****

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

Тяжинский муниципальный район

администрация Тяжинского

городского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.11.2014г. № 19-п

**Об утверждении положения о жилищной комиссии**

**Тяжинского городского поселения**

В соответствии с п. 6 ч. 1 ст. 14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Уставом муниципального образования Тяжинское городское поселение:

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии администрации Тяжинского городского поселения (приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и вступает в силу в день его обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

и.о. главы Тяжинского городского поселения В.А. Бобылев

Приложение № 1

к постановлению администрации

Тяжинского городского поселения

от 10.11.2014 г № 19-п

Положение

о жилищной комиссии администрации Тяжинского

городского поселения

1. Общие положение

1.1. Жилищная комиссия Тяжинского городского поселения (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, создается в целях регулирования жилищных отношений на территории Тяжинского городского поселения, обеспечения гарантируемых Конституцией Российской Федерации прав граждан на жилище, а также укрепления законности в области жилищных отношений.

1.2. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Тяжинского городского поселения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Кемеровской области, Уставом муниципального образования Тяжинское городское поселение, решениями Совета народных депутатов Тяжинского городского поселения, постановлениями и распоряжениями администрации Тяжинского городского поселения 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.

2.2. К полномочиям Комиссии относится:

- рассмотрение заявлений и документов, представляемых гражданами для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или в улучшении жилищных условий, и принятие решений о возможности постановки на учет, либо отказе;

- принятие решений о снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях или в улучшении жилищных условий.

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, документы от заявителей, предприятий и учреждений.

2.4. Комиссия обязана рассматривать заявления граждан в установленные законом сроки, в случае необходимости запросов документов и материалов, извещать об этом заявителей. Принимаемые Комиссией решения должны соответствовать требованиям действующего законодательства РФ.

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 председателем Комиссии.

3.3. Распределение обязанностей между членами Комиссии.

3.3.1. Председатель Комиссии:

- созывает заседание Комиссии;

- дает 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;

- ведет 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.

3.4. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления являются несоответствие требованиям законодательства РФ, в том числе:

- непредставление заявителем документов (или представления не в полном объеме), необходимых в соответствии с законодательством для предоставления муниципальной услуги.

- представлении заявителем заведомо недостоверных сведений и документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства.

4. Заключительные положения

4.1. 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.

4.2. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

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