**Администрация Нигирского сельского поселения**

**Николаевского муниципального района Хабаровского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.12.2014 № 46-па

с. Нигирь

О создании жилищной комиссии при администрации Нигирского сельского поселения

В соответствии с жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом Нигирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края, в целях принятия объективных и коллегиальных решений при рассмотрении вопросов, возникающих при реализации жилищного законодательства, администрация Нигирского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать жилищную комиссию при администрации Нигирского сельского поселения.

2. Утвердить прилагаемый состав жилищной комиссии при администрации Нигирского сельского поселения.

3. Утвердить прилагаемое положение о жилищной комиссии при администрации Нигирского сельского поселения.

4. Опубликовать данное постановление в «Вестнике Нигирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу Нигирского сельского поселения Куща А.В.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

И.о главы сельского поселения О.Н. Чистякова

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Нигирского сельского поселения

от №

СОСТАВ

жилищной комиссии при администрации

Нигирского сельского поселения

Кущ Алексей - глава Нигирского сельского по-

Владимирович селения, председатель комиссии

Деуля Евгения - контролер кассир ООО «Комму-

Петровна нальщик», депутат Нигирского

сельского поселения, заместитель

председателя комиссии (по согла-

сованию)

Члены комиссии:

Настасюк Наталья - специалист 2 категории админис-

Юрьевна трации Нигирского сельского по-

селения, секретарь комиссии

Маляр Галина - депутат Нигирского сельского

Николаевна поселения (по согласованию)

Северинова Надежда - специалист по социальной работе

Николаевна организационно- методического

отделения (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Нигирского сельского поселения

от №

ПОЛОЖЕНИЕ

о жилищной комиссии при администрации

Нигирского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия при администрации Нигирского сельского поселения (далее по тексту – Комиссия) образована в целях обеспечения гласности и прозрачности в деятельности администрации Нигирского сельского поселения по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда, по учету граждан, желающих переселиться из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, по внесению рекомендательных предложений по предоставлению гражданам жилых помещений по договорам коммерческого найма и найма служебных жилых помещений.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом Нигирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края.

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

1.4. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при администрации Нигирского сельского поселения.

1.5. Комиссию возглавляет председатель.

1.6. В состав Комиссии включаются: глава администрации Нигирского сельского поселения (председатель Комиссии), представители общественных организаций и трудовых коллективов по согласованию, работники администрации Нигирского сельского поселения.

1.7. Обязанности по организации работы Комиссии возглавляются на секретаря комиссии.

2. Задачи и компетенция Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение гласности в вопросах постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и распределение муниципального жилищного фонда, предоставляемого по договорам социального найма, коммерческого найма и договорам найма служебных жилых помещений;

- обеспечение реализации жилищных программ, действующих на территории Нигирского сельского поселения;

- защита прав граждан в соответствии с жилищным законодательством;

- контроль за эксплуатацией муниципального жилищного фонда, предоставленного гражданам по договорам социального найма;

2.2. В компетенцию Комиссии входит:

- внесение рекомендательных предложений по приему на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, коммерческого найма, найма служебного жилого помещения;

- внесение рекомендательных предложений по снятию с учета граждан, состоящих в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, коммерческого найма, найма служебного жилого помещения;

- проверка списка граждан, нуждающихся в жилых помещения, предоставляемых по договорам социального найма;

- подготовка предложений по распределению жилой площади по домам муниципального жилого фонда;

- подготовка предложений по распределению освободившихся жилых помещений по договорам социального найма, коммерческого найма, найма служебного жилого помещения;

- ежегодная перерегистрация граждан (с 1 января по 1 апреля), состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, коммерческого найма, найма служебного жилого помещения;

- рассмотрение заявлений граждан и обращений предприятий, организаций и учреждений по жилищным вопросам;

- другие вопросы, относящиеся к жилищной сфере.

2.3. Комиссия имеет право:

- запрашивать у предприятий, организаций, учреждений независимо от ведомственной принадлежности и организационно – правовой формы собственности информацию, необходимую для решения возложенных на нее задач;

- привлекать к работе специалистов органов регистрационного учета, жилищно – коммунальных служб для решения вопросов, связанных с численностью и составом проживающих в жилищном фонде граждан.

2.4. Члены Комиссии вправе проверять жилищные условия граждан.

3. Организация работы Комиссии.

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

3.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

3.3.Председатель Комиссии обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в период его временного отсутствия или по его поручению.

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

3.6. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

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.

3.7. 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.

3.8. 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 и секретарем Комиссии.

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

3.10. Решения Комиссии доводятся до заявителя в течение 3 рабочих дней со дня их принятия в письменном виде.

3.11. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в течение 5 лет.

3.12. Решения, принимаемые Комиссией, могут быть обжалованы в судебном порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_