**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НИКОЛАЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СМИДОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОТ 26.02.2014 № 17**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ И ЕЕ СОСТАВА**

(в ред. постановления от [13.05.2019 № 179](http://register:80/content/act/f1b5dc5e-e26b-469d-adf3-450ece588295.doc))

 В соответствии с жилищным [Кодексом](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/370ba400-14c4-4cdb-8a8b-b11f2a1a2f55.html) Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Николаевское городское поселение» администрация городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Положение муниципального образования о жилищной комиссии администрации муниципального образования «Николаевское городское поселение».
2. Утвердить состав жилищной комиссии администрации

муниципального образования «Николаевское городское поселение».

1. Признать утратившим силу распоряжение главы администрации

городского поселения от 14.06.2006 № 48 «Об утверждении Положения о жилищной комиссии и ее состава».

 4. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании муниципального образования «Николаевское городское поселение – информационном бюллетене – «Исток».

 5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

 6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

Николаевского городского поселения

 А.А. Сорокин

 Утвержден

 постановлением администрации

 городского поселения

 от 26.02.2014 № 17

Состав жилищной комиссии администрации

 муниципального образования «Николаевское городское поселение»

(в ред. от [13.05.2019 № 179](http://register:80/content/act/f1b5dc5e-e26b-469d-adf3-450ece588295.doc))

(см. текст в [предыдущей редакции](http://register:80/content/edition/a15a8b37-6f19-4387-956c-0d370b26e119.doc))

|  |  |
| --- | --- |
| Екимова Н.А. – | Начальник организационно-контрольного отдела администрации Николаевского городского поселения, председатель комиссии; |
| Юносова И.С. - | Консультант-юрист администрации Николаевского городского поселения, заместитель председателя комиссии; |
| Левшова Л.А. - | Старший специалист администрации Николаевского городского поселения, с функциями секретаря комиссии; |
| Члены комиссии: |  |
| Прокопенко Т.А. - | Председатель Собрания депутатов Николаевского городского поселения (по согласованию); |
| Швецова Л.Л. - | Начальник хозяйственного отдела Николаевской районной больницы (по согласованию); |
| Евдокимова А.Н. - | Главный специалист-эксперт (по муниципальному имуществу); |
| Ткаченко Н.А. -  | Председатель первичной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов Николаевского городского поселения; |
| Хохалева М.А. - | Юрист управляющей компании ООО «Николаевка ЖКХ» (по согласованию). |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации городского поселения 26.02.2014 № 17

ПОЛОЖЕНИЕ

о жилищной комиссии муниципального образования «Николаевское городское поселение»

1. Жилищная комиссия муниципального образования «Николаевское городское поселение» (далее - Комиссия) создана в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации с целью обеспечения общественного контроля и гласности при решении вопросов, связанных с учетом граждан, признанных нуждающимися в установленном порядке в жилых помещениях, и предоставления им жилых помещений на территории Николаевского городского поселения, а также в целях спорных поимущественных вопросов по обращению граждан.
2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, законом Еврейской автономной области от 31.05.2005 № 500-03 «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях при предоставлении жилых помещений по договорам социального найма», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Еврейской автономной области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Николаевского городского поселения (далее - городское поселение), а также настоящим положением.
3. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации городского поселения. Изменения и дополнения в состав Комиссии вносятся по предложению председателя Комиссии и утверждаются постановлением администрации городского поселения.
4. Комиссия осуществляет следующие функции:
	1. Рассматривает вопросы обмена жилых помещений муниципального жилищного фонда.
	2. Рассматривает вопросы предоставления жилых помещений по договорам социального найма.
	3. Рассматривает вопросы по внеочередному предоставлению жилых помещений по договорам социального найма отдельным категориям граждан.
	4. Вносит предложения главе администрации городского поселения о присвоении жилому помещению статуса специализированного жилого помещения.
	5. Рассматривает вопросы предоставления гражданам специализированных жилых помещений путем вынесения решений.
	6. Рассматривает конфликтные ситуации, возникающие при отказе гражданам в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма либо при снятии граждан с указанного учета.
	7. Разрабатывает и вносит предложения по принятию решений главой администрации городского поселения по иным жилищным вопросам.
5. Председатель Комиссии организует и направляет всю работу Комиссии. Он имеет право по своему усмотрению или требованию членов Комиссии привлекать к работе Комиссии специалистов для решения вопросов, отнесенных к их компетенции.
6. Секретарь Комиссии обязан:
	1. Вести протокол заседания комиссии.
	2. Оформлять решения, принятые на заседании Комиссии в течение 3-х дней и готовить предложения главе администрации городского поселения по данным решениям в течение 10 дней со дня заседания Комиссии.
	3. Извещать членов Комиссии и всех приглашенных о предстоящих заседаниях, и представлять всем членам Комиссии за два дня до начала заседания повестку дня.
	4. Знакомить членов Комиссии с поступившими документами.
	5. Вести прием документов от граждан для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
	6. Оформлять выписки из решений Комиссии для граждан, по делам которых вынесено решение, доводить их до граждан.
	7. Выполнять другие обязанности, связанные с оформлением и предоставлением заинтересованным лицам документов, связанных с работой Комиссии.
	8. Осуществлять перерегистрацию граждан, состоящих на учете по улучшению жилищных условий.
	9. В случае несогласия кого-либо из членов Комиссии с принятым решением, секретарь Комиссии в протоколе заседания отражает обоснованное особое мнение члена Комиссии, проголосовавшего против.
7. По каждому рассматриваемому вопросу Комиссия выносит решение.

Решения Комиссии по всем вопросам своей деятельности принимаются большинством голосов.

1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от состава Комиссии.
2. Все решения, принимаемые Комиссией, оформляются протоколом, подписываются председателем Комиссии, секретарем и всеми членами комиссии.
3. В целях реализации задач, возложенных на Комиссию настоящим Положением, Комиссия имеет право:
* проверять наличие документов, представляемых гражданами для решения вопроса;
* дополнительно исследовать обстоятельства, препятствующие решению вопроса путем опроса заявителя, истребования необходимых документов.
1. При осуществлении своих функций Комиссия взаимодействует с органами местного самоуправления Смидовичского муниципального района, структурными подразделениями Смидовичского муниципального района.