

**Красноярский край Ермаковский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ЕРМАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 09 » декабря 2015 года

с. Ермаковское

№ 323 -п

«Об утверждении положения о жилищной комиссии
при администрации Ермаковского сельсовета»

В целях оказания содействия гражданам в реализации их жилищных прав, руководствуясь статьей 14 Федерального Закона от 6.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.7 Устава Ермаковского сельсовета,

ПОСТАНОВИЛ:

1. Постановление №29-п от 11 февраля 2011 года «О комиссии по жилищным вопросам при Администрации Ермаковского Сельсовета» считать утратившим силу.

2. Утвердить положение о жилищной комиссии администрации Ермаковского сельсовета, приложение №1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав жилищной комиссии при администрации Ермаковского сельсовета, Приложение №2 к настоящему постановлению.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Разместить, данное постановление на официальном сайте Ермаковского сельсовета www.eselsov.ucoz.ru

6. Постановление вступает в силу после официального обнародования путем опубликования в газете «Ведомости Ермаковского сельсовета»

Глава Ермаковского сельсовета

В.В. Хованский

ПОЛОЖЕНИЕ О ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ЕРМАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет статус и порядок деятельности Жилищной комиссии администрации Ермаковского сельсовета (далее – Жилищная комиссия).
- 1.2. Жилищная комиссия создается в целях предварительного обсуждения, рассмотрения вопросов, связанных с предоставлением жилых помещений специализированного фонда гражданам по договорам найма, вопросам переселения граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда, иным вопросам.
- 1.3. В состав Жилищной комиссии, входят 7 (семь) постоянных членов комиссии, в том числе председатель – Глава Ермаковского сельсовета, заместитель председателя – заместитель главы Ермаковского сельсовета, представители Ермаковского сельского Совета депутатов, четыре муниципальных служащих администрации Ермаковского сельсовета, Секретарем комиссии является муниципальный служащий администрации Ермаковского сельсовета, ответственный за ведение протокола жилищной комиссии.
- 1.4. В своей деятельности Жилищная комиссия руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ермаковского сельсовета, муниципальными нормативно-правовыми актами и настоящим Положением.
- 1.5. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение принимаются постановлением администрации Ермаковского сельсовета.
- 1.6. Состав комиссии утверждается Постановлением администрации Ермаковского сельсовета.

2. Порядок проведения заседаний Жилищной комиссии

- 2.1. Основной формой работы Жилищной комиссии является заседание, созываемое по мере необходимости. Заседания Жилищной комиссии проводятся, как правило, закрыто.
- 2.2. В начале каждого заседания Жилищной комиссии председателем оглашается количество членов Жилищной комиссии, присутствующих и отсутствующих на заседании. Заседание Жилищной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 от числа членов комиссии.
- 2.3. Секретарь Жилищной комиссии не позднее, чем за три рабочих дня уведомляет членов комиссии о времени, месте проведения заседания, и повестке дня, приглашенных лицах, а также:
- организует ведение протокола заседания Жилищной комиссии;
 - подписывает протокол заседания комиссии;
 - обеспечивает хранение документов и материалов комиссии;
 - осуществляет контроль за исполнением решений комиссии
- Член Жилищной комиссии в случае невозможности его присутствия на заседании заранее уведомляет об этом председателя и (или) секретаря комиссии.
- 2.4. Заседания Жилищной комиссии ведет его Председатель.

Председателем Жилищной комиссии является Глава Ермаковского сельсовета. В случае отсутствия Председателя заседание Жилищной комиссии ведет его заместитель.

2.5. Порядок подготовки заседаний Жилищной комиссии, обсуждения и принятия решений принимается Комиссией самостоятельно в соответствии с настоящим Положением, муниципальными нормативными актами.

2.6 Проект повестки дня заседания Жилищной комиссии формируется секретарем комиссии и согласовывается с председателем.

2.7. По вопросам, отнесенным к ее компетенции, Жилищная комиссия принимает решения в форме заключений, рекомендаций или предложений (оформляется протоколом).

2.8. В протоколе должно быть указано:

- повестка дня, время, место заседания комиссии;
- информация о числе участников заседания;
- ход обсуждения с кратким изложением выступлений, юридической экспертизы представленных на рассмотрение документов;
- принятые решения с указанием итогов голосования по каждому вопросу повестки дня заседания, наличие или отсутствие особых мнений;
- подпись председателя, секретаря комиссии.

Особое мнение члена комиссии записывается в протокол заседания или прикладывается на отдельном листе за его подписью.

Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря.

2.9. Решения Жилищной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председателя комиссии.

3. Полномочия Жилищной комиссии

3.1. Жилищная комиссия:

- рассматривает заявления граждан о предоставлении жилых помещений муниципального жилого фонда (специализированного фонда) по договорам найма;
- дает заключение о расторжении договоров найма;
- дает заключение о выселении граждан (расторжении договоров найма), занимаемых жилые помещения специализированного фонда, за несвоевременную оплату коммунальных услуг и в иных случаях, установленных законом или договором.
- дает заключение о предоставлении жилых помещений для проживания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.
- дает заключения для получения согласия наймодателя для обмена занимаемыми гражданами по договорам социального найма жилыми помещениями;
- рассматривает обращения нанимателей жилых помещений о внесении изменений и (или) дополнений в договоры социального найма;
- рассматривает обращения и жалобы граждан по вопросам, связанным с улучшением жилищных условий граждан;
- проводит проверку сведений, предоставленных заявителем;
- решает иные вопросы, связанные с использованием муниципального жилищного фонда.

3.2. Жилищная комиссия вправе:

- запрашивать и получать от должностных лиц администрации сельсовета необходимые документы по вопросам, отнесенным к компетенции Жилищной комиссии в установленные сроки;
- направлять официальные запросы в различные органы и организации, для предоставления необходимой информации;
- готовить заключения, предложения и рекомендации по вопросам своего ведения и вносить их на рассмотрение в администрацию Ермаковского района .

Приложение №2
к постановлению главы администрации
Ермаковского сельсовета № 323 -п
от « 09 » 12 2015 года

Состав
комиссии по жилищным вопросам при администрации
Ермаковского сельсовета

1. Председатель комиссии: -Хованский Виталий Васильевич -глава Ермаковского сельсовета
2. Заместитель председателя комиссии: - заместитель главы администрации Ермаковского сельсовета
3. Секретарь комиссии: -Сёмина Нина Александровна -ведущий специалист администрации Ермаковского сельсовета
4. Члены комиссии -Дутова Ольга Викторовна -ведущий специалист администрации Ермаковского сельсовета
- Леденёва Галина Александровна – специалист первой категории администрации Ермаковского сельсовета
-Туревич Ольга Сергеевна- специалист по работе с семьей МУ ЦСОН администрации Ермаковского района, депутат Ермаковского сельского Совета. (по согласованию)

Глава Ермаковского сельсовета

В.В. Хованский