**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КУШАГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**УСТЬ - ТАРКСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Кушаги

11.02.2019 №10

О создании жилищной комиссии администрации Кушаговского сельсовета

Усть – Таркского района Новосибирской области

В целях рассмотрения жилищных вопросов, руководствуясь статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом администрации Кушаговского сельсовета Усть – Таркского района Новосибирской области.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав жилищной комиссии администрации Кушаговского сельсовета Усть - Таркского района Новосибирской области.

 (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о жилищной комиссии (приложение № 2).

3.Опубликовать постановление в периодическом печатном издании Бюллетени органов местного самоуправления Усть – Таркского района и разместить на официальном сайте администрации Кушаговского сельсовета Усть - Таркского района Новосибирской области в сети «Интернет».

4.  Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава Кушаговского сельсовета

Усть – Таркского района Новосибирской области Н.В. Кунц

Макарова Л.Н.

21 380

СОГЛАСОВАНО

**Документ проверен на коррупциогенность**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Н. Макарова

зам. главы администрации Кушаговского сельсовета (председатель антикоррупциогенной комиссии)

**Приложение 1**

 **к постановлению**

**администрации Кушаговского сельсовета**

**Усть - Таркского района**

**Новосибирской области**

**СОСТАВ**

**жилищной комиссии администрации Кушаговского сельсовета**

**Усть – Таркского района Новосибирской области.**

# **Кунц Надежда Владимировна - глава Кушаговского сельсовета,**

# **председатель комиссии;**

# **Макарова Людмила Николаевна – зам. главы администрации Кушаговского сельсовета**

# **секретарь комиссии.**

# **Члены комиссии:**

#  **Киль Виктор Андреевич –специалист администрации Кушаговского сельсовета;**

# **Гаер Екатерина Андреевна – депутат Кушаговского сельсовета;**

#  **Кондрашов Иван Анатольевич - депутат Кушаговского сельсовета;**

#  **Кунц Иван Яковлевич – прораб ЗАО Мурашовское (по согласованию)**

**Приложение 1**

 **к постановлению**

**администрации Кушаговского сельсовета**

**Усть – Таркского района**

**Новосибирской области**

**№10 от 11.02.2019**

#

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

# **о жилищной комиссии администрации Кушаговского сельсовета**

#  **Усть - Таркского района Новосибирской области.**

**1. Общие положения**

1.1. Жилищная комиссия Кушаговского сельсовета Усть – Таркского района Новосибирской области (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.2. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Кушаговского сельсовета Усть – Таркского района Новосибирской области.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации и Новосибирской области, решениями Совета депутатов Кушаговского сельсовета, постановлениями и распоряжениями администрации Кушаговского сельсовета Усть – Таркского района Новосибирской области, и настоящим Положением.

**2. Полномочия, права и обязанности Комиссии**

2.1. Комиссия рассматривает вопросы, возникающие при ведении учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений и улучшении жилищных условий; вопросы расселения, обмена и бронирования жилой площади, предоставления жилых помещений по договорам социального найма

2.2. К полномочиям Комиссии относится:

- рассмотрение заявлений и документов, представляемых гражданами  для постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях или в улучшении жилищных условий, и принятие решений о возможности постановки на учёт, либо отказе;

- принятие решений о снятии граждан с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях или в улучшении жилищных условий;

- принятие решений о возможности предоставления гражданам жилых помещений по договорам социального найма;

- принятие решения о даче согласия на обмен жилыми помещениями, занимаемыми гражданами  по договорам социального найма;

- рассмотрение вопросов о внесении изменений в договоры социального найма при изменении состава нанимателей;

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

2.3.  В целях принятия обоснованного решения Комиссия имеет право:

- обследовать жилищные условия заявителя;

- приглашать на заседание Комиссии заявителей и членов их семей;

- запрашивать, в случае необходимости, дополнительные документы от заявителей, предприятий и учреждений.

2.4. Комиссия обязана рассматривать заявления граждан и давать ответы в установленные законом сроки, в случае необходимости запросов дополнительных документов и материалов, извещать об этом заявителей. Принимаемые Комиссией решения должны соответствовать требованиям действующего законодательства РФ,

2.5. Решения Комиссии являются рекомендательными для принятия правовых актов администрацией Кушаговского сельского поселения. Решения Комиссии доводятся до сведения граждан и реализуются только после издания правового акта администрации поселения.

**3. Порядок работы комиссии.**

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины членов Комиссии.

3.2. Вопросы на рассмотрение Комиссии вносятся главой Кушаговского сельсовета,

3.3. Распределение обязанностей между членами Комиссии.

3.3.1. Председатель Комиссии:

- созывает заседание Комиссии;

- даёт поручения членам Комиссии;

- председательствует на заседании Комиссии;

- знакомит жилищную Комиссию с действующими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы, находящиеся в ведении Комиссии;

- обеспечивает правовое обоснование принятых Комиссией решений и их соответствие  действующему законодательству РФ.

3.3.2. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку необходимых материалов к заседанию;

- ведёт протоколы заседаний Комиссии;

- оповещает членов комиссии, а также приглашенных о месте и времени заседания Комиссии.

3.3. По итогам заседания в отношении рассматриваемого вопроса Комиссия может принять одно из следующих мотивированных решений: об удовлетворении заявления; об отказе в удовлетворении заявления; об отложении вопроса в связи с необходимостью доработки или запроса дополнительных документов.

3.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, включая секретаря Комиссии. В случае равенства голосов председательствующий на заседании имеет право решающего голоса.

3.5. На заседании Комиссии секретарём ведётся протокол, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

3.6. Протоколы, решения и иная документация Комиссии хранится у секретаря Комиссии