**Администрация Ермаковского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«07» мая 2019 года № 216-п

О внесении изменений в постановление администрации Ермаковского района от 24.09.2012 г. № 619-п, в (редакции постановления от 21.10.2013 г. № 675-п, от 20.10.2014 г. № 840-п, от 11.11.2015 г. № 772 –п, от 02.10.2018 г. № 537-п)

В связи с кадровыми изменениями в администрации Ермаковского района, руководствуясь Уставом района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение № 2 к постановлению администрации Ермаковского района от 24.09.2012 года № 619-п «Об утверждении Положения о жилищной комиссии администрации района».

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава района М.А. Виговский

Приложение № 1

к постановлению администрации

Ермаковского района

от «07» мая 2019 г. № 216-п

**Положение**

**о жилищной комиссии администрации Ермаковского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет статус и порядок деятельности Жилищной комиссии администрации Ермаковского района (далее – Жилищная комиссия).

1.2. Жилищная комиссия создается в целях предварительного обсуждения, рассмотрения вопросов, связанных с предоставлением жилых помещений специализированного фонда гражданам по договорам найма, вопросам переселения граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда, иным вопросам.

1.3. В состав Жилищной комиссии, входят 9 (девять) постоянных членов комиссии, в том числе председатель – Глава администрации Ермаковского района, заместитель председателя – И.о. первого заместителя главы администрации района, представитель Ермаковского районного Совета депутатов, пять муниципальных служащих администрации Ермаковского района, представитель Совета ветеранов района.

Секретарем комиссии является муниципальный служащий администрации района , ответственный за ведение протокола жилищной комиссии.

1.4.В своей деятельности Жилищная комиссия руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ермаковского района, муниципальными нормативно-правовыми актами и настоящим Положением.

1.5. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение принимаются постановлением администрации района.

1.6.Состав комиссии утверждается Постановлением администрации Ермаковского района.

**2. Порядок проведения заседаний Жилищной комиссии**

2.1. Основной формой работы Жилищной комиссии является заседание, созываемое по мере необходимости. Заседания Жилищной комиссии проводятся, как правило, закрыто. Жилищная комиссия вправе принять решение о проведении открытого, а также выездного или проводимого в иной форме заседания.

2.2. В начале каждого заседания Жилищной комиссии председателем оглашается количество членов Жилищной комиссии, присутствующих и отсутствующих на заседании.

Заседание Жилищной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 от числа членов комиссии.

2.3. Секретарь Жилищной комиссии не позднее, чем за три рабочих дня уведомляет членов комиссии о времени, месте проведения заседания, и повестке дня, приглашенных лицах, а также:

- организует ведение протокола заседания Жилищной комиссии;

- подписывает протокол заседания комиссии;

- обеспечивает хранение документов и материалов комиссии;

- осуществляет контроль за исполнением решений комиссии.

Член Жилищной комиссии в случае невозможности его присутствия на заседании заранее уведомляет об этом председателя и (или) секретаря комиссии.

2.4. Заседания Жилищной комиссии ведет его Председатель.

Председателем Жилищной комиссии является Глава администрации Ермаковского района. В случае отсутствия Председателя заседание Жилищной комиссии ведет его заместитель.

2.4. Порядок подготовки заседаний Жилищной комиссии, обсуждения и принятия решений принимается Комиссией самостоятельно в соответствии с настоящим Положением, муниципальными нормативными актами.

2.5. Проект повестки дня заседания Жилищной комиссии формируется секретарем комиссии и согласовывается с председателем.

2.6.По вопросам, отнесенным к ее компетенции, Жилищная комиссия принимает решения в форме заключений, рекомендаций или предложений (оформляется протоколом).

2.7. В протоколе должно быть указано:

- повестка дня, время, место заседания комиссии;

- информация о числе участников заседания и отсутствующих;

- ход обсуждения с кратким изложением выступлений, юридической экспертизы представленных на рассмотрение документов;

- принятые решения с указанием итогов голосования по каждому вопросу повестки дня заседания, наличие или отсутствие особых мнений;

- подпись председателя, секретаря комиссии.

Особое мнение члена комиссии записывается в протокол заседания или прикладывается на отдельном листе за его подписью.

Протоколы заседаний Комиссии хранятся в отделе архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации района.

2.8. Решения Жилищной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председателя комиссии.

**3. Полномочия Жилищной комиссии**

3.1. Жилищная комиссия:

- рассматривает заявления граждан о предоставлении жилых помещений муниципального жилого фонда (специализированного фонда) по договорам найма;

- дает заключение о расторжении договоров найма;

- дает заключение о выселении граждан (расторжении договоров найма), занимаемых жилые помещения специализированного фонда, за несвоевременную оплату коммунальных услуг и в иных случаях, установленных законом или договором;

- дает заключение о предоставлении жилых помещений для проживания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;

- дает заключения для получения согласия наймодателя для обмена занимаемыми гражданами по договорам социального найма жилыми помещениями;

- рассматривает обращения нанимателей жилых помещений о внесении изменений и (или) дополнений в договоры социального найма;

- рассматривает обращения и жалобы граждан по вопросам, связанным с улучшением жилищных условий граждан;

- проводит проверку сведений, предоставленных заявителем;

- решает иные вопросы, связанные с использованием муниципального жилищного фонда.

3.2. Жилищная комиссия вправе:

- заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения сотрудников администрации Ермаковского района и иных органов, учреждений и лиц;

- запрашивать и получать от должностных лиц администрации района необходимые документы по вопросам, отнесенным к компетенции Жилищной комиссии в установленные сроки;

- направлять официальные запросы в различные органы и организации, для предоставления необходимой информации;

- готовить заключения, предложения и рекомендации по вопросам своего ведения и вносить их на рассмотрение органов местного самоуправления.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Ермаковского района

от «07» мая 2019 г. № 216-п

**Состав**

**жилищной комиссии администрации Ермаковского района**

Председатель Жилищной комиссии:

Виговский М.А. - Глава Ермаковского района.

Заместитель председателя жилищной комиссии:

Сарлин Ю.В. - заместитель главы администрации района по оперативному управлению.

Члены Жилищной комиссии:

Синеокова М.С. – руководитель управления социальной защиты администрации района;

Сунцов Ф.Н. – начальник отдела З и ИО администрации района;

Сидоренко А.С. – начальник отдела АС и КХ администрации района;

Аширматов И.В. – главный специалист по правовым вопросам администрации района;

Представитель районного Совета депутатов (по согласованию);

Митина Т.Р. – представитель Совета ветеранов Ермаковского района;

Топорков И.И.- секретарь жилищной комиссии - специалист 1 категории отдела АС и КХ администрации района.