**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИХАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОХОЛМСКОГО РАЙОНА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 12.05.2014 | Д.Лихачево | № 25 |

О создании общественной

жилищной комиссии при

Администрации Лихачевского

сельского поселения.

В целях реализации Закона Тверской области от 27.09.2005 г №112-ЗО «О порядке ведения органами местного самоуправления Тверской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договорам социального найма» Администрация Лихачевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать при Администрации Лихачевского сельского поселения общественную жилищную комиссию в составе:

1. Громова М.А.- председатель комиссии, Глава Администрации Лихачевского сельского поселения;
2. Гаврилова Ю.А. – зам. Председателя комиссии, Глава поселения;
3. Добрякова Е.В. - секретарь комиссии, главный специалист.

Члены комиссии: 1. Графова М.В. – депутат поселения;

2. Тихомирова М.Е. – депутат поселения.

2. Утвердить Положение о деятельности общественной жилищной комиссии при Администрации Лихачевского сельского поселения (приложение №1).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста Добрякову Е.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Администрации Лихачевского

сельского поселения: М.А.Громова

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Лихачевского сельского поселения

№ 25 от 12.05.2014 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О деятельности общественной жилищной комиссии при Администрации Лихачевского сельского поселения Краснохолмского района Тверской области

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ**

* 1. Жилищная комиссия (далее именуется Комиссия) является общественной организацией, созданной для рассмотрения жилищных вопросов, которая формируется и утверждается постановлением Администрации Лихачевского сельского поселения.
  2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Тверской области № 112-ЗО от 27.09.2005 года «О порядке ведения органами местного самоуправления Тверской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма», другими нормативно-правовыми актами и настоящим Положением.

**2. СОСТАВ КОМИССИИ**

2.1 Комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

2.2 Количество членов комиссии должно быть нечетным.

2.3 Члены комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

**3. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

3.1 Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

3.2 При несогласии с принятым решением член комиссии может изложить в письменной форме особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

3.3 На заседание Комиссии могут приглашаться представители организаций, учреждений, заявители.

3.4 Заявления и другие документы, предоставляемые в Комиссию для рассмотрения, принимаются не позднее, чем за 5- дней до дня проведения заседания.

**4. Порядок проведения заседания Комиссий и принятия решений**

4.1 Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины состава Комиссии.

4.2 Член Комиссии, отсутствующий на заседании по уважительной причине, вправе до начала заседания изложить в письменной форме свое мнение по рассматриваемым вопросам, которое оглашается секретарем Комиссии, учитывается при голосовании и приобщается к протоколу.

4.3. Решения Комиссии на ее заседании открытым голосованием.

4.4 Голос председателя Комиссии при равном исходе голосования является решающим.

4.5 В протоколе Комиссии указывается:

- дата ведения протокола и его порядковый номер;

- присутствующие члены комиссии;

- список приглашенных на заседание;

- повестка дня и принятое решение;

- количество голосовавших «за», «против» и «воздержавшихся» по каждому вопросу

повестки дня;

- особое мнение членов Комиссии по конкретным рассматриваемым материалам.

4.6 Протокол заседания Комиссии оформляется в 7- дневный срок и подписывается председателем Комиссии и секретарем.

4.7 Решения, принятые общественной Комиссией по жилищным вопросам, носят рекомендательный характер, утверждаются постановлением Администрации Поселения.

**5. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

5.1 Задачами Комиссии являются:

а) рассмотрение заявлений о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, проверка представляемых документов, подготовка решений по ним и ознакомление заявителя с решением Комиссии;

б) постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

в) ведение учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в электронном виде (на магнитных носителях) и документном виде (на бумажных носителях).

г) проверка жилищных условий граждан обратившихся с заявлением о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

д) организация приема состоящих на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, рассмотрение писем, жалоб и заявлений граждан по жилищным вопросам и подготовка ответов в установленные сроки,

5.2 Для решения возложенных на ее задач Комиссия имеет право:

а) запрашивает в установленном порядке в организациях необходимую информацию для решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии

б) в установленном порядке создавать рабочие группы для разработки предложений по отдельным проблемам предоставления жилья, постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и обследования жилищных условий граждан;

в) истребовать необходимые документы граждан, обращающихся в Комиссию по жилищным вопросам, а также у лиц состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

**6. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ.**

6.1 Комиссия принимает решения по вопросам:

- принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (статья 52 Жилищного кодекса РФ);

- предоставления жилых помещений по договорам социального найма гражданам, признанным по установленным основаниям нуждающимися в жилых помещениях (статья 57 Жилищного кодекса РФ);

- обмена жилых помещений (статья 72 Жилищного кодекса РФ);

Приводимый перечень вопросов не носит исчерпывающего характера, на рассмотрение Комиссии могут быть вынесены и другие вопросы.

6.2 В пределах своих полномочий Комиссия:

- рассматривает заявления граждан, касающихся жилищных вопросов;

- запрашивает от заявителя документы, подтверждающие право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемым по договорам социального найма.

6.3 Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией;

- дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;

- председательствует на заседаниях Комиссии, а в случае отсутствия возлагает свои функции на заместителя председателя.

6.4 Секретарь Комиссии:

- ведет протокол заседания Комиссии;

- ведет делопроизводство Комиссии;

- по поручению председателя Комиссии приглашает на заседание Комиссии представителей заинтересованных органов.