



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТАТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.04.2019

№ 26

с.Октябрьский Городок

О создании Жилищной комиссии

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Саратовской области от 28.04.2005 № 39-ЗСО «О предоставлении жилых помещений в Саратовской области», на основании Устава Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области, п о с т а н о в л я ю:

1. Создать жилищную комиссию в составе согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о Жилищной комиссии согласно приложению № 2.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

А.А.Родионов

Приложение №1
к постановлению администрации
Октябрьского муниципального образования
Татищевского муниципального района
Саратовской области
от 22.04.2019 № 26

СОСТАВ
жилищной комиссии

Сакунц Михаил Артурович	Заместитель главы администрации Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области, председатель комиссии
----------------------------	--

Николаева Наталья Александровна	Главный специалист сектора социальной работы и общественных отношений администрации Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области, секретарь комиссии
------------------------------------	--

Члены комиссии:

Фильчегова Надежда Николаевна	Руководитель сектора экономического развития, имущественных и земельных отношений администрации Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области
----------------------------------	--

Конакова Наталия Николаевна	Руководитель сектора организационной, правовой и документационной работы администрации Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области
--------------------------------	---

ПОЛОЖЕНИЕ о Жилищной комиссии

1. Общие положения

1.1. Положение о Жилищной комиссии (далее по тексту - Положение) определяет порядок создания и состав, полномочия, порядок работы и принятия решений Жилищной комиссии.

1.2. Жилищная комиссия (далее по тексту - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для принятия решений по вопросам признания граждан малоимущими, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма или в улучшении жилищных условий, постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма жилого помещения, снятия с учета граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, в улучшении жилищных условий, предоставления жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.

1.3. Комиссия не обладает правами юридического лица.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и Саратовской области, муниципальными правовыми актами Татищевского муниципального района Саратовской области, муниципальными правовыми актами Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области, а также настоящим Положением.

2. Состав и порядок создания Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается и изменяется постановлением администрации Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области. В состав Комиссии входят председатель, секретарь и иные члены Комиссии.

2.2. Председателем комиссии является заместитель главы Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области.

2.3. Члены Комиссии обладают равными правами. Члены Комиссии вправе:

участвовать в заседании Комиссии;

участвовать в обсуждении рассматриваемых Комиссией вопросов;
участвовать в голосовании при принятии Комиссией решений;
вносить председателю предложения об отложении рассмотрения дела и о запросе дополнительных материалов по нему;
предварительно, до заседания Комиссии, знакомиться с материалами дел, внесенных на ее рассмотрение;
участвовать в подготовке заседаний Комиссии.

2.4. Председатель Комиссии обладает правами члена Комиссии, а также:
осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
председательствует на заседаниях Комиссии и организует ее работу;
планирует работу Комиссии;
утверждает повестку заседания Комиссии;
назначает заседания Комиссии;
подписывает протоколы заседаний Комиссии.

2.5. Секретарь Комиссии обладает правами члена Комиссии, а также:
осуществляет подготовку дел для рассмотрения на заседании Комиссии;
выполняет поручения председателя Комиссии, его заместителя;
оповещает членов Комиссии о дате, месте и времени заседания Комиссии;
осуществляет протоколирование заседаний Комиссии;
ведет делопроизводство Комиссии.

2.6. Члены Комиссии обязаны:
лично присутствовать на заседаниях Комиссии;
при невозможности присутствия на заседании Комиссии не позднее, чем за день информировать секретаря Комиссии.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет:

принятие решений о признании проживающих на территории муниципального образования граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма или в улучшении жилищных условий;

принятие решений о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или в улучшении жилищных условий;

принятие решений о снятии с учета граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, улучшении жилищных условий, или граждан, являющихся участниками федеральных и областных программ по обеспечению жильем;

принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального и муниципального специализированного жилищного фонда.

3.2. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти Российской Федерации, Саратовской области, органов местного самоуправления Татищевского муниципального района Саратовской

области, общественных объединений и других организаций и их должностных лиц необходимую информацию;

приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной исполнительной власти, органов местного самоуправления Татищевского муниципального района Саратовской области, представителей общественных объединений и других организаций.

4. Порядок работы и принятия решений

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.3. Заседания Комиссии назначаются председателем Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня ее заседания. За 3 рабочих дня до заседания Комиссии секретарь Комиссии оповещает письменно всех членов Комиссии о дате, месте и времени заседания Комиссии.

4.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее 1/2 ее количественного состава.

4.5. Протокол заседания Комиссии оформляется в течение 1 рабочего дня со дня проведения заседания Комиссии и подписывается председателем и секретарем Комиссии. Члены Комиссии вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии. Протокол заседания Комиссии сразу же после его оформления и подписания направляется для издания постановления администрации Октябрьского муниципального образования Татищевского района Саратовской области о принятом решении. В течение 1 рабочего дня после издания постановления администрации Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области о принятом решении, указанное постановление секретарем Комиссии направляется почтой (заказным письмом с уведомлением) либо выдается лично под роспись гражданину, подавшему заявление, в администрации Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области.

4.6. Основанием для рассмотрения вопросов, которые входят в полномочия Комиссии, на ее заседании, является поступившее в администрацию заявление с приложением документов.