Администрация городского поселения «Амазарское»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«30» сентября 2019 г. № 208

п.г.т. Амазар

**«Об утверждении Положения о жилищной комиссии при администрации городского поселения «Амазарское»**

В целях рассмотрения вопросов о постановке на учет (снятии с учета), ведении учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, для участия в целевых жилищных программах, о выдвижении кандидатов на получение государственных жилищных сертификатов, о предоставлении жилищных субсидий и социальных выплат на приобретение или строительство жилья, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского поселения «Амазарское» администрация городского поселения «Амазарское» **постановила:**

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии при администрации городского поселения «Амазарское»
2. Настоящее постановление обнародовать в установленном Уставом порядке на информационных стендах администрации городского поселения «Амазарское» и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального района «Могочинский район» <http://www.могоча.забайкальскийкрай.рф>
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления за собой.

Глава городского

поселения «Амазарское» А.Р. Котлузаманов

**Утверждено**

**Постановление администрации**

**городского поселения «Амазарское»**

**№ 208 от «30» сентября 2019 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о жилищной комиссии при администрации городского поселения «Амазарское»

**1.Общие положения**

        1.1.Жилищная комиссия Администрации городского поселения «Амазарское», далее именуемая Комиссия, создана для рассмотрения заявлений граждан о принятии на учет их в качестве нуждающихся в жилых помещениях, которые в соответствии с действующим законодательством имеют право на государственную поддержку в строительстве или приобретении жилья. Жилищная комиссия Администрации городского поселения «Амазарское»- является уполномоченным органом городского поселения «Амазарское» по учёту в качестве нуждающихся в жилых помещениях граждан, зарегистрированных по месту их постоянного жительства на территории городского поселения «Амазарское».

       1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется [Конституцией](http://internet.garant.ru/document?id=10003000&sub=0) Российской Федерации, [Жилищным кодексом](http://internet.garant.ru/document?id=12038291&sub=0) Российской Федерации, иными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, регулирующими вопросы, связанные с обеспечением граждан жильём и улучшением жилищных условий, законом Забайкальского края от 04 марта 2015 года № 1135- ЗЗК «О регулировании отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования в Забайкальском крае», а также настоящим Положением.

       1.3.Комиссия создаётся и упраздняется Распоряжением Администрации городского поселения «Амазарское».

       1.4. Комиссию возглавляет глава городского поселения «Амазарское».

      1.5. В [состав](https://mail.yandex.ru/?uid=86955642#0f9b80135e581f942f42739d29f7e6524eca159e8e7f6c6ce2798d5b5305a18dsub_2000) Комиссии входят представители администрации городского поселения «Амазарское», руководители предприятий и организаций городского поселения «Амазарское», депутаты городского поселения «Амазарское».

# 2. Основные функции комиссии

         2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

         - рассматривает заявления и документы, необходимые для решения вопроса о признании граждан нуждающимся в жилых помещениях и которые в соответствии с действующим законодательством имеют право на государственную поддержку в строительстве и приобретении жилья;

        - вносит предложения о принятии граждан на учёт, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, либо об отказе в принятии на учёт;

        -проводит перерегистрацию граждан, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

        - проведение работы по разъяснению условий, порядка и законных оснований признаний граждан нуждающимися в жилых помещениях;

        - постановка на учёт граждан, не имеющих жилья (в том числе служебного), нуждающихся в жилых помещениях, составление и ведение списков граждан, поставленных на соответствующий учёт;

        - своевременное внесение изменений в учётные дела граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

        -информирование граждан, нуждающихся в жилых помещениях, об изменениях, внесённых по итогам года в списки указанных граждан;

        -осуществление приёма граждан, нуждающихся в жилых помещениях, рассмотрение обращений по жилищным вопросам и подготовка ответов заявителям;

        - снятие с учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

        -осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

# 3. Права и обязанности комиссии

          3.1 Комиссия имеет право запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций необходимые документы или информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

         3.2. Комиссия обязана:

          - по результатам рассмотрения, вынесенных на ее заседаниях вопросов составить протокол и подготовить проект постановления Администрации городского поселения «Амазарское» о признании нуждающимся в получении жилого помещения, либо об отказе в признании лица, нуждающимся в получении жилого помещения;

          - в установленном порядке создавать рабочие группы для разработки предложений по отдельным проблемам обеспечения жилыми помещениями, улучшения жилищных условий и обследования жилищных условий;

          - взаимодействовать с органами исполнительной власти и местного самоуправления при решении вопросов, связанных с предоставлением жилых помещений;

        - истребовать необходимые документы у граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

# 4. Регламент работы комиссии

        4.1. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений и их подготовки, но не реже одного раза в месяц.

        4.2. Член Комиссии обязан лично присутствовать на заседании. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

        4.3. Председательствует на заседаниях Комиссии председатель Комиссии, либо по его поручению заместитель председателя Комиссии.

       4.4. Права и обязанности членов Жилищной комиссии:

       4.4.1 Председатель жилищной комиссии:

        а) осуществляет общее руководство жилищной комиссией, утверждает состав рабочих групп, образуемых жилищной комиссией, и несёт ответственность за выполнение возложенных на жилищную комиссию задач;

        б) даёт поручения заместителю председателя жилищной комиссии, её секретарю и членам по вопросам деятельности жилищной комиссии;

        в) определяет порядок и сроки проведения заседаний жилищной комиссии;

        г) осуществляет приём граждан по вопросам, относящимся к компетенции жилищной комиссии;

       д) организует подведение итогов работы жилищной комиссии за год.

                4.4.2. Заместитель председателя жилищной комиссии осуществляет функции председателя жилищной комиссии в его отсутствие.

        4.4.3. Секретарь жилищной комиссии:

        а) осуществляет подготовку заседаний жилищной комиссии;

        б) не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания жилищной комиссии информирует её членов, а также иных лиц, приглашённых на заседание, о дате и времени его проведения;

        в) до начала заседания обеспечивает членов жилищной комиссии необходимыми материалами;

        г) докладывает материалы, рассмотрение которых включено в повестку дня заседания;

        д) ведёт протокол заседания жилищной комиссии;

        е) осуществляет делопроизводство жилищной комиссии;

        ж) выполняет поручения председателя жилищной комиссии;

         з) осуществляет иные действия организационно-технического характера, необходимые для работы жилищной комиссии.

         4.4. Члены жилищной комиссии вправе:

         а) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях жилищной комиссии;

         б) при несогласии с принятым жилищной комиссией решением письменно излагать особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания жилищной комиссии.

         4.5. Комиссия принимает решение открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

         4.6. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, может письменно изложить своё особое мнение и приложить его к протоколу заседания комиссии.

         4.7. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и членами комиссии.

        4.8. Секретарь комиссии, в том числе через многофункциональный центр ( при заключении соглашения), не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учёт выдаёт или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учёт, уведомление о принятии на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях или уведомление об отказе в принятии на такой учёт с приложением копии соответствующего решения. В случае отказа в принятии на учёт в решении указывается мотив отказа в постановке на учёт.