

ПОЛОЖЕНИЕ
о жилищной комиссии при Администрации Ишимского
муниципального округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Жилищная комиссия при Администрации Ишимского муниципального округа (далее – «Жилищная комиссия») создается с целью рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции.

1.2. В своей деятельности жилищная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Тюменской области от 07.10.1999 № 137 «О порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых им по договорам социального найма, и предоставления жилых помещений в Тюменской области», Уставом Ишимского муниципального округа и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами Ишимского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ

2.1. Жилищная комиссия обсуждает и принимает решения по следующим вопросам:

- 1) принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;
- 2) постановка на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат или государственных жилищных сертификатов для приобретения (строительства) жилья;
- 3) об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- 4) снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- 5) проведение перерегистрации граждан-участников действующих Программ по обеспечению жильём и состоящих на учёте в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации и субъекта РФ;

- 6) предоставление гражданам жилых помещений меньшего размера взамен занимаемых жилых помещений по договорам социального найма;
- 7) согласование обмена жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма;
- 8) предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- 9) утверждение списков граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- 10) рассматривает изменения, произошедшие в учётных данных граждан, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, выявленные в ходе перерегистрации. Проводит проверки (по мере необходимости) фактического изменения учётных данных при обращении граждан при наличии документов, подтверждающих такие изменения;
- 11) рассматривает списки очередности, вносит изменения в списки граждан - участников Программ, принимает решение об их утверждении и направлении в вышестоящие учреждения в установленные действующим Законодательством сроки;
- 12) рассмотрение вопросов о включении отдельных жилых помещений муниципального жилищного фонда в специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений к определенному виду специализированных жилых помещений (жилое помещение в общежитии, служебное жилое помещение, жилое помещение маневренного фонда), а также вопросы об исключении жилых помещений из указанного фонда;
- 13) предоставление жилых помещений в специализированном жилищном фонде в соответствии с порядком предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;
- 14) рассмотрение вопросов о внесении изменений в договоры социального найма при изменении состава нанимателей;
- 15) приводимый в настоящем Положении перечень вопросов, входящих в компетенцию Комиссии, не является исчерпывающим. Комиссия вправе рассматривать и иные вопросы, отнесенные к компетенции Ишимского муниципального округа.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ

3.1. Жилищная комиссия создается при Администрации Ишимского муниципального округа в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря, а также членов Комиссии.

3.2. Председателем Жилищной комиссии является Первый заместитель Главы округа, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства и гражданской обороны Администрации Ишимского муниципального округа.

3.3. В отсутствие председателя Жилищной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Жилищной комиссии.

3.4. Заседание комиссии проводится по мере необходимости. Заседание комиссии ведет председатель, а в случае его отсутствия заместитель председателя. Члены комиссии участвуют в её заседании лично и не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

3.5. Секретарем Жилищной комиссии является ведущий специалист Администрации Ишимского муниципального округа.

Секретарь Жилищной комиссии:

- 1) обеспечивает прием заявлений;
- 2) заблаговременно уведомляет членов Жилищной комиссии о месте и времени проведения заседаний Жилищной комиссии;
- 3) ведет протоколы заседаний Жилищной комиссии и делопроизводство;
- 4) подготавливает проекты решений Жилищной комиссии и проекты распоряжений Администрации Ишимского муниципального округа, принимаемые на основании решений Жилищной комиссии;
- 5) осуществляет уведомление заинтересованных граждан о решениях, принятых Жилищной комиссией;
- 6) осуществляет формирование очередности и ведение учета граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;

3.6. Заседание Жилищной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.7. Решение Жилищной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании, путем открытого голосования. Члены Жилищной комиссии при принятии решений имеют по одному голосу. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

3.8. Приглашать за заседание Комиссии заинтересованных лиц для обсуждения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии.

3.9. Решение Жилищной комиссии оформляется протоколом, который подписывает председателем и секретарь.

3.10. Член Жилищной комиссии, голосовавший против принятого Жилищной комиссией решения, вправе отразить в протоколе свое особое мнение.

3.11. Распоряжения, принятые на основании решений Жилищной комиссии, регистрируются в общем порядке в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

3.12. Распоряжения администрации, принятые на основании решений Жилищной комиссии, могут быть обжалованы в суд в установленном законодательством порядке.

3.13. Граждане и организации вправе обжаловать решения жилищной комиссии в судебном порядке.

3.14. Хранение документации Жилищной комиссии обеспечивает секретарь комиссии.

3.15. Материально-техническое обеспечение деятельности осуществляет Администрация Ишимского муниципального округа.

4. Права и ответственность Комиссии

4.1. Комиссия несет ответственность за соответствие принятых решений действующему законодательству, своевременное и объективное принятие решений по вопросам, входящим в ее компетенцию.

4.2. Решения, принимаемые Комиссией, могут быть обжалованы в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Комиссия, при реализации возложенных на нее задач, имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.