



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 марта 2016 г.

с. Лазо

№68

**О комиссии по жилищным вопросам при администрации Лазовского
муниципального района**

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом №131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Лазовского муниципального района, Администрация Лазовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#) о комиссии по жилищным вопросам при администрации Лазовского муниципального района (приложение 1).

2. Утвердить [состав](#) комиссии по жилищным вопросам при администрации Лазовского муниципального района (приложение 2).

3. Считать утратившим силу постановление №12 от 26.01.2016 г. администрации Лазовского муниципального района об утверждении [Положения](#) «О комиссии по признанию граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

4. Руководителю аппарата администрации Лазовского муниципального района Матвеевко Л.Р. обеспечить размещение настоящего постановления на сайте администрации Лазовского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Лазовского муниципального района В.Н. Можяева.

Глава Лазовского
муниципального района

А.С. Кубарев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ЖИЛИЩНЫМ ВОПРОСАМ
ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1 Комиссия по жилищным вопросам при администрации Лазовского муниципального района (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, осуществляющим полномочия по рассмотрению обращений граждан и организаций Лазовского муниципального района по жилищным вопросам в соответствии с Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации.

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) РФ, Федеральными законами РФ, Жилищным [кодексом](#) РФ, иными правовыми актами РФ, законами и правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами, в том числе, настоящим Положением.

2. Руководство Комиссии

2.1. Создание Комиссии и её состав утверждается постановлением главы администрации Лазовского муниципального района.

2.2. Работой Комиссии руководит ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

2.3. Председатель Комиссии:

2.3.1. Ведет заседания Комиссии;

2.3.2. Руководит деятельностью Комиссии;

2.3.3. Подписывает служебную документацию в пределах полномочий Комиссии;

2.3.4. По требованию главы администрации Лазовского муниципального района готовит доклады о деятельности Комиссии.

2.4. Секретарь Комиссии:

2.4.1. Обеспечивает явку на заседание членов Комиссии и приглашенных лиц;

2.4.2. Готовит документы для рассмотрения Комиссией;

2.4.3. Ведет делопроизводство Комиссии;

2.4.4. Осуществляет переписку и дает разъяснения по принимаемым Комиссией решениям;

2.4.5. В случае необходимости Комиссия имеет право привлекать к работе на общественной основе специалистов.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия рассматривает вопросы, возникающие при ведении учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставлении жилых помещений по договорам социального найма и жилых помещений специализированного жилищного фонда, а также содействия в улучшении жилищных условий.

3.2. К полномочиям Комиссии относятся:

3.2.1. Рассмотрение заявлений и документов, представленных гражданами в целях принятия на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, и признание граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо отказе в принятии на учет;

3.2.2. Принятие решений о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

3.2.3. Принятие решений о возможности предоставления гражданам жилых помещений по договорам социального найма;

3.2.4. Рассмотрение вопросов, связанных с предоставлением гражданам жилых помещений по договорам социального найма по основаниям, предусмотренным [статьями 86 - 88](#) Жилищного кодекса Российской Федерации;

3.2.5. Рассмотрение вопросов о передаче жилых помещений по договорам коммерческого найма;

3.2.6. Рассмотрение вопросов об обмене жилыми помещениями, занимаемыми гражданами по договорам социального найма;

3.2.7. Рассмотрение вопросов о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из специализированного жилищного фонда

3.2.8. Решение вопросов, связанных с представлением гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.2.9. Рассмотрение вопросов о внесении изменений в договоры найма жилого помещения;

3.2.10. Рассмотрение заявлений граждан по вопросам признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3.2.11. Рассмотрение заявлений нанимателей на вселение в занимаемое ими жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве проживающих совместно с ними членов своей семьи и изменения соответствующих договоров социального найма жилых помещений в части необходимости указания в данных договорах новых членов семьи нанимателей

3.2.12. Рассмотрение обращений граждан по вопросам, связанным с оказанием содействия в улучшении жилищных условий граждан;

3.2.13. Рассмотрение других вопросов по распоряжению и управлению муниципальным жилищным фондом (в том числе непригодным для постоянного проживания) в соответствии с компетенцией администрации Лазовского муниципального района и действующим законодательством.

3.2.14. Ежегодная перерегистрация граждан, состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма и по договору коммерческого найма.

3.2.15. Осуществляет иные полномочия в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, Приморского края, правовыми актами администрации Лазовского муниципального района.

3.3. Комиссия имеет право:

3.3.1. Запрашивать у предприятий, организаций независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы собственности информацию о сроках ввода вновь построенного жилья, количество высвобождаемого жилого фонда в процессе переселения в ведомственное жилье.

3.3.2. Привлекать к работе специалистов жилищно-коммунальных служб, паспортно-визовой службы для решения вопросов, связанных с численностью и составом проживающих в жилищном фонде граждан.

3.3.3. Члены Комиссии вправе проверять жилищные условия граждан с выходом на место.

3.3.4. Проверить наличие документов, представляемых гражданами для решения вопроса.

3.3.5. Дополнительно исследовать обстоятельства, препятствующие решению вопроса путем опроса заявителя, истребования необходимых документов.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины членов Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

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

4.4. 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.

4.5. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в протоколе должны быть отражены наименование Комиссии, дата заседания, номер протокола, число членов Комиссии и список 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, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии.

4.6. Члены Комиссии принимают участие в заседаниях без права замены. В случае если член Комиссии по каким-либо причинам не может присутствовать на заседании, он обязан известить об этом секретаря Комиссии.

4.7. Решения Комиссии доводятся до заявителя в течение 3-х рабочих дней со дня их принятия в письменном виде.

4.8. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в течение 5 лет.

4.9. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Лазовского муниципального района.

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ЖИЛИЩНЫМ ВОПРОСАМ
ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Председатель комиссии:

Можаев Виктор Николаевич -заместитель Главы администрации Лазовского
муниципального района

Заместитель председателя комиссии:

Суханов Константин Викторович -начальник отдела ЖКХ администрации Лазовского
муниципального района

Секретарь комиссии:

Афанасьева Елена Николаевна -специалист отдела ЖКХ администрации Лазовского
муниципального района

Члены комиссии:

Ртищев Дмитрий Александрович -начальник юридического отдела администрации
Лазовского муниципального района

Сидорова Екатерина Владимировна - начальник отдела имущественных отношений
администрации Лазовского муниципального района

Борисова Галина Петровна -главный специалист по государственному управлению
охраной труда

Ртищева Антонина Федоровна -начальник отдела архитектуры, градостроительства и
землепользования администрации Лазовского
муниципального района

Мыра Любовь Васильевна -специалист администрации Лазовского сельского
поселения (по согласованию)

Ласюк Сергей Васильевич -Глава администрации Чернорученского сельского
поселения (по согласованию)

Козуля Ирина Анатольевна -Глава администрации Бенеvского сельского поселения
(по согласованию)

Казаринова Светлана Алексеевна -специалист администрации Валентиновского
сельского поселения (по согласованию)