



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Тегульдет

20.03.2018

№ 141

О создании комиссии Администрации Тегульдетского района
по специализированному жилищному фонду

В соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком «О предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Тегульдетский район», утвержденным решением Думы Тегульдетского района от 22 февраля 2018 года № 5

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию Администрации Тегульдетского района по специализированному жилищному фонду.

2. Утвердить Порядок деятельности комиссии Администрации Тегульдетского района по специализированному жилищному фонду согласно приложению № 1.

3. Утвердить состав комиссии Администрации Тегульдетского района по специализированному жилищному фонду согласно приложению № 2.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете Общества с ограниченной ответственностью «Таежный меридиан» и разместить в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Тегульдетского района <http://teguldet.tomsk.ru>.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете Общества с ограниченной ответственностью «Таежный меридиан».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Тегульдетского района Салутина О.В.

Глава Тегульдетского района

И.А. Клишин

О.А. Никушкина
2-14-95

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Тегульдетского района
от 20.03.2018 № 141

**ПОРЯДОК
деятельности комиссии Администрации Тегульдетского района
по специализированному жилищному фонду**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок деятельности комиссии Администрации Тегульдетского района по специализированному жилищному фонду (далее - Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком «О предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Тегульдетский район», утвержденным решением Думы Тегульдетского района от 22 февраля 2018 года № 5.

1.2. Комиссия Администрации Тегульдетского района по специализированному жилищному фонду (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом при распределении жилой площади специализированного жилищного фонда, за правильным и своевременным ее распределением в домах специализированного жилищного фонда.

1.3. Основной задачей Комиссии является соблюдение законодательства для решения вопросов при решении о предоставлении служебного жилого помещения либо отказе в предоставлении служебного жилого помещения.

2. Функции и компетенции комиссии

2.1. Комиссия во исполнение возложенных на нее задач выполняет следующие функции:

- в течение 12 рабочих дней с даты поступления в Комиссию рассматривает представленные гражданами документы, необходимые для решения вопроса о предоставлении жилых помещений, либо отказе в предоставлении жилых помещений;
- принимает решение о предоставлении жилых помещений;
- принимает решение об отказе в предоставлении жилых помещений.

Исчерпывающий перечень документов, сроки рассмотрения, основания предоставления служебного жилого помещения, основания отказа в предоставлении служебного жилого помещения предусмотрены разделами 3, 4 порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Тегульдетский район», утвержденного решением Думы Тегульдетского района от 22 февраля 2018 года № 5.

2.2. К компетенции Комиссии относится:

- сбор информации по вопросам использования и содержания жилых помещений;

- рассмотрение информации о фактах нарушения проживающими установленного порядка использования жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- рассмотрение информации о фактах ненадлежащего содержания жилых помещений специализированного жилищного фонда.

3. Организация работы жилищной комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и 5 членов Комиссии.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.3. Члены Комиссии своевременно оповещаются о предстоящем заседании и вопросах, рассматриваемых на нем, секретарем Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания Комиссии.

3.4. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов от общего состава Комиссии и за решение проголосовало не менее половины от общего состава Комиссии.

В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

3.5. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии и в течение 10 рабочих дней с даты заседания Комиссии утверждается постановлением Администрации Тегульдетского района. В протоколе должны быть отражены наименование Комиссии, дата заседания, номер протокола, список членов Комиссии, присутствующих на заседании, повестка дня. В протокол заносится краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение, при необходимости особое мнение членов Комиссии по конкретным вопросам.

3.6. На заседании Комиссии могут быть приглашены заявители. Их неявка на заседание Комиссии не является препятствием для рассмотрения заявления.

3.7. Протокол заседания Комиссии ведется секретарем, подписывается председателем, а также секретарем и членами Комиссии.

3.8. Протоколы и решения Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

3.9. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Обязанности председателя комиссии

4.1. Председатель Комиссии организует работу и своевременное принятие решений Комиссии.

4.2. Председатель обязан:

- знать законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Томской области, регулирующие жилищные правоотношения, а также настоящий Порядок, руководствоваться ими при принятии решений;
- вести заседания Комиссии.

5. Обязанности заместителя председателя

5.1. Заместитель председателя наделен правами и обязанностями члена Комиссии, в отсутствие председателя заместитель исполняет его полномочия.

6. Обязанности секретаря

6.1. Секретарь наделен полномочиями члена Комиссии, а также:

- организует ведение протокола заседания Комиссии;
- обеспечивает хранение документов и материалов Комиссии;
- осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;
- подготавливает проекты постановлений Администрации Тегульдетского района об утверждении протоколов Комиссии (при решении о предоставлении либо отказе в предоставлении служебного жилого помещения), проекты договоров найма служебного жилого помещения, которые в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения, вручает лично или отправляет заявителю почтовым отправлением.

7. Права и обязанности члена комиссии

7.1. Член Комиссии имеет право:

- вносить предложения по повестке заседания Комиссии;
- знакомиться и изучать материалы, подготовленные к рассмотрению на заседании Комиссии;
- излагать и отстаивать на заседании Комиссии свое мнение;

7.2. Член Комиссии обязан:

- знать действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие жилищные правоотношения, а также настоящий Порядок, руководствоваться ими при принятии решений;
- знать свои права и обязанности.

**Состав комиссии Администрации Тегульдетского района
по специализированному жилищному фонду**

Председатель Комиссии

Клишин Игорь Александрович - Глава Тегульдетского района

Заместитель председателя Комиссии

Салутин Олег Владимирович - первый заместитель Главы Тегульдетского района

Секретарь Комиссии

Никушкина Оксана Александровна – ведущий специалист по управлению муниципальным имуществом Администрации Тегульдетского района

Члены комиссии:

Харина Елена Васильевна – главный специалист юрисконсульт Администрации Тегульдетского района;

Потапов Кирилл Владимирович - главный специалист по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Тегульдетского района;

Романова Лидия Владимировна – заместитель Главы Тегульдетского района по социальным вопросам;

Квашнева Елена Владимировна – начальник Районного отдела образования Администрации Тегульдетского района;

Чуриков Виталий Викторович – главный врач ОГБУЗ «Тегульдетская районная больница» (по согласованию).