**АДМИНИСТРАЦИЯ ИСТОБИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«28» марта 2019 г. № 29

с. Истобное

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | **Об создании жилищной комиссии администрации Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской 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 Истобинского сельского поселения, администрация Истобинского сельского поселения **постановляет:**

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии (приложение № 1).

2. Утвердить состав жилищной комиссии администрации Истобинского сельского поселения (приложение № 2).

3. Постановление Истобинской сельской администрации Репьевского района Воронежской области от 29.06.2007 года №31 «О создании комиссии по жилищно бытовым вопросам», считать утратившими силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава сельского поселения |  | В.И. Аристова |

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к постановлению администрации Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района

от «28» марта 2019 г. №29

# ****ПОЛОЖЕНИЕ****

# ****о жилищной комиссии Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области****

**1. Общие положения**

1.1. Жилищная комиссия **Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области** (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.2. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Истобинского сельского поселения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации и Воронежской области, 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 Истобинского 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, а в его отсутствие - заместителем главы администрации Истобинского сельского поселения.

3.3. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

3.4. Распределение обязанностей между членами Комиссии.

3.4.1. 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.

3.4.2. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку необходимых материалов к заседанию;

- ведёт протоколы заседаний Комиссии;

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

3.5. 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.

3.6. 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.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к постановлению администрации Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района

от «28» марта 2019 г. № 29

**СОСТАВ**

**Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области**

**Председатель комиссии:**

**Аристова Валентина Ивановна - глава Истобинского сельского поселения;**

**Секретарь комиссии:**

**Коршикова Оксана Александровна - заместитель главы администрации Истобинского сельского поселения;**

**Члены комиссии:**

**Ануфриева Тамара Владимировна – главный бухгалтер администрации Истобинского сельского поселения;**

**Капитонов Александр Иванович - депутат Истобинского сельского поселения (по согласованию);**

**Аристов Иван Николаевич – депутат Истобинского сельского поселения (по согласованию).**