|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ХАЛЬМГ ТАҢҺЧИН****АДЫК СЕЛӘНӘ МУНИЦИПАЛЬН БҮРДӘЦИН АДМИНИСТРАЦИН****ТОГТАВР** |  | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АДЫКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** |

**359250, Республика Калмыкия Черноземельский район п. Адык ул. Мира, 2а,**

**тел. /факс (84743) 9-31-34, email: smo-adk@mail.ru, веб-сайт: http://smo-adk.ru**

**25 января 2016 год № 3 п. Адык**

**О создании жилищной комиссии администрации Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

В целях рассмотрения жилищных вопросов, руководствуясь статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия администрация Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

постановляет:

1. Утвердить состав жилищной комиссии администрации Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

 Приложение 1.

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии. Приложение 2.
2. Опубликовать (обнародовать) данное постановление в официальных местах для обнародования и на официальном сайте администрации Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.
3. Контроль над исполнением постановления возложить на главного специалиста Огулову Зулу Кюкеновну.

# ****Глава Адыковского сельского****

# ****муниципального образования****

# ****Республики Калмыкия (ахлачи) Б.Н Мергульчиева****

#

**Приложение 1**

**к постановлению Главы Адыковского СМО РК**

**от 25.01.2016 года № 3**

**СОСТАВ**

**жилищной комиссии администрации Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

# **Мергульчиева Байрта Николаевна - глава Адыковского СМО РК, председатель комиссии;**

# **Огулова Зула Кюкеновна – главный специалист администрации Адыковского СМО РК,**

# **секретарь комиссии.**

# **Члены комиссии:**

# **Онгулданов Петр Валериевич - депутат Собрания депутатов Адыковского СМО РК;**

# **Мартунов Санал Кукаевич – Собрания депутатов Адыковского СМО РК;**

# **Дорджиева Надежда Нарановна – социальный работник КСЦОН;**

**Приложение 2**

**к постановлению Главы Адыковского СМО РК**

# **от 25.01.2016 года № 3**

# ****ПОЛОЖЕНИЕ****

# ****о жилищной комиссии администрации Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия****

**1. Общие положения**

1.1. Жилищная комиссия Адыковского сельского муниципального образования республики Калмыкия (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным  органом.

1.2. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Адыковского СМО РК.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации и Республики Калмыкия, решениями Собрания депутатов Адыковского СМО РК, постановлениями и распоряжениями администрации Адыковского СМО РК и настоящим Положением.

**2. Полномочия, права и обязанности Комиссии**

2.1. 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 договорам социального найма

2.2. К полномочиям Комиссии относится:

- рассмотрение заявлений и документов, представляемых 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;

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

- 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 Комиссии заявителей и членов их семей;

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

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 администрацией Адыковского СМО РК. Решения Комиссии доводятся до сведения граждан и реализуются только после издания правового акта администрации поселения.

**3. Порядок работы комиссии.**

3.1. 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.

3.2. Вопросы на рассмотрение Комиссии вносятся главой поселения,

3.3. Распределение обязанностей между членами Комиссии.

3.3.1. Председатель Комиссии:

- созывает заседание Комиссии;

- даёт 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 решений и их соответствие  действующему законодательству РФ.

3.3.2. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку необходимых материалов к заседанию;

- ведёт протоколы заседаний Комиссии;

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

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

3.4. 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.

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

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