

**Администрация**

**сельского поселения «Даурское»**

**Муниципального района «Забайкальский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**(в редакции Постановления от 15.01.2016 №2)**

15 февраля 2015 г. № 15

**п.ст. Даурия**

**Об утверждении Положения о жилищной комиссии сельского поселения «Даурское»**

В соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения «Даурское» муниципального района «Забайкальский район» постановляю:

1. Признать утратившим силу Постановление Администрации сельского поселения «Даурское» муниципального района «Забайкальский район» №114 от 25 июня 2013 года «О внесении изменений в постановление от 27.02.2012 №22 «Осоздании комиссии по жилищным воросам» ;
2. Утвердить Положение о жилищной комиссии сельского поселения «Даурское» муниципального района «Забайкальский район» согласно приложению 1;
3. Утвердить состав жилищной комиссии Администрации сельского поселения «Даурия» муниципального района «Забайкалский район» согласно приложению 2;
4. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Даурские вести» и на официальном сайте Администрации сельского поселения «Даурское» ([www.dayria.ru)](http://www.prosvet-adm.ucoz.ru)/);
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения «Даурское» С.А. Гамов

|  |
| --- |
| Приложение 1  к Постановлению Администрации  сельского поселения «Даурское»  № \_\_ от \_\_\_ февраля 2015 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о жилищной комиссии сельского поселения «Даурское»**

**1.    Общие положения**

1.1.Жилищная комиссия сельского поселения «Даурское» муниципального района «Забайкальский район» (далее по тексту – Комиссия) создается с целью соблюдения жилищного законодательства Российской Федерации по вопросам постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, с целью правильного и экономически обоснованного распределения и использования жилых помещений, для объективного коллегиального подхода к решению вопросов, касающихся улучшения жилищных условий граждан поселения.

1.2.В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края, органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3.Комиссия создается и ликвидируется постановлением Главы (исполняющего обязанности Главы) сельского поселения «Даурское» муниципального района «Забайкальский район» (далее – Глава сельского поселения).

1.4.Состав Комиссии и положение о ней утверждается постановлением Главы сельского поселения «Даурское».     
 1.5.Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией сельского поселения «Даурское» муниципального района «Забайкальский район» (далее – Администрация сельского поселения).

**2.Компетенция Комиссии**

2.1.Комиссия рассматривает и принимает решение по вопросам:

-заявлений граждан о  постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации;

-принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях и улучшении жилищных условий  и снятия их с учета;   
 -предоставления жилых помещений по договорам социального найма, согласно действующему законодательству;   
 -контроля за ведением очередности предоставления жилья;   
 -рассмотрения вопросов о предоставлении гражданам, состоящим на жилищном учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий,

субсидий для приобретения в собственность или строительства жилых помещений на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.   
 2.2.Комиссия контролирует обеспечение жильем граждан и улучшение их жилищных условий в соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, Федеральными и областными программами.

**3.Структура и порядок работы Комиссии**

3.1.Комиссия образуется из числа компетентных специалистов, уполномоченных Администрации сельского поселения «Даурское».

3.2.Комиссию возглавляет Глава сельского поселения «Даурское», курирующий вопросы жилищно-коммунального хозяйства, являющийся её Председателем.

3.3.Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Однако ежегодно проводится перерегистрация в срок с 1 февраля по 1 марта граждан, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях.  
 3.4.В случае невозможности принятия участия в работе Комиссии по объективным причинам (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) член Комиссии, вправе доверить свои полномочия своему заместителю по занимаемой должности, а также иному должностному лицу, выполняющему его обязанности.   
 3.5.Заседание Комиссии ведет Председатель, а в его отсутствие по поручению Заместитель Председателя. Материалы, представленные на рассмотрение Комиссии, докладывает Заместитель Председателя Комиссии.

Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Комиссии.

3.6.При необходимости по поручению председателя Комиссии на заседании могут быть приглашены представители организаций, граждане, являющиеся заявителями или лицами, заинтересованными в решении вынесенного на рассмотрение Комиссии вопроса.   
 3.7.Порядок рассмотрения и очередности рассматриваемых вопросов определяются Председателем Комиссии по согласованию с членами Комиссии. После рассмотрения каждого вопроса проводится голосование.

3.8.**Председатель Комиссии:**

- руководит ее деятельностью;   
- несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач

- утверждает регламент ее работы;   
- определяет дату очередного заседания;   
- организует работу Комиссии;

- дает поручения ее членам.

3.9.**Заместитель Председателя Комиссии:**

- по поручению Председателя Комиссии извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания;   
- готовит проекты решений и оформляет протоколы Комиссии по жилищным вопросам;  
- доводит принятые решения до сведения заинтересованных лиц, контролирует их исполнение и информирует председателя Комиссии по жилищным вопросам;  
-  направляет заявителю уведомление о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении или об отказе в принятии на учет;

- проводить регистрацию Договоров социального найма. Нумерация Договоров социального найма начинается с начала года и заканчивается в конце года;  
- обеспечивает хранение документации Комиссии по жилищным вопросам;  
- ведет прием граждан и дает необходимые консультации по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.10. **Члены Комиссии:**

- присутствуют на заседании Жилищной комиссии;

- вносят предложения по повестке заседания Жилищной комиссии;

- излагают и отстаивают своё мнение на заседании Жилищной комиссии;

- знакомятся и изучают материалы, подготовленные к рассмотрению на заседании Жилищной комиссии;

- присутствуют на обследовании жилищно-бытовых условий граждан, предоставивших заявления и документы для принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.11. Решение Комиссии оформляется протоколом.   
 Протокол заседания Комиссии подписывается Председателем Комиссии, Заместителем Председателя Коммисии, членами Коммисии. Выписка из протокола подписывается секретарем Комиссии.  
Вся документация по вопросам деятельности Комиссии хранится у Заместителя Председателя Комиссии.  
 3.12.Решения Комиссии являются основанием для подготовки соответствующих постановлений Главы Администрации сельского поселения «Даурское».

**4. Права и ответственность Комиссии**.

4.1.Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

-  рассматривать заявления и жалобы граждан, коллективные обращения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;   
- запрашивать и получать от физических и юридических лиц документы, предоставление которых необходимо для полного и всестороннего рассмотрения жилищных вопросов и принятия по ним обоснованных решений;  
- приглашать на заседания Комиссии заинтересованных лиц для обсуждения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии;   
- производить проверку поступивших заявлений граждан и предоставляемых документов;

- контролировать исполнение организациями, учреждениями нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.   
 4.2. Комиссия несет ответственность за соответствие принятых решений действующему законодательству, своевременное и объективное принятие решений по вопросам своей компетенции.

|  |
| --- |
| Приложение 2  к Постановлению Администрации  сельского поселения «Даурское»  № \_\_\_\_ от 9 февраля 2015 г. |

**Состав жилищной комиссии Администрации сельского поселения «Даурское» муниципального района «Забайкальский район»**

**Председатель жилищной комиссии** – Глава сельского поселения «Даурское» Гамов Сергей Александрович

**Зам. председателя жилищной комиссии** – ведущий специалист Администрации Рогалева Антонина Викторовна

**Секретарь  жилищной комиссии**  - делопроизводитель

Васильева Валентина Парфирьевна

**(в редакции Постановления от 15.01.2016 №2)**

**Члены комиссии:**

Архипова Надежда Васильевна – представитель УК ООО «Мастер»

Фомин Игорь Иванович – начальник участка «Даурия» ООО «Коммунальник»

**(в редакции Постановления от 15.01.2016 №2)**

Зырянова Наталья Владимировна – участковой специалист по социальной работе