**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 24 » октября 2017 г. № 35-1

с. Тунгусово

О внесении изменений

в постановление от 10.05.2011г № 16

«О жилищной комиссии

Тунгусовского сельского поселения»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом Тунгусовского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Заменить приложение №1 постановления «О жилищной комиссии Тунгусовского сельского поселения» на следующее:

**Состав**

**жилищной комиссии**

**Председатель комиссии:** Короткевич Владимир Васильевич - Глава Тунгусовского сельского поселения;

**Секретарь комиссии:** Гашилова Олеся Олеговна – Управляющий делами Администрации Тунгусовского сельского поселения;

**Члены комиссии:**

1. Саськова Нэля Богдановна - Бухгалтер Администрации Тунгусовского сельского поселения;

2. Ильиных Наталья Александровна – Фельдшер Тунгусовского ФАП;

Глава Тунгусовского сельского поселения В.В. Короткевич

***Приложение № 2***

к постановлению администрации

Тунгусовского сельского поселения

от 10.05.2011 № 16

**РЕГЛАМЕНТ**

**Работы жилищной комиссии Тунгусовского сельского поселения**

1. **Общие положения**
   1. Жилищная комиссия МО «Тунгусовское сельское поселение (далее-Комиссия)» является постоянно действующим коллегиальным органом.
   2. Состав комиссии утверждается Постановлением главы Администрации.
   3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, иным нормативным актами Правительства Российской Федерации и Томской области, настоящим Положением.
2. **Полномочия, права и обязанности Комиссии**
   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 дорогам социального найма.
   2. К полномочиям Комиссии относится:

- рассмотрение заявлений и документов, предоставляемых 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, в том числе по основаниям, предусмотренным статьями 86-88 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- принятие решения предоставления гражданам освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах;

- принятие решения о даче согласия на обмен жилыми помещениями, занимаемыми гражданами по договорам социального найма;

- принятие решения о даче согласия по договарам мены, если одной из сторон (собственником жилого помещения) является муниципальное образование;

- 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 Кмиссии заявителей и членов их семей;

- запрашивать, в случае необходимости, дополнительные документы от заявителей, предприятий и учреждений;

- вызвать на заседание Комиссии, в случае необходимости, техников жилищно- эксплуатационного участка организации, обслуживающей жилые дома.

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 главой Администрации. Решения Комиссии доводятся до сведения граждан и реализуются только после издания правового акта главы Администрации.

1. **Порядок работы комиссии.**
   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.
   2. Вопросы на рассмотрение Комиссии вносятся главой Администрации, руководителями иных структурных подразделений, курирующими вопросы жилищного хозяйства, в случае возникновения спорных ситуаций.
   3. Распределение обязанностей между членами Комиссии.

3.3.1. Председатель Комиссии:

- созывает заседание Комиссии;

- дает 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 и их соответствие действующему законодательству РФ.

3.3.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности по председателя в период его отсутствия.

3.3.3. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку необходимых материалов к заседанию;

- ведёт протоколы заседаний Комиссии;

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

3.4. По итогам заседания в отношениях рассматриваемого вопроса Комиссия может принять одно из следующих мотивированных решений: об удовлетворении заявления; об отказе в удовлетворении заявлений; об отложении вопроса в связи с необходимостью доработки или запроса дополнительных документов.

3.5. 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.

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

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