанности секретаря

7.1. Секретарь наделен полномочиями члена комиссии, а также:

- оказывает содействие председателю в подготовке отчетов о деятельности комиссии и иных документов, подписываемых или визируемых председателем;
- ведет протокол заседания;
- принимает и регистрирует заявления с необходимыми документами; - выдает расписку в получении документов заявителю;

- выдает или направляет заявителю решение о принятии на учет или снятии с учета, решение о предоставлении жилого помещения в течение трех дней со дня принятия такого решения;

- оповещает членов комиссии.

8. Права и обязанности члена комиссии

8.1. Член комиссии имеет право:

- вносить предложения по повестке заседания комиссии;

- знакомиться и изучать материалы, подготовленные к рассмотрению на заседании комиссии;

- излагать и отстаивать на заседаниях комиссии свое мнение;

- принимать участие в проверке жилищных условий заявителей, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.2. Член комиссии обязан:

- знать действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие жилищные правоотношения, а также настоящее Положение, руководствоваться ими при принятии решений;

- знать свои права и обязанности.