Администрация Чайковского сельсовета

Боготольский район

Красноярский край

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пос. Чайковский

«21» февраля 2017 года № 6 -п

|  |
| --- |
| О жилищной комиссии при администрации Чайковского сельсовета |

На основании ст. 51 Федерального закона РФ от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Жилищным кодексом РФ, Руководствуясь ст. 29 Устава Чайковского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о жилищной комиссии при администрации Чайковского сельсовета (Приложение №1).
2. Утвердить состав жилищной комиссии (Приложение № 2).
3. Контроль за выполнением Постановления возложить на ведущего специалиста администрации Чайковского сельсовета Муратову Гульнару Гельметниновну.
4. Настоящее Постановление опубликовать в общественно-политической газете «Земля Боготольская» и разместить на официальном сайте Боготольского района в сети Интернет.
5. Настоящее Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава Чайковского сельсовета В. С. Синяков

Приложение № 1

к Постановлению администрации Чайковского сельсовета

от 20 .02. 2017 № 6-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о жилищной Комиссии при администрации Чайковского сельсовета

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия при администрации Чайковского сельсовета (далее Комиссия) образована как постоянно действующий коллегиальный орган при администрации Чайковского сельсовета для решения вопросов постановки на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, использования, обмена, учета и распределения жилой площади, формирования списков граждан изъявивших желание на получение субсидий на приобретение или строительство жилья в рамках реализации федеральных, региональных и муниципальных жилищных программ.

Основной задачей жилищной комиссии является подготовка предложений по вопросам учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, предоставления жилой площади гражданам, состоящим на учете по улучшению жилищных условий, а также по вопросам расселения домов в связи со сносом, капитальным ремонтом, обменом жилой площади

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют:

* Конституция РФ;
* федеральные законы РФ;
* Жилищный кодекс РФ;
* акты, издаваемые Президентом РФ и Правительством РФ;
* законы и нормативные акты Красноярского края;
* настоящее Положение.

1.3. Комиссия работает в тесном взаимодействии с отделом архитектуры администрации Боготольского района, Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Боготольского района, паспортно-визовой службой МО МВД России «Боготольский»

2. Руководство Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается Постановлением главы сельсовета.

2.2. Работой Комиссии руководит ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

2.3. Председатель Комиссии:

* ведет работу заседания Комиссии;
* руководит деятельностью Комиссии;
* несет ответственность за документы внутреннего характера и результаты работы Комиссии;
* подписывает служебную документацию в пределах полномочий Комиссии;
* по требованию главы сельсовета готовит доклады о деятельности Комиссии.

2.4. Секретарь Комиссии:

* обеспечивает явку на заседание членов Комиссии и приглашенных лиц;
* производит подготовку документов для рассмотрения Комиссией;
* ведет делопроизводство Комиссии;
* осуществляет переписку и дает разъяснения по принимаемым Комиссией решениям.

2.5. В случае необходимости Комиссия имеет право привлекать к работе на общественной основе специалистов и экспертов.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. При рассмотрении вопросов, отнесенных к ее компетенции, комиссия имеет право:

3.1.1. Рассматривать на своих заседаниях заявления граждан, письма и ходатайства организаций и учреждений по жилищным вопросам, поступившие в администрацию Чайковского сельсовета.

3.1.2. Рассматривать вопросы:

- предоставления, обмена жилой площади;

- постановки на учет и снятия с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- признания в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан для участия в федеральных, региональных и муниципальных жилищных программах;

- включения граждан в списки участников жилищных программ реализуемых на территории Красноярского края.

3.1.3. Принимать положительное решение по вынесенному вопросу или заявлению.

3.1.4. Откладывать принятие решения до предоставления необходимых документов, либо для дополнительного решения вопроса.

3.1.5. Давать мотивированный отказ в удовлетворении просьбы заявителя.

Жилищная комиссия обязана рассматривать заявления граждан и давать ответы в установленные законом сроки, в случае необходимости производить запросы дополнительных документов и материалов, извещать об этом заявителей. Принимаемые комиссией рекомендации должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Заседания жилищной комиссии проводится по мере необходимости.

4.2. Заседания жилищной комиссии правомочны, если на них присутствует более половины состава комиссии.

В случае невозможности прибыть на заседание, член комиссии сообщает об этом председателю (заместителю председателя) или секретарю комиссии.

4.3. Все вопросы жилищной комиссии решаются большинством голосов от присутствующих членов комиссии.

4.4. На заседаниях жилищной комиссии ведутся протоколы, подписываемые председателем и всеми присутствующими членами комиссии.

4.5. Решение жилищной комиссии носит рекомендательный характер и является основанием для подготовки проекта Постановления главы Боготольского сельсовета.

4.6. Председатель комиссии:

- назначает дату проведения заседания комиссии;

- председательствует на заседании комиссии.

4.7. Секретарь комиссии:

- ведет протокол заседания комиссии;

- организует подготовку необходимых материалов к заседанию;

- оповещает членов комиссии, а также приглашенных о месте и времени заседания.

4.8. Документы комиссии хранятся в администрации Чайковского сельсовета.

4.9. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией Чайковского сельсовета, а именно:

- согласование времени заседания комиссии;

- при необходимости обследования жилищных условий заявителей и их семей (по решению комиссии)

- составление и подготовка проектов постановлений главы Чайковского сельсовета;

- предоставление информационного материала о порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях (жилищных условиях), предоставления жилой площади, правилах и порядке реализации жилищных программ в Красноярском крае, других материалов по жилищным вопросам.

# 5. Прекращение деятельности комиссии

5.1. Деятельность комиссии прекращается правовым актом главы Чайковского сельсовета.

Приложение № 2

к Постановлению администрации Чайковского сельсовета

от 21 .02. 2017 № 6-п

СОСТАВ

жилищной комиссии

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии | |
| Перияйнен Наталья Рейновна | депутат Чайковского сельского Совета депутатов |
| Заместитель председателя комиссии | |
| Измалкова Галина Кузьминична | директор МКОУ Чайковская СОШ |
| Секретарь комиссии | |
| Муратова Гульнара Гельметдиновна | ведущий специалист администрации Чайковского сельсовета |
| Члены комиссии: | |
| Бактяева Галина Владимировна | учитель МКОУ Чайковская СОШ  (по согласованию) |
| Рахматулина Ольга Борисовна | социальный работник МБУ КЦСОН «Надежда» |
| Хорошая Ольга Николаевна | житель пос. Чайковский  (по согласованию) |
| Ефремова Лидия Ивановну | бухгалтер администрации Чайковского сельсовета |