



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЯРОВОЕ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЯРОВОЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.06.2018

г. Яровое

№ 508

Об утверждении Положения о жилищной комиссии Администрации города Яровое Алтайского края и её состава

На основании Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Закона Алтайского края от 9 декабря 2005 года №115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», решения Городского Собрания депутатов города Яровое Алтайского края от 29 мая 2018 года № 19 «О внесении изменений в решение Городского Собрания депутатов города Яровое Алтайского края от 29.11.2016 № 45 «Об утверждении структуры Администрации города Яровое Алтайского края», Устава муниципального образования город Яровое Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии Администрации города Яровое Алтайского края (приложение 1).
2. Утвердить состав жилищной комиссии Администрации города Яровое Алтайского края (приложение 2).
3. Отменить постановление Администрации города Яровое Алтайского края № 800 от 10.11.2007г. «Об утверждении положения комиссии по учету и распределению жилья администрации города Яровое» и постановление Администрации города Яровое Алтайского края № 1220 от 17.11.2016г. «Об утверждении состава комиссии по учету и распределению жилья администрации города Яровое».
4. Отделу информационных технологий (Мариненко А.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Яровое Алтайского края.
5. МБУ «Инфоцентр г.Яровое» (Тимохин А.Б.) опубликовать настоящее постановление в газете «Яровские вести».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Шилова В.И.

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации
города Яровое Алтайского края
от 04.06. 2018 № 528

ПОЛОЖЕНИЕ

о жилищной комиссии Администрации города Яровое Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия Администрации города Яровое Алтайского края (далее по тексту - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным с целью объективного рассмотрения вопросов по обеспечению жилыми помещениями жителей муниципального образования город Яровое Алтайского края в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления по обеспечению условий для осуществления жителями города Яровое прав на жилище.

1.2. Жилищная комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение определяет полномочия жилищной комиссии и круг решаемых ею вопросов.

1.4 Состав Комиссии в количестве не менее 5 и не более 10 человек утверждается постановлением Администрации города Яровое Алтайского края.

2. Организация работы жилищной комиссии

2.1. Жилищная комиссия осуществляет рассмотрение вопросов, возникающих при ведении учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, а также содействия в улучшении жилищных условий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

2.2. Основной формой работы жилищной комиссии являются заседания. Заседания проводятся по мере необходимости.

2.3. Заседание жилищной комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее двух третей установленного состава жилищной комиссии. Члены жилищной комиссии участвуют в заседаниях лично без права передачи полномочий другим лицам. В случае, если член жилищной комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан известить об этом секретаря жилищной комиссии.

2.4. Заседания жилищной комиссии проводит ее председатель.

2.5. Решения жилищной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов жилищной комиссии, включая секретаря жилищной комиссии, и оформляются протоколом. В случае равенства голосов председатель имеет право решающего голоса. При голосовании каждый член жилищной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения жилищной комиссии путем проведения заочного голосования не допускается.

2.6. Решение жилищной комиссии носит рекомендательный характер и реализуется только после утверждения главой города путем издания соответствующего постановления.

2.7. В протоколе заседания жилищной комиссии указываются:

- дата и номер протокола;
- присутствующие члены жилищной комиссии;
- повестка дня и принятые решения;
- особое мнение членов жилищной комиссии по конкретным рассматриваемым материалам (при наличии).

2.8. Протокол заседания жилищной комиссии оформляется в течение пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается председателем и секретарем жилищной комиссии.

2.9. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности жилищной комиссии осуществляется администрацией города.

2.10. Хранение протоколов и иной документации жилищной комиссии осуществляется секретарем комиссии.

3. Полномочия жилищной комиссии

3.1. Председателем жилищной комиссии является заместитель главы администрации города по социальным вопросам, который руководит деятельностью жилищной комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

3.2. Председатель жилищной комиссии:

- осуществляет общее руководство жилищной комиссией и контроль за ее деятельностью;
- подписывает служебную документацию в пределах полномочий жилищной комиссии;
- ведет заседания жилищной комиссии;
- дает поручения секретарю и членам жилищной комиссии по вопросам деятельности жилищной комиссии;
- определяет порядок и сроки проведения заседаний жилищной комиссии;
- осуществляет прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции жилищной комиссии;
- по требованию главы города подготавливает доклады о деятельности жилищной комиссии;
- представляет интересы жилищной комиссии в различных инстанциях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Секретарь комиссии:

- организует заседания жилищной комиссии;
- осуществляет подготовку документов, подлежащих рассмотрению на заседании жилищной комиссии;
- уведомляет членов жилищной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания жилищной комиссии, а также обеспечивает их необходимыми материалами;
- оглашает вопросы, рассмотрение которых включено в повестку дня заседания жилищной комиссии;
- ведет протокол заседания жилищной комиссии, подписывает выписки из протокола заседания жилищной комиссии;
- контролирует выполнение решений жилищной комиссии;
- осуществляет переписку и дает разъяснения по принимаемым жилищной комиссией решениям;
- осуществляет делопроизводство жилищной комиссии.

В случае отсутствия секретаря жилищной комиссии его полномочия исполняет один из членов жилищной комиссии по поручению председателя жилищной комиссии.

3.4. Члены жилищной комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов и обязаны присутствовать на каждом заседании, руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации.

Члены жилищной комиссии:

- выступают по вопросам повестки дня на заседаниях жилищной комиссии;
- имеют право вносить замечания по рассматриваемым вопросам, повестке дня, порядку рассмотрения обсуждаемого вопроса;
- при несогласии с принятым жилищной комиссией решением письменно излагают особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания жилищной комиссии.

3.5. К полномочиям жилищной комиссии относится:

- а) рассмотрение заявлений и документов, представленных гражданами в целях принятия на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, и принятие решений о возможности принятия на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, либо об отказе в принятии на учет;
- б) проверка сведений, представленных гражданами в целях принятия на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- в) рассмотрение вопросов о предоставлении субсидий отдельным категориям граждан на строительство или приобретение жилья;
- д) рассмотрение обращений граждан по вопросам, связанным с оказанием содействия в улучшении жилищных условий граждан;
- е) организация и проведение мероприятий по реализации федеральной целевой программы "Жилище", иных программ, реализуемых на территории Алтайского края;

ж) проведение перерегистрации граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий;

з) организация учета и формирование списков граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и получении жилья;

и) рассмотрение других вопросов по распоряжению и управлению муниципальным жилищным фондом (в том числе непригодным для постоянного проживания) в соответствии с компетенцией администрации города и действующим законодательством.

3.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 2 к постановлению
Администрации города Яровое
Алтайского края
от 04.06.2018 № 508

Состав жилищной комиссии администрации города Яровое Алтайского края

Председатель комиссии,
заместитель главы администрации
по социальным вопросам

В.И. Шилов

Секретарь комиссии,
главный специалист
жилищной комиссии

Н. В. Фризен

Члены комиссии:
Начальник юридического отдела
администрации города Яровое

Н.А. Подзорова

Заместитель начальника 58ПЧ ФПС ФГКУ
(9 отряд ФПС по Алтайскому краю)

Н. Т. Борыкина

Председатель совета ветеранов г.Яровое,
Депутат ГСд города Яровое

Г.С. Волченко

Заведующий муниципального общежития
по адресу 40 лет Октября, дом № 6

И.М. Тарасенко

Главный специалист отдела ЖКХ
администрации г. Яровое

О.А. Кирсанова

Заведующий МБДОУ ЦРР детский сад № 32
города Яровое

Л. В. Рудниченко