



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 августа 2015 года

№ 592

**О комиссии по распределению жилых помещений
муниципального жилищного фонда
ЗАТО города Заозерска**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях контроля за распределением и предоставлением жилых помещений муниципального жилищного фонда ЗАТО города Заозерска гражданам, на основании ст. 44 Устава ЗАТО города Заозерска,

постановляю:

1. Создать комиссию по распределению муниципального жилого фонда ЗАТО города Заозерска.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о комиссии по распределению жилых помещений муниципального жилищного фонда ЗАТО города Заозерска.
 - 2.2. Состав комиссии по распределению жилых помещений муниципального жилищного фонда ЗАТО города Заозерска.
3. Признать утратившим силу постановление Главы администрации ЗАТО г. Заозерска от 19.02.2009 № 99 «О комиссии по распределению муниципального жилого фонда ЗАТО города Заозерска».
4. Муниципальному казенному учреждению «Информационный центр» (Шарамко О.В.) опубликовать настоящее постановление с приложениями на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.
5. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Гордова Е.Б.) опубликовать настоящее положение с приложениями в газете «Западная Лица».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации ЗАТО города Заозерска Е.М. Магомаева.
7. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

Глава администрации
ЗАТО города Заозерска

В.М. Урошлев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

ЗАТО города Заозерска

от 04.08.2015 № 572

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению жилых помещений
муниципального жилищного фонда
ЗАТО города Заозерска

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению жилых помещений муниципального жилищного фонда ЗАТО города Заозерска (далее - Комиссия) является совещательным органом и создается с целью осуществления гласного, объективного рассмотрения вопросов, связанных с предоставлением жилых помещений социального и коммерческого использования, отнесением жилых помещений к специализированному жилищному фонду и их предоставлением гражданам в порядке, определенном решениями Совета депутатов города Заозерска.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования ЗАТО города Заозерска, настоящим Положением.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Управление муниципального имущества Администрации ЗАТО г.Заозерска (далее - УМИ).

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Осуществление контроля за соблюдением законности при предоставлении жилой площади по договорам коммерческого и социального найма, найма жилых помещений специализированного жилищного фонда.

2.2. Признание граждан малоимущими в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставление им жилых помещений по договорам социального найма.

2.3. Рассмотрение вопросов:

2.3.1. О включении жилых помещений в специализированный жилищный фонд с отнесением их к служебным жилым помещениям;

2.3.2. Об исключении жилых помещений из специализированного жилищного фонда (служебного жилого помещения);

2.4. Об участии граждан в подпрограмме «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015».

2.5. Рассмотрение заявлений и жалоб граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

2.6. Рассмотрение иных жилищных вопросов, требующих коллегиального решения.

3. Права Комиссии

3.1. В пределах своих полномочий Комиссия имеет право:

- приглашать на заседания Комиссии граждан, руководителей, представителей учреждений и организаций, ходатайствующих по существу рассматриваемого вопроса, других заинтересованных лиц;
- запрашивать дополнительную информацию, необходимую для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии, у структурных органов Администрации ЗАТО города Заозерска, муниципальных предприятий и учреждений;

4. Структура Комиссии

4.1. Состав Комиссии в количестве 10 человек формируется из представителей:

- Администрации ЗАТО города Заозерска - 3 человека;
- Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска - 2 человека;
- УМИ - 3 человека;
- МКУ «Служба заказчика» - 1 человек;
- Управления образования Администрации ЗАТО г. Заозерска - 1 человек.

4.2. Состав Комиссии и изменения в нем утверждаются постановлением Администрации ЗАТО г. Заозерска.

5. Полномочия председателя и членов Комиссии

5.1. Комиссию возглавляет Первый заместитель Главы администрации ЗАТО города Заозерска.

5.2. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, контролирует исполнение обязанностей членов Комиссии.

5.3. Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

5.4. Заместитель председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний, дает поручения в пределах своей компетенции.

5.5. Секретарь Комиссии:

- ведет учет поступивших в комиссию вопросов и материалов;
- информирует членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний, о вопросах, выносимых на повестку дня;
- оформляет протокол заседания Комиссии;
- обеспечивает членов Комиссии необходимой информацией по работе Комиссии.

5.6. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

5.7. Член Комиссии имеет право:

- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам входящим в компетенцию Комиссии;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- знакомиться со всеми рассматриваемыми материалами;
- выражать свое мнение по всем рассматриваемым документам;
- излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к его решению.

5.8. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выносить решения в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными нормативно-правовыми актами муниципального образования ЗАТО города Заозерска;
- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;
- выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии;
- не разглашать ставшие известные им в результате участия в Комиссии сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся с периодичностью не реже двух раз в месяц, в летний период - не реже 1 раза в месяц. Повестка заседания формируется секретарем Комиссии, который обеспечивает подготовку документов, выносимых на рассмотрение комиссии.

6.2. Председатель Комиссии вправе созвать Комиссию во внеочередном порядке.

6.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Комиссии.

6.4. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принимаемым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором принимается указанное решение, до голосования довести до сведения членов Комиссии, что у него имеется особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

6.5. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов присутствующих при решении конкретного вопроса повестки дня голос председателя является решающим.

7. Оформление решений принятых Комиссией

7.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарём Комиссии и подписывается председателем и всеми членами Комиссии.

7.2. В протоколе указываются: фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения. К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

ЗАТО города Заозерска

от 04.08.2015 № 572

Состав комиссии

по распределению жилых помещений
муниципального жилищного фонда ЗАТО г. Заозерска

Председатель комиссии:

Магомаев Евгений Магомедович – первый заместитель Главы администрации ЗАТО г. Заозерска;

Заместитель председателя комиссии:

Бежан Антонина Васильевна – заместитель начальника УМИ Администрации ЗАТО г. Заозерска;

Члены комиссии:

Болилый Виктор Владимирович – депутат Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска;

Городько Лилия Сергеевна – депутат Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска;

Чудинова Олеся Алексеевна – ведущий специалист по вопросам социальной защиты населения Администрации ЗАТО города Заозерска.

Коршунова Дарья Геннадьевна – начальник юридического отдела Администрации ЗАТО города Заозерска.

Никифорова Елена Викторовна – ведущий специалист по защите прав детей Управления образования Администрации ЗАТО города Заозерска.

Бурцева Светлана Альбертовна - инженер производственного отдела МКУ «Служба заказчика»;

Шкуратова Марина Владимировна – специалист 1 категории – специалист по делопроизводству и кадрам УМИ Администрации ЗАТО г. Заозерска.

Секретарь комиссии:

Ашрафи Лейла Азизовна – ведущий специалист УМИ Администрации ЗАТО г. Заозерск.