АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_12.09.2016\_\_№ \_\_\_759 с. Смоленское

# Об утверждении Положения о жилищной комиссии Администрации Смоленского района Алтайского края и о признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Смоленского района Алтайского края

В соответствии с Жилищным кодексом РФ, законом Алтайского края от 9 декабря 2005 г. № 115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», ст.45 Устава муниципального образования Смоленский район Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии Администрации Смоленского района Алтайского края согласно приложению.

2. Считать утратившими силу:

постановление Администрации Смоленского района Алтайского края от 02.07.2015 г. № 642 «Об утверждении Положения о жилищной комиссии Администрации Смоленского района Алтайского края и утверждения ее состава»;

постановление Администрации Смоленского района Алтайского края от 22.09.2015 г. № 863 «О внесении изменений в приложение № 2 к постановлению Администрации Смоленского района Алтайского края № 642 от 02.07.2015»;

постановление Администрации Смоленского района Алтайского края от 25.01.2016 г. № 35 «О внесении изменений в Положение «О жилищной комиссии Администрации Смоленского района Алтайского края», утвержденное постановлением Администрации Смоленского района Алтайского края от 02.07.2015 № 642»;

постановление Администрации Смоленского района Алтайского края от 07.04.2016 г. № 246 «О внесении изменений в Положение «О жилищной комиссии Администрации Смоленского района Алтайского края», утвержденное постановлением Администрации Смоленского района Алтайского края от 02.07.2015 № 642».

3. Действие настоящего положения распространить на правоотношения, возникшие с 02.07.2015 г.

4. Настоящее постановление обнародовать путём его размещения на официальном сайте Администрации Смоленского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации района Л.В. Моисеева

Приложение

Утверждено постановлением

Администрации Смоленского района

от 12.09.2016\_\_№ \_\_\_759

Положение

о жилищной комиссии Администрации Смоленского района

Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия Администрации Смоленского района Алтайского края (далее – Комиссия) создана с целью реализации полномочий Администрации Смоленского района Алтайского края при рассмотрении жилищных вопросов, а также вопросов, связанных с участием граждан в действующих на территории муниципального образования целевых жилищных программах.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством: Конституцией РФ, Жилищным кодексом РФ, федеральными и краевыми законами, Уставом муниципального образования Смоленский район и иными нормативными правовыми актами, регулирующими жилищные отношения.

1.3. Комиссия образуется в составе: председателя, заместителя председателя, секретаря и не менее 2 членов комиссии. Комиссию возглавляет председатель комиссии - первый заместитель главы Администрации района, курирующий социальную сферу.

1.4. Персональный состав Комиссии и положение о ней утверждается постановлением Администрации Смоленского района.

1.5. При необходимости в Положение и состав Комиссии вносятся изменения, утверждаемые постановлением Администрации Смоленского района.

2. Основные задачи и права Комиссии.

 2.1. Основной задачей Комиссии является своевременное и законное рассмотрение обращений граждан.

2.2. На заседаниях Комиссии подлежат рассмотрению обращения граждан по следующим вопросам:

2.2.1 Признание граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2.2.2 Постановка на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, а также граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее граждане, нуждающиеся в улучшении жилищных условий);

2.2.3 Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

2.2.4 Снятие с учета граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, а также граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

2.2.5 Внесение изменений в договоры социального найма жилых помещений;

2.2.6 Внесение изменений в личные дела граждан, состоящих на учете;

2.2.7 Включение в списки граждан - получателей субсидий из средств федерального, краевого и местного бюджетов на строительство (приобретение) жилья по целевым жилищным программам;

2.2.8 Представление в Администрацию Алтайского края утвержденных списков граждан для включения в список граждан – получателей субсидий из средств федерального и краевого бюджетов на строительство (приобретение) жилья;

2.2.9 Внесение изменений и дополнений в принятые Комиссией решения.

2.3. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее функций имеет право:

- принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- запрашивать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, территориальных отделов федеральных органов исполнительной власти, органов Администрации Смоленского района Алтайского края, предприятий и организаций всех форм собственности, а также у заявителей информацию, необходимую для работы Комиссии;

- разрабатывать и вносить на рассмотрение главе Администрации Смоленского района предложения и проекты нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссию возглавляет её председатель, а при отсутствии последнего – заместитель председателя Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

- организует, ведет заседания Комиссии и председательствует на них;

- определяет повестку дня заседания Комиссии;

- организует и контролирует выполнение решений Комиссии;

- представляет Комиссию в отношениях с другими структурными подразделениями Администрации Смоленского района, иными государственными и муниципальными органами, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами.

3.3. Секретарь Комиссии:

- осуществляет делопроизводство Комиссии;

- готовит повестку дня и материалы заседания Комиссии;

- уведомляет членов Комиссии о повестке дня и времени проведения заседания Комиссии;

- уведомляет приглашенных лиц о времени и месте проведения заседания Комиссии не менее чем за 2 дня до очередного заседания;

- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;

- готовит выписки из протокола заседания Комиссии;

- принимает от граждан заявления и иные документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы, изложенные в пункте 2.2 настоящего положения и осуществляет с ними предусмотренные данными нормативными актами действия.

3.4. Иные члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии, в рассмотрении внесенных в повестку дня вопросов и в голосовании;

- по поручению председателя Комиссии собирают сведения и участвуют в подготовке материалов по отдельным вопросам, подлежащим рассмотрению на заседаниях Комиссии;

- по поручению председателя Комиссии могут исполнять обязанности секретаря Комиссии в случае отсутствия последнего на заседании Комиссии.

3.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. Действия и решения Комиссии являются правомочными, если в работе приняло участие не менее половины её состава.

3.6. Комиссия принимает решения по вопросам, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Положения. Решения Комиссии являются правовыми актами и не требуют издания соответствующего правового акта Администрации Смоленского района Алтайского края.

3.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.8. В случае отсутствия на заседании член Комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания.

3.9. При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

3.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель, секретарь и члены Комиссии.