



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ФРУНЗЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

296576 с. Фрунзе, ул. Гагарина, 4
Тел.: (065-63) 98-5-24, 98-4-74 Факс: (065-63) 98-5-24
E-mail: rada-frunze@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 99 -пг

«29» декабря 2015 года

с. Фрунзе

О создании жилищной комиссии, об
утверждении состава и Положения о жилищной
комиссии муниципального образования
Фрунзенское сельское поселение
Сакского района Республики Крым

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Фрунзенское сельское поселение Сакского района Республики Крым, в целях принятия коллективных и коллегиальных решений при рассмотрении вопросов, возникающих при реализации жилищного законодательства,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Жилищную комиссию при администрации Фрунзенского сельского поселения Сакского района Республики Крым.
2. Утвердить состав жилищной комиссии при Администрации Фрунзенского сельского поселения Сакского района Республики Крым согласно приложению 1.
3. Утвердить Положение о жилищной комиссии согласно приложению 2.

4. Сектору по вопросам финансов и бухгалтерского учета муниципального имущества, землеустройства и территориального планирования и по правовым вопросам (Гаспарян Ф.Э.), обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на постоянную комиссию по вопросам промышленности, транспорту, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, имущественных и земельных отношений Фрунзенского сельского совета Сакского района Республики Крым.

Председатель
Фрунзенского сельского совета –
глава администрации
Фрунзенского сельского поселения

А.Н. Маковоз

Приложение 1 к
постановлению
администрации
Фрунзенского сельского
поселения поселения от
29.12.2016 № 99-пг

СОСТАВ ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ

Маковоз А.Н. - председатель комиссии,
председатель Фрунзенского сельского совета - глава администрации
Фрунзенского сельского поселения;
Статник В.Н. - заместитель главы администрации Фрунзенского
сельского поселения;
Колесникова А.В. - секретарь комиссии
ведущий специалист по правовым вопросам

Члены комиссии:

Сироткин А.В. - депутат Фрунзенского сельского совета;
Иванов С.А. - депутат Фрунзенского сельского совета;
Войтюк С.Н. - депутат Фрунзенского сельского совета
Квасов Г.В. - депутат Фрунзенского сельского совета
Востриков А.Т. - депутат Фрунзенского сельского совета
Шаин В.Л. - депутат Фрунзенского сельского совета
Седакова О.А. - депутат Фрунзенского сельского совета
Хохлова О.В. - депутат Фрунзенского сельского совета

Приложение 2 к
постановлению
администрации
Фрунзенского сельского
поселения от
29.12.2016 № 99-пг

ПОЛОЖЕНИЕ
о жилищной комиссии при Администрации
Фрунзенского сельского поселения

1. Общие положения

Жилищная комиссия при Администрации Фрунзенского сельского поселения (далее - комиссия) создается в целях реализации статей 51, 52, 54, 56, 57 Жилищного кодекса Российской Федерации и рассмотрения вопросов по обеспечению жилыми помещениями жителей Фрунзенского сельского поселения, признания граждан нуждающимися в жилых помещениях в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления и является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Жилищным кодексом РФ, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым и муниципального образования Сакский район, Уставом муниципального образования Фрунзенское сельское поселение Сакского района республики Крым и настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии

Основной задачей комиссии является обеспечение полномочий Администрации Фрунзенского сельского поселения (далее - администрация поселения) по решению жилищных вопросов:

- обеспечение гласности в вопросах постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и распределения муниципального жилищного фонда, предоставляемого по договорам социального найма, договорам найма служебных жилых помещений;
- обеспечение реализации жилищных программ, действующих на территории Республики Крым;
- защита прав граждан в соответствии с жилищным законодательством;
- контроль за эксплуатацией муниципального жилищного фонда, предоставленного по договорам социального найма, коммерческого использования и договорам найма служебных жилых помещений.

3. Функции комиссии

3.1. Проверка документов и содержащихся в них сведений, представленных в комиссию.

3.2. На заседании комиссии выносятся:

- внесение рекомендательных предложений по приему на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставленного по договорам социального найма, коммерческого использования и договорам найма служебных жилых помещений;
- внесение рекомендательных предложений по снятию с учета граждан, состоящих в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставленных по договорам социального найма, коммерческого использования и договорам найма служебных жилых помещений;
- проверка списка граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по договору социального найма;
- подготовка предложений по распределению жилой площади в домах муниципального жилищного фонда;
- подготовка предложений по распределению освободившихся помещений по договорам социального найма, коммерческого использования и договорам найма служебных жилых помещений;
- ежегодная перерегистрация граждан (с 1 января по 1 апреля), состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, коммерческого использования и договорам найма служебных жилых помещений;
- рассмотрение заявлений граждан и обращений предприятий, организаций и учреждений по жилищным вопросам;
- другие вопросы, относящиеся к жилищной сфере.

3.3. Проведение обследования жилищных условий гражданина и членов его семьи. По результатам обследования составляется акт обследования жилищных условий установленной формы. Обследованию подлежат все жилые помещения, принадлежащие гражданину и членам его семьи на праве собственности, а также жилые помещения, занимаемые гражданином и членами его семьи по договорам социального найма.

3.4. Проведение перерегистрации граждан, вставших на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма - один раз в год.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Состав комиссии утверждается решением Фрунзенского сельского совета.

Работой комиссии руководит её председатель, а в его отсутствие

- заместитель председателя.

Формой деятельности комиссии являются заседания, которые

проводятся по мере необходимости.

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.

4.2. По решению председателя комиссии секретарь организует заседание комиссии и подготовку вопросов, подлежащих рассмотрению на нем.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии, включающих председателя и секретаря.

4.4. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании. Оно отражается в протоколе заседания комиссии, который утверждается председателем комиссии.

В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.5. Решение комиссии утверждается главой администрации Фрунзенского сельского поселения.

4.6. На заседание комиссии могут быть приглашены заявители. Их неявка на комиссию не является препятствием для рассмотрения заявления.

4.7. На заседании Комиссии секретарь ведет 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.

Выписки из утвержденного протокола заседания комиссии выдаются заинтересованным лицам за подписью секретаря.

4.8. Протоколы, решения и иная документация комиссии хранится в администрации Фрунзенского сельского поселения.

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

5. Права комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать у организаций, предприятий и 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;
- рассматривать на заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции, и

принимать решения по этим вопросам.

Решения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть положены в основу проекта постановления главы администрации Фрунзенского сельского поселения по вопросу, рассмотренному комиссией.

6. Обязанности председателя комиссии

6.1. Председатель комиссии организует работу комиссии и своевременное принятие решений комиссии.

6.2. Председатель обязан:

- знать законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы, регулирующие жилищные правоотношения, а также настоящее Положение, руководствоваться ими при принятии решений;
- ежегодно подводить итоги работы, проделанной комиссией;
- вести заседания комиссии.

7. Обязанности секретаря

7.1. Секретарь наделен полномочиями члена комиссии, а также:

- оказывает содействие председателю в подготовке отчетов о деятельности комиссии и иных документов, подписываемых или визируемых председателем;
- ведет протокол заседания;
- принимает и регистрирует заявления с необходимыми документами;
- выдает расписку в получении документов заявителю;
- выдает или направляет заявителю решение о принятии на учет или снятии с учета, решение о предоставлении жилого помещения в течение трех дней со дня принятия такого решения;
- оповещает членов комиссии.

8. Права и обязанности члена комиссии

8.1. Член комиссии имеет право:

- вносить предложения по повестке заседания комиссии;
- знакомиться и изучать материалы, подготовленные к рассмотрению на заседании комиссии;
- излагать и отстаивать на заседаниях комиссии свое мнение;
- принимать участие в проверке жилищных условий заявителей, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.2. Член комиссии обязан:

- знать действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие жилищные правоотношения, а также настоящее Положение, руководствоваться ими при принятии решений;
- знать свои права и обязанности.