**ГЛАВА**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРАЙСК**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.07.19 № 1115/7

О жилищной комиссии при администрации

городского округа Зарайск Московской области

В соответствии пунктами 2.1, 3, 5 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CA56D0C148A242C7BFBFF029FAF6BDDD29D766AE6C69C8F5E2ADA30412wDa3G) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 1 Закона Московской области от 12.12.2005 № 260/2005-ОЗ «О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», [Уставом](consultantplus://offline/ref=CA56D0C148A242C7BFBFF127EFF6BDDD2ADD6FAA626EC8F5E2ADA30412wDa3G) муниципального образования городской округ Зарайск Московской области

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Создать жилищную комиссию при администрации городского округа Зарайск Московской области и утвердить ее [состав](file:///D:\Рабочий%20стол\Жилищная%20комиссия\Положение%20об%20общественной%20комиссии%20ЖКХ.docx#Par36) (приложение 1).

2. Утвердить Положение о жилищной комиссии при администрации городского округа Зарайск Московской области (приложение 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Зарайского муниципального района Московской области от 24.12.2015 № 1684/12 «Об общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации Зарайского муниципального района Московской области».

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «За новую жизнь» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа Зарайск Московской области.

Глава городского округа В.А. Петрущенко

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы

городского округа Зарайск

от 16.07.2019 № 1115/7

СОСТАВ

ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ

ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРАЙСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Шмаков Роман Валерьевич – председатель комитета по управлению имуществом администрации городского округа Зарайск (председатель комиссии);

Шотина Елена Вячеславовна – начальник сектора жилищной политики комитета по управлению имуществом администрации городского округа Зарайск (заместитель председателя комиссии);

Хлопкова Наталья Александровна – старший эксперт сектора жилищной политики комитета по управлению имуществом администрации городского округа Зарайск (секретарь комиссии);

члены комиссии:

Белкина Елена Алексеевна – председатель Совета депутатов городского округа Зарайск Московской области;

Маркова Наталья Николаевна – старший эксперт отдела имущественных отношений комитета по управлению имуществом администрации городского округа Зарайск;

начальники территориальных отделов администрации городского округа Зарайск;

представитель юридического отдела администрации городского округа Зарайск;

Сбитнева Татьяна Александровна – депутат Совета депутатов городского округа Зарайск Московской области, член комиссии по развитию социальной сферы, ЖКХ, благоустройству и экологии.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы

городского округа Зарайск

от 16.07.2019 № 1115/7

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ**

**ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРАЙСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Положение о жилищной комиссии при администрации городского округа Зарайск Московской области (далее – Положение) определяет задачи и компетенцию жилищной комиссии при администрации городского округа Зарайск Московской области (далее – Комиссия), круг решаемых вопросов и регламент работы.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Зарайск Московской области и настоящим Положением.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом.

1.4. Комиссия создается и упраздняется постановлением главы городского округа Зарайск Московской области (далее – администрация).

1.5. Обязанности по организации работы Комиссии возлагаются на комитет по управлению имуществом администрации городского округа Зарайск.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Обеспечение гласности и общественного контроля в вопросах признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, снятия с указанного учета, предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования.

2.1.2. Обеспечение реализации жилищных прав граждан, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления городского округа Зарайск Московской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

2.2. К полномочиям Комиссии относится рассмотрение заявлений и документов, представляемых гражданами и комитетом по управлению имуществом администрации городского округа Зарайск, а также выработка предложений по вопросам:

2.2.1. О признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.2.2. О принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.2.3. О снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.2.4. О предоставлении гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2.2.5. О заключении договоров социального найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

2.2.6. О даче согласия на вселение граждан в качестве членов семьи нанимателя в жилые помещения, предоставленные по договорам социального найма.

2.2.7. Об обеспечении жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, постоянно проживающих на территории Зарайского муниципального района Московской области, на основании [Закона](consultantplus://offline/ref=CA56D0C148A242C7BFBFF127EFF6BDDD29D86AAA6D6BC8F5E2ADA30412wDa3G) Московской области от 26.07.2006 №125/2006-ОЗ «Об обеспечении жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов».

2.3. При рассмотрении вопросов, относящихся к ее полномочиям, Комиссия имеет право:

2.3.1. Принимать решение по рассматриваемому вопросу.

2.3.2. Откладывать принятие решения до предоставления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса.

2.3.3. Запрашивать и получать в установленном порядке у соответствующих органов, должностных лиц и граждан информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

2.3.4. Обследовать в случае необходимости жилищно-бытовые условия заявителей.

2.3.5. Приглашать на заседание Комиссии заявителей и членов их семей.

2.3.6. При рассмотрении спорных вопросов поручать членам Комиссии (не менее 2 человек) проверку документов или жилищных условий граждан и результаты оформлять актом.

2.3.8. Осуществлять иные действия, вытекающие из задач и компетенции Комиссии.

3. Обязанности Комиссии

3.1. Комиссия обязана:

3.1.1. Рассматривать заявления и документы, представляемые гражданами и комитетом по управлению имуществом администрации городского округа Зарайск, и вносить предложения главе городского округа Зарайск Московской области по рассмотренным вопросам.

3.1.2. В случае необходимости запросов дополнительных документов и материалов извещать об этом заявителей.

3.1.3. Принимать решения, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации, Московской области, муниципальных правовых актов городского округа Зарайск.

3.1.4. Доводить до сведения граждан решения Комиссии только после принятия постановления главы городского округа Зарайск Московской области.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии:

4.2.1. Руководит организацией деятельности Комиссии.

4.2.2. Распределяет обязанности между заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и другими членами Комиссии.

4.2.3. Утверждает повестку заседания Комиссии, время и место его проведения.

4.2.4. Принимает решение об отложении заседания Комиссии в случае необходимости проведения дополнительных проверок по представленным документам.

4.2.5. Председательствует на заседаниях Комиссии.

4.2.6. Знакомит членов Комиссии с действующими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы, находящиеся в ведении Комиссии.

4.2.7. Обеспечивает правовое обоснование принятых Комиссией решений и их соответствие действующему законодательству Российской Федерации, Московской области.

4.2.8. Подписывает документы Комиссии.

4.3. Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии, в том числе председательствует на заседаниях Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

4.4.1. Организует подготовку необходимых материалов к заседанию.

4.4.2. Оповещает членов Комиссии, а также приглашенных о месте и времени заседания Комиссии не позднее, чем за 2 дня до его проведения.

4.4.3. Ведет протоколы заседаний Комиссии.

4.4.4. Докладывает по существу заявленных вопросов.

4.4.5. Запрашивает по поручению председателя Комиссии от органов государственной власти, учреждений и предприятий, органов администрации, органов местного самоуправления поселений информацию, необходимую для осуществления деятельности Комиссии.

4.4.6. Осуществляет методическое информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии.

4.5. Члены Комиссии имеют право:

4.5.1. Знакомиться со всеми представленными на Комиссию материалами и заявлениями.

4.5.2. Высказывать свое особое мнение, требовать его внесения в протокол заседания Комиссии.

4.5.3. Ставить вопрос о представлении дополнительной информации и документов для рассмотрения вопросов, вынесенных на Комиссию.

4.5.4. В необходимых случаях требовать присутствия граждан, чьи заявления рассматриваются Комиссией.

4.5.5. При необходимости требовать проведения проверки представленных гражданами документов, подтверждающих их право состоять на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

4.6. Члены Комиссии обязаны:

4.6.1. Принимать участие в заседаниях Комиссии.

4.6.2. Строго руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, Московской области при принятии решений.

4.6.3. Соблюдать конфиденциальность при рассмотрении представленных гражданами и органами местного самоуправления документов.

4.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов.

4.8. Вопросы на рассмотрение Комиссии выносятся ее председателем или членами Комиссии.

4.9. Решения Комиссии заносятся в протокол заседания и подписываются всеми присутствующими членами Комиссии. Протокол ведется секретарем Комиссии.

4.10. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов председательствующий на заседании имеет право решающего голоса.

4.11. Решение Комиссии является рекомендательным актом, который может быть положен в основу проекта постановления администрации по вопросу, рассмотренному Комиссией, или письменного ответа от имени администрации в адрес заявителя.

4.12. В случае необходимости Комиссия имеет право выдавать гражданам, заинтересованным органам местного самоуправления, организациям и учреждениям выписки из протокола заседания Комиссии о принятом решении.

4.13. Вся документация, связанная с деятельностью Комиссии, хранится у секретаря Комиссии.