**Р о с с и й с к а я Ф е д е р а ц и я**

**Иркутская область**

**Муниципальное образование «Тайшетский район»**

**Старо-Акульшетское муниципальное образование**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 01 » сентября 2014 г. № 72

О создании жилищной комиссии

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Старо-Акульшетского муниципального образования:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:  
  
 1.    Утвердить Положение о жилищной комиссии при администрации Старо-Акульшетского муниципального образования (приложение № 1).  
  
 2.    Утвердить состав жилищной комиссии при администрации Старо-Акульшетского муниципального образования (приложение № 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Старо-Акульшетского муниципального образования.  
  
 4.    Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Старо-Акульшетского  
муниципального образования                                              Р.О. Леоненко

Приложение № 1 к постановлению

администрации Старо-Акульшетского

муниципального образования

от 01.09.2014 № 72

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о жилищной комиссии**

**при администрации Старо-Акульшетского муниципального образования**

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, устанавливающими правоотношения в области реализации прав граждан на жилище, его безопасности и неприкосновенности.

1.2. Жилищная комиссия при администрации Старо-Акульшетского муниципального образования (далее по тексту – Комиссия) является коллегиальным органом местного самоуправления Старо-Акульшетского муниципального образования, наделенным полномочиями:

по признанию граждан, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из состава муниципального жилищного фонда;

по признанию граждан малоимущими, с целью постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

по проверке жилищно-бытовых условий лиц, проживающих на территории Старо-Акульшетского муниципального образования;

по решению вопроса о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма, лицам, признанным в установленном порядке нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

1.3. Настоящее Положение является нормативным документом, устанавливающим порядок работы Комиссии, её компетенцию, права и обязанности членов Комиссии.

1.4. Комиссия состоит из председателя,  секретаря и членов Комиссии.

1.5. В состав Комиссии включаются:

депутаты Думы  Старо-Акульшетского муниципального образования;

представители администрации Старо-Акульшетского муниципального образования.

**2. Основные задачи, функции и права Комиссии.**

2.1. Основной задачей Комиссии является обеспечение реализации жилищных прав граждан в соответствии с жилищным законодательством, отнесенных к компетенции Старо-Акульшетского муниципального образования.

2.2. К компетенции Комиссии относится рассмотрение заявлений и документов, представляемых гражданами и организациями, по следующим вопросам:

а) признание граждан, нуждающимися в жилых помещениях предоставляемых по договорам социального найма из состава муниципального жилищного фонда;

б) определение обеспеченности жилой площадью заявителя и членов его семьи согласно принятым нормам постановки на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений.

в) проверка жилищно-бытовых условий граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма;

г) признание граждан малоимущими с целью постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

д) принятие решения о снятии с учета очередников, сообщает очередникам о принятом решении и причинах снятия с учета, готовит на утверждении списки снятых с учета очередников;

е) проведение проверки сведений, представленных заявителями.

2.3. Комиссия имеет право:

а) рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции;

б) запрашивать в установленном порядке у органов государственной и муниципальной власти, учреждений и организаций, документы, информацию, справочные материалы, необходимые для работы Комиссии;

в) создавать рабочие группы для проверки сведений, содержащихся в документах, предъявляемых гражданами;

г) подготавливать Главе Старо-Акульшетского предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

д) осуществлять иные действия, вытекающие из задач и полномочий Комиссии.

1. **Порядок работы комиссии.**

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины членов Комиссии.

3.2. Вопросы на рассмотрение Комиссии вносятся Главой поселения,

3.3. Распределение обязанностей между членами Комиссии.

3.3.1. Председатель Комиссии:

- созывает заседание Комиссии;

- даёт поручения членам Комиссии;

- председательствует на заседании Комиссии;

- знакомит жилищную Комиссию с действующими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы, находящиеся в ведении Комиссии;

- обеспечивает правовое обоснование принятых Комиссией решений и их соответствие  действующему законодательству РФ.

3.3.2. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку необходимых материалов к заседанию;

- ведёт протоколы заседаний Комиссии;

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

3.3. По итогам заседания в отношении рассматриваемого вопроса Комиссия может принять одно из следующих мотивированных решений: об удовлетворении заявления; об отказе в удовлетворении заявления; об отложении вопроса в связи с необходимостью доработки или запроса дополнительных документов.

3.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, включая секретаря Комиссии. В случае равенства голосов председательствующий на заседании имеет право решающего голоса.

3.5. На заседании Комиссии секретарём ведётся протокол, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

3.6. Протоколы, решения и иная документация Комиссии хранится у секретаря Комиссии

**4. Заключительные положения**

5.2. Предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся соответствующим постановлением администрации Старо-Акульшетского муниципального образования.

Приложение № 2 к постановлению

администрации Старо-Акульшетского

муниципального образования

от 01.09.2014 № 72

**Состав** **жилищной комиссии**

**при администрации Старо-Акульшетского муниципального образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Комиссии: | Зам. главы администрации Старо-Акульшетского муниципального образования | М.Н. Прокопьева |
| Секретарь Комиссии: | Главный специалист администрации Старо-Акульшетского муниципального образования | Н.М. Кураксина |
| Члены комиссии | Ведущий специалист администрации Старо-Акульшетского муниципального образования | Бушкова А.И. |
|  | Депутат Думы Старо-Акульшетского   муниципального образования | Горенская М.В. |
|  | Депутат Думы Старо-Акульшетского   муниципального образования | Нищева Г.М. |