

**Администрация**

**Новоандреевского сельского поселения**

**Симферопольского района Республики Крым**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**30 декабря 2015 года № 233 с. Новоандреевка**

**О создании комиссии по жилищным вопросам**

**при администрации Новоандреевского сельского**

**поселения Симферопольского района**

В целях соблюдения жилищного законодательства Российской Федерации при оказании гражданам муниципальной услуги в части принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, с целью коллегиального подхода к решению вопросов, касающихся распределения и использования жилых помещений муниципального жилищного фонда, руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом Новоандреевского сельского поселения,

Администрация Новоандреевского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать комиссию по жилищным вопросам при администрации Новоандреевского сельского поселения в составе, согласно приложению 1.

2. Утвердить положение о комиссии по жилищным вопросам при администрации Новоандреевского сельского поселения, согласно приложению 2.

3. Обнародовать настоящее постановление путем вывешивания его на информационной доске у здания администрации Новоандреевского сельского поселения по адресу Республика Крым Симферопольский район, с. Новоандреевка, ул. Победы, 36.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

**Глава администрации**

**Новоандреевского сельского поселения Вайсбейн В.Ю**

**Приложение 1**

**к постановлению администрации**

**Новоандреевского сельского поселения**

**Симферопольского района Республики Крым**

**«30» декабря 2015 года № 233**

**СОСТАВ**

**комиссии по жилищным вопросам при администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым**

**Председатель комиссии:**

Вайсбейн В.Ю. Председатель Новоандреевского сельского совета

 – глава администрации Новоандреевского сельского поселения

**Секретарь:**

Носовский М.Л. Заместитель главы администрации

 Новоандреевского сельского поселения

**Члены комиссии:**

Акафьева В.А. Депутат Новоандреевского сельского совета

Волков Л.Г. Председатель совета ветеранов

 Новоандреевского сельского поселения

Литвиненко О.В. Ведущий специалист по вопросам муниципального имущества,

землеустройства и территориального планирования

**Приложение 2**

**к постановлению Администрации**

**Новоандреевского сельского поселения**

**Симферопольского района Республики Крым**

**от 30.12.2015 года № 233**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по жилищным вопросам при администрации Новоандреевского**

**сельского поселения Симферопольского района Республики Крым**

Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по жилищным вопросам при администрации Новоандреевского сельского поселения (далее - Положение) определяет порядок создания и деятельности комиссии по жилищным вопросам при администрации Новоандреевского сельского поселения (далее - Комиссия).

2. Настоящая Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, иными федеральными и нормативными правовыми актами Республики Крым в области жилищных отношений, Уставом Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, а также настоящим Положением.

3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным с целью предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Республики Крым и муниципальными правовыми актами к компетенции органов местного самоуправления в области жилищных отношений, а также вопросов, отнесенных к государственным полномочиям и переданным органам местного самоуправления в установленном порядке, в том числе:

1) признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2) признания граждан малоимущими в целях постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

4) постановки на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат или государственных жилищных сертификатов для приобретения жилья;

5) рассмотрения вопросов, связанных с реализацией федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы;

6) обеспечения жильем инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны;

7) предоставления малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

8) предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;

9) обмена муниципальных жилых помещений, занимаемых гражданами по договорам социального найма;

 10) замены гражданам занимаемых муниципальных жилых помещений;

11) переселения граждан из ветхого и непригодного жилищного фонда;

12) рассматривать заявления граждан по вопросам регистрации в жилые помещения муниципального жилищного фонда.

13) проводить обследования жилищных условий граждан для постановки на квартирный учёт (по мере необходимости).

Порядок организации деятельности Комиссии

 4. Комиссия создается постановлением главы администрации Новоандреевского сельского поселения в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря, а также членов Комиссии. Персональный и численный состав Комиссии утверждается постановлением главы администрации Новоандреевского сельского поселения.

5. В состав Комиссии могут быть включены: муниципальные служащие администрации Новоандреевского сельского поселения, депутаты Новоандреевского сельского совета, представители организаций и учреждений, расположенных на территории Новоандреевского сельского поселения.

6. Председателем Комиссии назначается заместитель главы администрации Новоандреевского сельского поселения. Заместитель председателя комиссии по жилищным вопросам выполняет обязанности председателя Комиссии в период его отсутствия.

 7. Председатель Комиссии в рамках своих полномочий:

1) организует работу Комиссии;

2) созывает и ведет заседания Комиссии;

3) подписывает протоколы заседаний Комиссии;

 4) дает поручения членам Комиссии в пределах ее компетенции.

8. Члены Комиссии участвуют в обсуждении и решении вопросов повестки дня, выполняют поручения председателя Комиссии.

9. Секретарь информирует членов Комиссии о дате заседания Комиссии, готовит информационные материалы для председателя Комиссии, ведет и оформляет протокол Комиссии, по заявлению граждан оформляет выписки из протоколов Комиссии.

10. Основной формой работы Комиссии являются заседания, на которых рассматриваются вопросы, отнесенные к ее компетенции. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

11.Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствуют не менее половины от установленного численного состава Комиссии.

12. В своей работе Комиссия руководствуется принципами открытости и доступности информации. Конфиденциальные сведения о гражданах, ставшие доступными в процессе работы Комиссии, разглашению не подлежат.

13. Комиссия в целях решения вопросов, возложенных на нее настоящим Положением, вправе:

1) рассматривать заявления, письма, документы и иные материалы, подаваемые гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

2) запрашивать у государственных органов, органов местного самоуправления, общественных и иных организаций документы и информацию, необходимую для деятельности Комиссии;

3) привлекать к работе Комиссии независимых экспертов и специалистов по рассматриваемым вопросам;

14. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на администрацию Новоандреевского сельского поселения.

Порядок оформления решений Комиссии

15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

16. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают Председатель Комиссии либо в его отсутствие заместитель председателя Комиссии, а также все члены Комиссии, участвующие в заседании.

17. Копия решения Комиссии в трехдневный срок со дня его принятия направляется в сектор по вопросам предоставления муниципальных услуг. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и учитываются при принятии постановлений главой администрации Новоандреевского сельского поселения.

18. Граждане, в отношении которых Комиссией были рассмотрены вопросы и приняты решения, для получения выписки из протокола по своему вопросу обращаются с заявлением в адрес председателя Комиссии.