

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ЖАКААН

от «18» августа 2015 года № 289-р

**Об утверждении Положения о жилищной комиссии Администрации
муниципального образования «Турочакский район»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Республики Алтай от 14.02.2006 г. № 16-РЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления в Республике Алтай учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и определения общей площади предоставляемого жилого помещения», руководствуясь Уставом муниципального образования «Турочакский район»,

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии Администрации муниципального образования «Турочакский район» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление исполняющего обязанности главы Администрации Турочакского района от 21 апреля 2003 г. № 149 «О жилищной комиссии Турочакского района Республики Алтай».
3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации муниципального образования «Турочакский район» в сети Интернет.

Глава Администрации муниципального
образования «Турочакский район»



В.В. Сарайкин

Приложение

к распоряжению главы

Администрации

муниципального образования

«Турочакский район»

от "18" августа 2015 г. № 289-р



ПОЛОЖЕНИЕ о жилищной комиссии Администрации муниципального образования «Турочакский район»

1. Общие положения

1.1 Жилищная комиссия Администрации муниципального образования «Турочакский 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 экономичного распределения и использования жилых помещений, для объективного коллегиального подхода к решению вопросов, касающихся улучшения жилищных условий граждан района.

1.2 В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Турочакский район», а также настоящим Положением.

1.3 Комиссия является коллегиальным органом.

1.4 Состав Комиссии и положение о ней утверждается Распоряжением главы Администрации муниципального образования «Турочакский район».

2. Компетенция Комиссии

2.1 Комиссия рассматривает и принимает решение по вопросам:

2.1.1 заявлений граждан о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляющееся в соответствии с Законом Республики Алтай от 14.02.2006 г. № 16-РЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления в Республике Алтай учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и определения общей площади предоставляемого жилого помещения»;

2.1.2 принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях и улучшении жилищных условий и снятия их с учета;

2.1.3 своевременное распределение жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, найма безвозмездного пользования, найма специализированного жилого помещения гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

2.1.4 контроля за ведением очередности предоставления жилья;

2.1.5 формирования списков на получение государственных жилищных сертификатов;

2.1.6 предоставления 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 республиканскими программами.

3. Организация работы Комиссии

3.1 Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, членов Комиссии. Секретарь Комиссии является членом Комиссии.

3.2 Заседание Комиссии проводится по мере необходимости при наличии заявлений на Комиссию.

3.3 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа ее членов.

3.4 Решение Комиссии принимается путем голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.5 Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии. Протокол ведется секретарем Комиссии.

3.6 Решения Комиссии являются основанием для подготовки соответствующих Постановлений Администрации муниципального образования «Турочакский район».

3.7 Председатель Комиссии:

3.7.1 руководит организацией деятельности Комиссии;

3.7.2 председательствует на заседаниях Комиссии;

3.7.3 подписывает документы Комиссии.

3.8 В случае отсутствия на заседании Комиссии Председателя Комиссии, его обязанности исполняются Заместителем председателя Комиссии.

3.9 Члены комиссии имеют право:

3.9.1 знакомиться со всеми представленными на Комиссию материалами и заявлениями;

3.9.2 ставить вопрос о представлении дополнительной информации и документов для рассмотрения вопросов, вынесенных на Комиссию;

3.9.3 в необходимых случаях требовать присутствия граждан, чьи заявления рассматриваются комиссией;

3.9.4 при необходимости требовать проведения проверки представленных гражданами документов, подтверждающих их право состоять на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.10 Секретарь Комиссии:

3.10.1 обеспечивает созыв членов Комиссии на заседание;

3.10.2 докладывает вопросы, представленные на рассмотрение Комиссии;

3.10.3 готовит проекты решений и оформляет протоколы Комиссии по жилищным вопросам;

3.10.4 доводит принятие решения до сведения заинтересованных лиц, контролирует их исполнение и информирует председателя Комиссии по жилищным вопросам;

3.10.5 направляет заявителю уведомление о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении или об отказе в принятии на учет, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения;

3.10.6 заверяет копии документов после проверки их соответствия оригиналам.

3.11 В отсутствие секретаря его обязанности исполняет один из членов Комиссии, избираемый на очередном заседании Комиссии простым большинством голосов.

3.12 Вся документация, связанная с выполнением Комиссией своей деятельности, хранится у секретаря Комиссии.

4. Права и ответственность Комиссии

4.1 Комиссия имеет право:

4.1.1 рассматривать заявления и жалобы граждан, коллективные обращения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

4.1.2 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;

4.1.3 приглашать на заседания Комиссии заинтересованных лиц для обсуждения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии;

4.1.4 производить проверку поступивших заявлений граждан и предоставляемых документов;

4.1.5 вносить главе Администрации муниципального образования «Гурочакский район» проекты Постановлений и Распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

4.2 Комиссия несет ответственность за соответствие принятых решений действующему законодательству, своевременное и объективное принятие решений по вопросам своей компетенции.