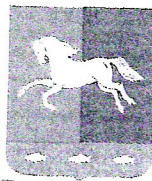


Башкортостан Республикаһы
Өфө районы
муниципаль районының
Зубов ауыл советы
ауыл биләмәһе
хакимиәте



Администрация
сельского поселения
Зубовский сельсовет
муниципального района
Уфимский район
Республики Башкортостан

КАРАР

18 декабря 20 13 й.

№ 104

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

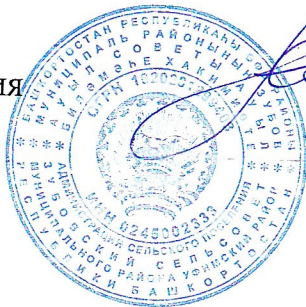
18 декабря 20 13 г.

**Об утверждении Положения «Об общественной комиссии администрации
сельского поселения Зубовский сельсовет муниципального района Уфимский
район Республики Башкортостан по жилищным вопросам»**

На основании Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Башкортостан от 02.12.2005 г. № 250-з «О регулировании жилищных отношений в Республике Башкортостан» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение «Об общественной комиссии администрации сельского поселения Зубовский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан по жилищным вопросам».
2. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте сельского поселения Зубовский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://zubovo-ufa.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения



Р.Х.Ардаширов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к постановлению администрации
сельского поселения
Зубовский сельсовет
муниципального района Уфимский район
Республики Башкортостан
от «18» декабря № 104

ПОЛОЖЕНИЕ

Об общественной комиссии администрации сельского поселения Зубовский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан по жилищным вопросам

1. Общие положения

Общественная комиссия администрации сельского поселения Зубовский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан по жилищным вопросам (далее - Комиссия) создается в целях рассмотрения заявлений, о принятии их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, снятием граждан с данного учета, признания граждан малоимущими, предоставления гражданам жилых помещений по договорам социального найма, иным вопросам в соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Республики Башкортостан от 02.12.2005 № 250-з «О регулировании жилищных отношений в Республике Башкортостан», Законом Республики Башкортостан от 05.01.2004 № 59-з «О регулировании земельных отношений в Республике Башкортостан»,

Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации сельского поселения Зубовский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее администрация сельского поселения)

Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом сельского поселения Зубовский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, Решениями Совета сельского поселения Зубовский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Администрации сельского поселения.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим органом.

2.2. Возглавляет Комиссию Председатель Комиссии.

2.3. В состав Комиссии, входят председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии и члены комиссии. Численный и персональный состав комиссии утверждается постановлением главы сельсовета.

2.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются постановлением главы сельсовета.

2.5. Состоит из депутатов Совета сельского поселения не менее 5 человек.

2.6. Секретарем является сотрудник администрации сельского поселения.

2.7 Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство работой комиссии, ведет ее заседания;

представляет комиссию в различных инстанциях;

ведет прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

несет ответственность за документы внутреннего характера и результаты работы комиссии;

подписывает служебную документацию в пределах полномочий комиссии;

вносит на рассмотрение главы сельсовета проекты нормативно-правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

по требованию главы сельсовета готовит доклады о деятельности комиссии.

2.8 Секретарь комиссии:

организует заседания комиссии;

осуществляет проверку представленных материалов, производит подготовку документов для рассмотрения комиссией;

ведет делопроизводство комиссии;

осуществляет переписку и дает разъяснения по принимаемым комиссией решениям;

обеспечивает сохранность документации комиссии.

2.9 В случае необходимости комиссия имеет право по согласованию, на общественной основе привлекать к своей работе специалистов и экспертов, руководителей предприятий и учреждений, представителей общественности.

3. Порядок проведения заседаний Комиссии

3.1. Основной формой работы Комиссии является заседание, созываемое по мере необходимости, не реже одного раза в месяц.

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

Заседание Комиссии считается правомочным, если на момент его начала присутствует не менее 2/3 от числа членов комиссии.

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

осуществляет прием заявлений и прилагаемых к ним документов;

организует ведение протокола заседания Комиссии;

подписывает протокол заседания Комиссии;

обеспечивает хранение документов и материалов Комиссии;
осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

Член Комиссии в случае невозможности его присутствия на заседании заранее уведомляет об этом председателя и секретаря Комиссии.

3.4. Заседания Комиссии ведет его председатель.

3.5. При отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

3.6. Порядок подготовки заседаний Комиссии, обсуждения и принятия решений принимается Комиссией самостоятельно в соответствии с настоящим Положением, Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, Указами Президента Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, Решениями Совета муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Администрации.

3.6. Проект повестки дня заседания Комиссии формируется секретарем комиссии и согласовывается с председателем.

3.7. Комиссия вправе по вопросам, относящимся к ее ведению, заслушивать на своих заседаниях должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей юридических лиц, граждан, в отношении которых принимается решение или же лиц, права и законные интересы которых могут быть затронуты решением Комиссии.

В заседании Комиссии вправе принимать участие заявитель или его представитель, работники государственных и общественных организаций, имеющих отношение к обсуждаемому вопросу.

3.8. По вопросам, отнесенным к ее компетенции, Комиссия принимает решения в форме заключений, рекомендаций или предложений. Ход заседания Комиссии оформляется протоколом.

3.9. В протоколе заседания должны быть указаны:

- повестка дня, время, место заседания комиссии;
- информация о числе участников заседания и отсутствующих;
- ход обсуждения с кратким изложением выступлений, **анализ** представленных на рассмотрение документов;
- принятые решения с указанием итогов голосования по каждому вопросу повестки дня заседания, наличие или отсутствие особых мнений;
- подпись председателя, **членов** и секретаря комиссии.

Особое мнение члена комиссии записывается в протокол заседания или прикладывается на отдельном листе за его подписью. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Администрации сельского поселения у секретаря Комиссии.

3.10. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии. В случае

равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председателя Комиссии.

3.11. Граждане и организации вправе обжаловать решения Комиссии в судебном и досудебном порядке.

4. Основные задачи Комиссии

4.1 Комиссия выполняет следующие задачи:

рассматривает заявления и документы граждан о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и снятии с указанного учета при наличии оснований, предусмотренных жилищным законодательством;

проводит проверку сведений, содержащихся в предоставленных гражданами документах;

признает граждан малоимущими на основании установленного размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащих налогообложению, в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

рассматривает вопросы предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма малоимущим гражданам, нуждающимся в жилье;

ведет учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях; ведет учет граждан признанных малоимущими;

проводит ежегодную перерегистрацию граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, утверждает их списки по состоянию на 1 января.

5. Права комиссии

5.1. При осуществлении полномочий Комиссия вправе:

заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения сотрудников администрации сельского поселения Zubovskiy sel'sovet муниципального района Уфимский район;

запрашивать и получать от должностных лиц администраций муниципальных образований необходимые документы по вопросам ведения Комиссии в установленные сроки;

запрашивать и получать в установленном порядке от граждан и организаций документы, подтверждающие обоснованность требований, изложенных в обращении;

проводить проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных гражданами и организациями;

обследовать, при необходимости, жилищные условия заявителей;

привлекать специалистов соответствующих организаций для дачи необходимых заключений;

запрашивать и получать от соответствующих организаций сведения о состоянии жилых помещений;

распределять жилые площади, согласно выделенным средствам для приобретения жилья льготной категории граждан из средств федерального, республиканского и районного бюджетов.

6. Ответственность

Комиссия несёт ответственность за соответствие принимаемых решений в соответствии с действующим законодательством.