

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ШАРАНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.06.2018 N 298

**О создании Комиссии при администрации Шарангского муниципального района по предоставлению служебного жилого помещения**

Для обеспечения гласности и объективности принятия решений о предоставлении жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности Шарангского муниципального района и отнесенных к служебным жилым помещениям, администрация Шарангского муниципального района постановляет:

1. Создать Комиссию при администрации Шарангского муниципального района по предоставлению служебного жилого помещения.

2. Утвердить состав Комиссии при администрации Шарангского муниципального района по предоставлению служебного жилого помещения согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение о Комиссии при администрации Шарангского муниципального района по предоставлению служебного жилого помещения согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Шарангского муниципального района.

Глава администрации О.Л. Зыков

Приложение № 1

к постановлению администрации

Шарангского муниципального района

от 20.06.2018г. № 298

Состав

 Комиссии при администрации Шарангского муниципального района

по предоставлению служебного жилого помещения

 (далее – комиссия)

Медведева А.В. – заместитель главы администрации, заведующая отделом экономики и имущественных отношений, председатель комиссии;

Устюжанина Е.С. – начальник Финансового управления, заместитель председателя комиссии;

Глушенкова О.В. – ведущий специалист отдела экономики и имущественных отношений, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Саркисова Т.В. – заведующая организационно-правовым отделом;

Подоплелов Н.С. – депутат Земского собрания Шарангского муниципального района, член постоянной комиссии Земского собрания по социально-экономической политике, социальной защите населения и аграрным вопросам (по согласованию)

Приложение № 2

к постановлению администрации

Шарангского муниципального района

от 20.06.2018г. № 298

Положение

о Комиссии при администрации Шарангского муниципального района

по предоставлению служебного жилого помещения

1. Общие положения

1.1. Комиссия при администрации Шарангского муниципального района по предоставлению служебного жилого помещения (далее - Комиссия) образована в целях обеспечения гласности и объективности принятия решений о предоставлении жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности Шарангского муниципального района и отнесенных к служебным жилым помещениям, а также вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, законами, постановленями, распоряжениями и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Шарангского муниципального района.

1.3. Комиссия создается постановлением администрации Шарангского муниципального района.

2. Состав комиссии

2.1. Комиссия создается в следующем составе: председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь и 3 - 5 членов Комиссии.

3. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия принимает решения по рассмотренным заявлениям граждан, проживающих на территории Шарангского района и/или заявлениям/ходатайствам организаций о предоставлении жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности Шарангского муниципального района и отнесенных к служебным жилым помещениям.

3.2. Комиссия вправе:

3.2.1. выйти с ходатайством о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд и отнесения его к служебному жилому помещению;

3.2.2. требовать от руководителей организаций предоставления документов, необходимых для рассмотрения заявлений граждан/организаций, а также привлекать к участию в работе комиссии должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, рассматриваемым комиссией.

3.2.3. Комиссия принимает иные решения от имени собственника муниципального жилищного фонда по вопросам управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом в сфере распоряжения и пользования гражданами жилыми помещениями.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости, и считается правомочной, если в заседании комиссии участвует более половины состава комиссии.

4.2. Заявления граждан, ходатайства организаций (далее – заявления) рассматриваются Комиссией в течение 30 рабочих дней со дня подачи заявлений гражданами.

4.3. Протокол Комиссии ведется секретарем Комиссии, который наравне с председателем несет ответственность за достоверность его содержания. Датой составления протокола является дата заседания Комиссии.

4.4. По результатам рассмотрения заявлений Комиссия принимает решение, которое заносится в протокол заседания Комиссии.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, при равенстве голосов при голосовании голос Председателя Комиссии (в случае отсутствия председателя – заместителя председателя) является решающим.

На основании решения Комиссии секретарь Комиссии подготавливает проект постановления администрации Шарансгкого муниципального района о предоставлении служебного жилого помещения, а также проект договора найма служебного жилого помещения, либо проект уведомления об отказе в предоставлении служебного жилого помещения.

4.5. Решение Комиссии может быть обжаловано гражданами в судебном порядке.

4.6. Работу Комиссии организует ее председатель.

4.7. При временном отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.8. Секретарь Комиссии ведет делопроизводство и обеспечивает хранение документов Комиссии.

4.9. Контроль за исполнением решений Комиссии осуществляют председатель или лицо, его замещающее, и секретарь Комиссии.

4.10. Документы, исходящие от имени Комиссии, подписываются председателем или заместителем председателя Комиссии.

4.11. Комиссия подотчетна главе администрации Шарангского муниципального района.