РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КОШ-АГАЧСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА
МУНИЦИПАЛ ТӨЗӨЛМӨ
КОШ-АГАШ АЙМАК
АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

JОП

от 16. 01. 2018. № 008

с. Кош-Агач

Об утверждении Положения
о жилищной комиссии администрации МО «Кош-Агачский район»

Руководствуясь ст. 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Законом Республики Алтай от 14.02.2006г. № 16-РЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления в Республике Алтай учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и определения общей площади предоставляемого жилого помещения», в целях обеспечения конституционных прав граждан на жилище и упорядочивания деятельности по предоставлению жилья, руководствуясь Уставом МО «Кош-Агачский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии администрации МО «Кош-Агачский район» согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.
2. Утвердить состав комиссии согласно Приложению № 2 к настоящему Постановлению.
3. Признать утратившим силу Распоряжение И.о главы администрации МО «Кош-Агачский район» от 05.03.2013г. № 58 «О создании жилищной комиссии».
4. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию путем его размещения на официальном сайте Муниципального образования «Кош-Агачский район» Республики Алтай. Информация о размещении на официальном сайте настоящего Постановления подлежит опубликованию в газете «Чуйские зори».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого Заместителя главы администрации МО «Кош-Агачский район» А.А. Шонхорова.

Глава администрации
МО «Кош-Агачский район» А.О. Муктасыров

Российская Федерация Республика Алтай Муниципальное образование «Кош-Агачский район» Для постановлений и распоряжений «Кош-агаш аймак» муниципал тӧзӧлмӧ Россия Федерациязы Алтай Республика

Приложение№1
к Постановлению Главы
Администрации
МО «Кош-Агачский район»
от 16.01.2018 года № 008

Положение
о жилищной комиссии Администрации МО «Кош-Агачский район»

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия Администрации муниципального образования «Кош-Агачский район» (далее по тексту - Комиссия) создается с целью соблюдения жилищного законодательства Российской Федерации по вопросам постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, с целью правильного и экономически обоснованного распределения и использования жилых помещений, для объективного коллегиального подхода к решению вопросов, касающихся улучшения жилищных условий граждан района.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Республики Алтай от 14 февраля 2006 года № 16-РЗ «О порядке введения органами местного самоуправления в Республике Алтай учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и определения общей площади предоставляемого жилого помещения», Законом Республики Алтай от 17 октября 2006 года № 69-РЗ «О порядке определения размера дохода и стоимости имущества граждан в целях признания их малоимущими и предоставление им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», Постановлением Правительства Республики Алтай от 20 июня 2007 года № 114 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих сведения о гражданине и членах его семьи, а также их доходах и имуществе и формы заявления для признания граждан малоимущими в целях постановки их на учет, как нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма», подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, Постановления Правительства Республики Алтай от 25.09.2014 №277 (ред. от 01.01.2015) «О мерах по реализации основного мероприятия «Улучшение жилищных условий молодых семей» государственной программы Республики Алтай "Развитие жилищно-коммунального и транспортного комплекса" (вместе с "Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования"), федеральной целевой программой «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года», Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", Федеральным законом № 5-ФЗ «О ветеранах», Федеральным законом от 25.10.2002 года №125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» а также настоящим Положением.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия рассматривает и принимает решение по вопросам:

- заявлений граждан о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с Законом Республики Алтай N 16-РЗ от 14.02.2006 "О порядке ведения органами местного самоуправления в Республике Алтай учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и определения общей площади предоставляемого жилого помещения";
- принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях и улучшении жилищных условий и снятия их с учета;

- предоставление жилых помещений по договорам социального найма согласно действующему законодательству;

- контроль за ведением очередности предоставления жилья;

- формирования списков на получение государственных жилищных сертификатов;

- рассмотрение вопросов о предоставлении гражданам, состоящим на жилищном учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, субсидий для приобретения в собственность или строительства жилых помещений на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством;

- формирование списков на социальные выплаты молодым семьям, молодым специалистам;

- рассмотрение заявлений и документов по признанию граждан малоимущими и нуждающимися в улучшении жилищных условий с целью дальнейшей постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещений, предоставляемых по договору социального найма.

2.2. Решения Комиссии являются основанием для подготовки проектов соответствующих постановлений администрации МО «Кош-Агачский район».

2.3. Заинтересованные лица имеют право ознакомиться с протоколом заседания Комиссии в части, которая не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц.

3. Структура и порядок работы Комиссии

3.1. Комиссию возглавляет первый заместитель главы администрации муниципального образования «Кош-Агачский район», курирующий социальные вопросы, являющийся ее Председателем. В составе Комиссии обязательно наличие секретаря. Секретарь комиссии является ее членом с правом голоса.

3.2. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости.

3.3. В случае невозможности принятия участия в работе Комиссии по объективным причинам (отпуск, болезнь, командировка, учеба и т.п.) член Комиссии вправе доверить свои полномочия своему заместителю по занимаемой должности, а также иному должностному лицу, выполняющему его обязанности.

3.4. Заседание Комиссии ведет Председатель, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии. Материалы, предоставленные на рассмотрение Комиссии, докладывает секретарь Комиссии.

3.5. При необходимости по поручению председателя Комиссии на заседание могут быть приглашены представители организаций, граждане, являющиеся заявителями или лицами, заинтересованными в решении вынесенного на рассмотрение Комиссии вопроса.

3.6. Председатель Комиссии:

- руководит ее деятельностью;

- несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач;

- определяет дату очередного заседания;

- организует работу Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии:

- по поручению Председателя Комиссии извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания;

- готовит проекты решений и оформляет протоколы Комиссии по жилищным вопросам;

- доводит принятые решения до сведения заинтересованных лиц, контролирует их исполнение и информирует председателя Комиссии по жилищным вопросам;

- направляет заявителю уведомление о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении или об отказе в принятии на учет, а также о снятии с учета;

- обеспечивает хранение документации Комиссии по жилищным вопросам;

- ведет прием граждан и дает необходимые консультации по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.8. Решение Комиссии оформляет протоколом, который должен быть подписан Председателем и секретарем жилищной Комиссии.

Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии. Выписка из протокола подписывается секретарем Комиссии. Вся документация по вопросам деятельности Комиссии хранится у секретаря Комиссии.

3.10. Гражданин, в отношении которого Комиссией рассматривался жилищный вопрос, вправе ознакомиться с содержанием протокола в части, касающейся данного вопроса. При этом в протоколе отражается факт ознакомления, подпись ознакомившегося лица и дата ознакомления.

4. Права и ответственность Комиссии

4.1. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

- рассматривать заявления и жалобы граждан, коллективные обращения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- запрашивать и получать от физических и юридических лиц документы, предоставление которых необходимо для полного и всестороннего рассмотрения жилищных вопросов и принятия по ним обоснованных решений;
- приглашать на заседания Комиссии заинтересованных лиц для обсуждения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии;
- производить проверку поступивших заявлений граждан и предоставляемых документов;
- контролировать исполнение организациями, учреждениями нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.2. Комиссия несет ответственность за соответствие принятых решений действующему законодательству, своевременное и объективное принятие решений по вопросам своей компетенции.