

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ПОКРОВСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**Администрация Покровского сельского поселения**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Покровское

 «18» мая 2018 г. № 59

«Об утверждении Положения о Жилищной комиссии

при Администрации Покровского сельского поселения»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, 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», Областным законом Ростовской области от 15.09.2005г. № 363-ЗС «Об учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма на территории Ростовской области», Уставом муниципального образования «Покровское сельское поселение», Администрация Покровского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о Жилищной комиссии при Администрации Покровского сельского поселения (приложение № 1).
2. Утвердить состав Жилищной комиссии при Администрации Покровского сельского поселения (приложение № 2).
3. Признать утратившим силу: постановление Администрации Покровского сельского поселения от 09.02.2015г. № 13 «Об утверждении Положения о Жилищной комиссии при Администрации Покровского сельского поселения».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Покровского

сельского поселения В.Г. Гордиенко

Приложение № 1 к постановлению

Администрации Покровского сельского

 поселения от 18.05.2018 г. № 59

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Жилищной комиссии**

**при Администрации Покровского сельского поселения**

**1. Общие положения.**

1.1.Жилищная комиссия при Администрации Покровского сельского поселения Неклиновского района (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляющим полномочия по рассмотрению обращений граждан и организаций по жилищным вопросам.

1.2.В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, Уставом Покровского сельского поселения, решениями Покровского сельского совета, постановлениями и распоряжениями Администрации Покровского сельского поселения, а также настоящим Положением.

1.3.Положение определяет задачи и компетенцию Комиссии, круг решаемых вопросов и регламент работы.

1.4.Комиссия создается и упраздняется постановлением Администрации.

1.5.Персональный состав Комиссии утверждается Постановлением Администрации Покровского сельского поселения.

**2. Порядок формирования и состав Жилищной Комиссии.**

2.1. В состав Комиссии могут входить представители органов местного самоуправления сельского поселения, организаций, общественных объединений (по согласованию), осуществляющих свою деятельность на территории Покровского сельского поселения. Комиссия формируется Администрацией, в количестве 5 (пяти) человек, в составе:

- председатель комиссии;

- заместитель председателя комиссии;

- секретарь комиссии;

- иные члены комиссии.

**3. Задачи и компетенция Комиссии**

3.1.Основными задачами Жилищной Комиссии являются:

- соблюдение законности интересов граждан в области жилищных правоотношений;

- регулирование жилищных правоотношений, возникающих между органами местного самоуправления Покровского сельского поселения и гражданами, проживающими на территории Покровского сельского поселения;

- организация соблюдения норм жилищного законодательства;

- признание граждан малоимущими и нуждающихся в предоставление жилых помещений по договорам социального найма жилых помещений;

- порядок и учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

- порядок и учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма жилых помещений.

**4. Функции Комиссии**

4.1.Основными функциями Комиссии являются:

4.1.1.Рассмотрение обращений граждан ;

4.1.2.Осуществление контроля за выполнением постановлений Администрации, решений Покровского сельского поселения;

4.1.3.Координация работы Комиссии с различными ведомствами и службами

в сфере совместной деятельности;

4.1.4.Ведение приема посетителей по жилищным вопросам, связанным с постановкой на учет граждан.

4.1.5.Ведение разъяснительной работы среди населения по вопросам, входящим в компетенцию Жилищной комиссии через средства массовой информации;

4.1.6.Формирование списков граждан, состоящих на учете, ведение протоколов заседаний Комиссии по постановке на учет.

4.1.7.Прием от граждан заявлений и документов, подтверждающих право граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

4.1.8.Ведение книги учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

4.1.9.Своевременное информирование граждан о принятом решении, о принятии на учет или об отказе в принятии на учет граждан , в качестве нуждающихся в жилых помещениях, выдача копий Постановлений Администрации о предоставлении жилых помещений;

4.1.10.Формирование списков граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, для утверждения их Администрацией;

4.1.11.Оформление учетных (личных) дел граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

4.1.12.Организация хранения документов Жилищной Комиссии до сдачи их в архив Администрации;

4.1.13.Проведение ежегодной перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях при Администрации;

**4.2.Комиссия имеет право:**

В пределах своей компетенции или по поручению главы Администрации запрашивать и получать необходимые материалы:

- от руководителей структурных подразделений Администрации Покровского сельского поселения;

- предприятий, организаций, учреждений, находящихся на территории Покровского сельского поселения;

- вносить в Администрацию Покровского сельского поселения предложения по организации работы комиссии;

- привлекать к работе специалистов жилищно-коммунальных служб, паспортно-визовой системы для решения вопросов, связанных с численностью и составом проживающих в жилищном фонде граждан;

- проверять жилищные условия граждан с выходом на место.

**5. Организация работы Комиссии**

5.1.Члены Комиссии работают в ее составе на общественных началах.

5.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие, заместитель председателя Комиссии.

5.3.На секретаря Комиссии возлагается организация заседания Комиссии, ведение необходимой переписки, оформление протоколов заседаний и других документов Комиссии, сохранность материалов Комиссии.

5.4.Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

5.5.Члены Комиссии принимают участие в заседаниях без права замены. В случае если член Комиссии по каким-либо причинам не может присутствовать на заседании, он обязан известить об этом секретаря Комиссии.

5.6.Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.7.На заседании Комиссии секретарем ведется протокол. В протоколе должны быть отражены наименование Комиссии, дата заседания, номер протокола, число членов Комиссии и список присутствующих на заседании, повестка дня. В протокол заносится краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение, при необходимости особое мнение членов Комиссии по конкретным вопросам. Протокол подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии.

5.8.На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители предприятий, учреждений, организаций и граждане, чьи материалы вынесены на рассмотрение Комиссии.

5.9.Решения комиссии носят рекомендательный характер.

5.10.Решения Комиссии доводятся до заявителя в течение пяти (пяти) рабочих дней со дня их принятия в письменном виде.

5.11.Протоколы заседаний Комиссии и учетные дела граждан, хранятся в течение 5 (пяти) лет.

Приложение № 2 к постановлению

Администрации Покровского сельского

поселения от 18.05.2018 г. № 59

**Состав** **Жилищной комиссии**

**при Администрации Покровского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Комиссии: | Глава Администрации Покровского сельского поселения |  В.Г. Гордиенко |
| Заместитель председателя комиссииСекретарь Комиссии: | Зам. главы Администрации Покровского сельского поселения Ведущий специалист отдела имущественных и земельных отношений  | Д.В.БондарьН.В.Олейник |
| Члены Комиссии: | 1) Главный специалист по правовой и кадровой работе 2) Главный специалист 3) (По согласованию). | С.Б. БрусликЕ.А. Романова |
|  |
|  |  |  |