



**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.02.2016 № 31-п

г. Южа

**О комиссии по жилищным вопросам Администрации Южского  
муниципального района**

В соответствии с Жилищным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Уставом Южского муниципального района, Уставом Южского городского поселения, Решением Совета Южского городского поселения от 31.08.2008 г. №29 «Об утверждении положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного фонда», Администрация Южского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по жилищным вопросам Администрации Южского муниципального района (Приложение N 1).
2. Утвердить состав комиссии по жилищным вопросам Администрации Южского муниципального района (Приложение N 2).
3. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района», «Правовой Вестник Южского городского поселения».

**Глава Южского муниципального района**

**В. И. Мальцев**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О КОМИССИИ ПО ЖИЛИЩНЫМ ВОПРОСАМ АДМИНИСТРАЦИИ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

#### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок работы и полномочия комиссии по жилищным вопросам Администрации Южского муниципального района.

1.2. Комиссия по жилищным вопросам Администрации Южского муниципального района (далее по тексту - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, создается и ликвидируется постановлением Администрации Южского муниципального района.

1.3. Перечень вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии:

1.3.1 Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо отказе в принятии на учет.

1.3.2 Снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

1.3.3. Принятие решений о признании (отказе в признании) граждан, семей нуждающимися в жилых помещениях, в целях последующего включения семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» и подпрограммы «Государственная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области.

1.3.4. Предоставление жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

1.3.5. Предоставление гражданам других жилых помещений по договорам социального найма в связи с выселением.

1.3.6. Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах.

1.3.7. Предоставление по договорам найма жилых помещений муниципального специализированного фонда.

1.3.7.1. Включение жилых помещений в муниципальный жилищный фонд коммерческого использования

1.3.7.2. Исключение жилых помещений из муниципального жилищного фонда коммерческого использования

1.3.7.3. Заключение, изменение, расторжение договоров коммерческого найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

1.3.8. Включение жилых помещений в муниципальный специализированный фонд с отнесением таких помещений к определенным видам специализированных жилых помещений (служебные жилые помещения, жилые помещения маневренного фонда).

1.3.9. Исключение жилых помещений из муниципального специализированного фонда.

1.3.10. Согласование обмена жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.

1.3.11. Разрешение на вселение в жилые помещения по договорам социального найма других граждан в качестве членов семьи нанимателя.

1.3.12. Разрешение на проживание в жилых помещениях по договорам социального найма других граждан в качестве временно проживающих (временных жильцов).

1.3.13. Разрешение на передачу в поднаем жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма.

1.3.14. Рассмотрение вопросов о праве преимущественной покупки (мены) жилых помещений (комнат) в коммунальных квартирах и домах.

1.3.15 Проверка жилищных условий заявителя.

1.3.16 Осмотр состояния жилого помещения граждан пострадавших от пожара.

1.3.17. Заключение договоров социального найма жилых помещений.

1.3.18. Изменение и расторжение договоров социального найма жилых помещений.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, настоящим Положением.

## **2. Основные цели и задачи Комиссии**

2.1. Комиссия создана в целях наиболее объективного рассмотрения вопросов организации и порядка учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях и в улучшении жилищных условий, предоставления жилых помещений гражданам на территории Южского городского поселения.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

обеспечение реализации жилищных прав граждан, проживающих на территории Южского городского поселения, в соответствии с жилищным законодательством отнесенных к компетенции органов местного самоуправления Южского муниципального района.

## **3. Состав Комиссии**

3.1 Членами Комиссии являются председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, а также иные лица, включенные в ее состав.

К работе в Комиссии в необходимых случаях привлекаются с правом совещательного голоса представители специализированных учреждений.

3.2. Председателем комиссии является Заместитель главы администрации - начальник Управления ЖКХ Администрации Южского муниципального района.

3.3. Председатель Комиссии:

руководит работой Комиссии и ведет ее заседания; подписывает документы по вопросам деятельности Комиссии;

вносит предложения Главе Южского муниципального района по изменению состава Комиссии.

3.4. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляются заместителем председателя Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии:

формирует повестку дня с учетом поступивших документов и сроков их рассмотрения;

запрашивает по поручению председателя Комиссии от органов государственной власти, учреждений и предприятий, органов Администрации Южского муниципального района, их должностных лиц информацию, необходимую для осуществления деятельности Комиссии;

обеспечивает проверку выносимых на рассмотрение Комиссии документов на соответствие их установленным требованиям;

организует оповещение членов Комиссии об очередном заседании Комиссии;

организует ведение и оформление протоколов заседания Комиссии, подготовку проектов постановлений Администрации Южского муниципального района, утверждающих протоколы заседания Комиссии, в соответствии с должностной инструкцией.

обеспечивает формирование и хранение дел по принятым Комиссией решениям.

3.6. Члены Комиссии:

принимают участие в заседаниях Комиссии;

при принятии решений строго руководствуются действующим законодательством РФ и настоящим Положением;

соблюдают конфиденциальность при рассмотрении представленных гражданами документов;

знакомятся со всеми представленными на Комиссию материалами и заявлениями;

в случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к протоколу.

#### **4. Организация и порядок деятельности Комиссии**

4.1. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии или в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.3. Заседание Комиссии правомочно, если в нем принимает участие более половины от установленного числа ее членов.

4.4. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.5. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председательствующего на Комиссии.

4.6. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и могут быть положены в основу проектов постановлений Главы Южского муниципального района по вопросам, рассмотренным Комиссией, или ответов Администрации Южского муниципального района в адрес заявителей.

## **5. Функции и права Комиссии**

5.1. Комиссия рассматривает вопросы, включенные в повестку дня, оценивает допустимость и достаточность представленных документов и материалов, принимает по ним решения.

В случае, если для рассмотрения вопроса необходимо получение дополнительных документов и материалов, Комиссия запрашивает недостающие документы и материалы, после получения которых соответствующие вопросы выносятся на повторное рассмотрение Комиссии.

5.2. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, подписываемым всеми членами Комиссии.

Протокол Комиссии с приложением к нему проекта постановления Администрации Южского муниципального района о его утверждении (подготовленного и согласованного в установленном порядке), а также иных необходимых документов и материалов направляется Главе Южского муниципального района для рассмотрения и принятия по нему окончательного решения.

## СОСТАВ

### КОМИССИИ ПО ЖИЛИЩНЫМ ВОПРОСАМ АДМИНИСТРАЦИИ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

<b>Председатель комиссии:</b> Белов Сергей Юрьевич	Заместитель главы администрации - начальник Управления ЖКХ Администрации Южского муниципального района
<b>Заместитель председателя</b> Демидова Юлия Михайловна	Начальник отдела коммунального хозяйства Управления ЖКХ Администрации Южского муниципального района
<b>Секретарь комиссии:</b> Болтухов Антон Борисович	Главный специалист комплекса социальных вопросов отдела коммунального хозяйства Управления ЖКХ Администрации Южского муниципального района
<b>Члены комиссии:</b>	
Мироненко Юлия Евгеньевна	Главный специалист по коммунально-бытовому обслуживанию отдела коммунального хозяйства Управления ЖКХ Администрации Южского муниципального района
Вершинина Татьяна Валерьевна	Главный специалист по содержанию жилья отдела коммунального хозяйства Управления ЖКХ Администрации Южского муниципального района
Коченков Максим Алексеевич	Главный специалист отдела строительства Управления ЖКХ Администрации Южского муниципального района
Шкрябин Роман Юрьевич	Главный специалист отдела строительства Управления ЖКХ Администрации Южского муниципального района