Администрация сельского поселения Миякинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан

**Проект постановления**

О создании жилищной комиссии

в администрации сельского поселения Миякинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан

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 сельского поселения Миякинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан, П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить состав жилищной комиссии администрации сельского поселения Миякинский сельсовет муниципального района Миякинский район РБ(приложение № 1).

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

3.Обнародовать данное постановление на стенде администрации сельского поселения.

4. Контроль, за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения И.Х. Хасаев

 Приложение 1

 к постановлению

главы сельского поселения

Миякинский сельсовет

 от 15.01.2019 г № 3

СОСТАВ

жилищной комиссии Администрации сельского поселения Миякинский сельсовет

Хасаев Ильвир Хамзаевич - глава сельского поселения,

председатель комиссии;

секретарь комиссии - специалист 1 категории (специалист по делам моложежи)

Члены комиссии:

Гилязова Минзаля Фанисовна – заместитель главы администрации СП Миякинский сельовет;

Устивицкая Наталия Валериевна – управляющий делами администрации,

Шаймарданова Алия Миниахметовна – депутат сельского поселения;

Приложение 2

к постановлению

 главы сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_2020 года № \_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о жилищной комиссии сельского поселения Миякинский сельсовет

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия сельского поселения Миякинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.2. Состав комиссии утверждается постановлением главы сельского поселения Миякинский сельсовет муниципального района Миякинский район РБ.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации и Республики Башкортостан, решениями Совета депутатов сельского поселения, постановлениями и распоряжениями администрации сельского поселения 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 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 поселения,

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