



АДМИНИСТРАЦИЯ БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.08.2016

№ 322

**Об утверждении Положения о
комиссии по жилищным
вопросам Бардымского
муниципального района**

Руководствуясь главой 9 Жилищного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Земского Собрания Бардымского муниципального района от 12.11.2009 № 776 «Об утверждении Положения о специализированном жилищном фонде Бардымского муниципального района» Администрация Бардымского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по жилищным вопросам Бардымского муниципального района.
2. Постановление вступает в силу с момента его опубликования.
3. Разместить (опубликовать) постановление на официальном сайте Администрации Бардымского муниципального района www.barda-rayon.ru.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Бардымского муниципального района по экономическому развитию Мукаева Р.Р.

Глава муниципального района –
глава Администрации Бардымского
муниципального района



С.М.Ибраев

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
администрации Бардымского
муниципального района
от 09.08.2016 N 322

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ЖИЛИЩНЫМ ВОПРОСАМ БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Комиссия по жилищным вопросам Бардымского муниципального района (далее - Комиссия) является коллегиальным, совещательным органом по вопросам формирования муниципального специализированного жилищного фонда и предоставления гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда Бардымского муниципального района.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Пермского края, Уставом Бардымского муниципального района, решениями Земского Собрания Бардымского муниципального района, постановлениями и распоряжениями Администрации Бардымского муниципального района, настоящим Положением.

1.3. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Бардымского муниципального района.

1.4. Организацию и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет председатель Комиссии – заместитель главы Администрации Бардымского муниципального района по экономическому развитию.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является формирование и распределение специализированного жилищного фонда Бардымского муниципального района.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенной на нее задачей осуществляет следующие функции:

2.2.1. Рассматривает вопросы включения жилых помещений в состав специализированного жилищного фонда, а также исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда.

2.2.2. Рассматривает вопросы предоставления гражданам жилых помещений из специализированного жилищного фонда Бардымского муниципального района.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее функциями имеет право:

3.1.1. Рассматривать на заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции.

3.1.2. Запрашивать в установленном порядке у структурных подразделений Администрации Бардымского муниципального района, муниципальных учреждений, предприятий и граждан документы, информацию, справочные материалы, необходимые для работы Комиссии.

3.1.3. Приглашать в установленном порядке на заседания Комиссии представителей структурных подразделений Администрации Бардымского муниципального района, муниципальных учреждений, предприятий и других лиц при решении вопросов, рассматриваемых Комиссией.

4. Организация деятельности

4.1. Заседания Комиссии проводит председатель, о чем делается запись в протоколе заседания Комиссии. Заседания по рассмотрению заявлений проводятся в течение 20 календарных дней с даты регистрации заявления.

4.2. Во время заседания Комиссии ведется протокол.

4.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от численности членов Комиссии.

4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии и заносятся в протокол. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего. Итоги голосования заносятся в протокол.

4.5. При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

4.6. Председатель Комиссии:

4.6.1. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии.

4.6.2. Вносит предложения по изменению состава Комиссии.

4.6.3. Подписывает протоколы заседаний Комиссии.

4.6.4. Решает иные вопросы в рамках компетенции Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе:

4.7.1. Обрабатывает поступающие на рассмотрение Комиссии заявления и прилагаемые к ним иные документы.

4.7.2. Извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседания.

4.7.3. Обеспечивает членов Комиссии рабочими материалами, организует заседания и ведет протоколы Комиссии.

4.7.4. Контролирует ход выполнения принятых Комиссией решений.

4.7.5. Извещает в письменной форме в течение 7 рабочих дней заявителей, граждан и организации о результатах рассмотрения заявлений и ходатайств и принятых решениях.

4.7.6. Выполняет поручения председателя Комиссии.