# 

# **АДМИНИСТРАЦИЯ**

## **ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 12.01.2024 | с. Яковлевка | № | 9 **- па** |

**О создании  жилищной комиссии Администрации Яковлевского муниципального округа**

     В  соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Жилищным кодексом  Российской  Федерации,  с целью ведения в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, руководствуясь Уставом Яковлевского муниципального округа, Администрация Яковлевского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать жилищную комиссию Администрации Яковлевского муниципального округа.
2. Утвердить:
   1. Положение  о жилищной комиссии Администрации Яковлевского муниципального округа (приложение № 1);
   2. Состав жилищной комиссии Администрации Яковлевского муниципального округа (приложение № 2).
3. Руководителю аппарата Администрации Яковлевского муниципального округа обеспечить размещение настоящего постановления в газете «Сельский труженик» и на официальном сайте Яковлевского муниципального округа.
4. Признать утратившими силу постановления Администрации Яковлевского муниципального района

от 03.02.2015 № 53 «О создании жилищной комиссии Администрации Яковлевского муниципального района»,

от 04.06.2019г. № 228 «О внесении изменений в Постановление Администрации Яковлевского муниципального района от 03.02.2015г. № 53 «О создании жилищной комиссии Администрации Яковлевского муниципального района» признать утратившим силу.

1. Контроль  исполнения  настоящего постановления  оставляю за собой.

Глава Яковлевского

муниципального округа         А.А. Коренчук

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Яковлевского муниципального округа

От 12.01.2024 №\_9\_-па

**Положение о жилищной комиссии**

**Администрации Яковлевского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Жилищная комиссия Администрации Яковлевского муниципального округа (далее – Комиссия) образуется в целях объективного рассмотрения вопросов в сфере жилищных отношений.

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. Порядок создания и состав Комиссии**

2.1. Комиссия Администрации Яковлевского муниципального округа (далее –Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным с целью объективного рассмотрения вопросов по обеспечению жилыми помещениями жителей Яковлевского муниципального округа в соответствии  с Жилищным кодексом Российской  Федерации.

2.2. Образование Комиссии и её состав утверждается постановлением главы Яковлевского муниципального округа

2.3. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

2.4.Комиссию возглавляет председатель – заместитель главы Администрации Яковлевского муниципального округа.

**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 относится:

1. Рассмотрение заявлений и документов, представленных гражданами в целях принятия на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, и принятие решений о возможности принятия на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях либо отказе в принятии на учет;

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

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

4. Рассмотрение вопросов, связанных с предоставлением гражданам жилых помещений по договорам социального найма по основаниям, предусмотренным статьями 86 – 88 Жилищного кодекса Российской Федерации;

5. Рассмотрение вопросов о предоставлении гражданам освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах;

6. Рассмотрение вопросов о даче согласия на обмен жилыми помещениями, занимаемыми гражданами по договорам социального найма;

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

8. Заключение договоров социального найма жилых помещений;

9. Рассмотрение вопросов о внесении изменений в договоры социального найма;

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

11. Рассмотрение других вопросов в соответствии с компетенцией Администрации Яковлевского муниципального округа и действующим законодательством;

12. Ежегодная перерегистрация граждан, состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

**4. Порядок деятельности жилищной комиссии**

4.1. Заседания жилищной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.2. Деятельностью жилищной комиссии руководит ее председатель, который дает членам жилищной комиссии поручения, связанные с ее деятельностью. В случае отсутствия возлагает свои функции на заместителя председателя.

4.3. Заседание жилищной комиссии считается правомочным, если в его работе принимает участие более половины утвержденного состава.

4.4. Секретарь жилищной комиссии готовит документы для рассмотрения жилищной комиссией, ведет протокол заседания и делопроизводство жилищной комиссии. В отсутствие секретаря жилищной комиссии его обязанности исполняет другой член жилищной комиссии по поручению председателя жилищной комиссии.

4.5. В протоколе жилищной комиссии указываются: дата и номер протокола; присутствующие члены жилищной комиссии; повестка дня; краткое изложение рассматриваемых вопросов; мнение членов жилищной комиссии; принятое решение.

4.6. Протокол заседания жилищной комиссии подписывается председателем, секретарем и всеми присутствующими членами жилищной комиссии.

4.7. Жилищная комиссия рассматривает вопросы и принимает решения только при наличии всех необходимых документов, заключений, согласований.

4.8. 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.

4.9. Решения жилищной комиссии принимаются большинством голосов, при равном исходе голосования голос председателя жилищной комиссии является решающим.

4.10. Члены жилищной комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим должностным лицам.

4.11. В заседаниях жилищной комиссии вправе принимать участие заявитель или его представитель, работники государственных и общественных организаций, имеющих отношение к обсуждаемому вопросу.

4.12. Член жилищной комиссии, отсутствующий на заседании по уважительной причине, вправе до начала заседания изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. В этом случае мнение члена жилищной комиссии оглашается секретарем жилищной комиссии, учитывается при голосовании и приобщается к протоколу.

4.13. При несогласии с принятым решением член жилищной комиссии может изложить в письменной форме особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

4.14. Решения жилищной комиссии носят рекомендательный характер и служат основанием для принятия правового акта, утверждающего протокол.

4.15. Граждане и организации вправе обжаловать решения жилищной комиссии в судебном порядке.

4.16. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией Яковлевского муниципального округа.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Яковлевского муниципального округа

от 12.01.2024 №\_9-па

**СОСТАВ**

**жилищной комиссии Администрации Яковлевского**

**муниципального округа**

1. Председатель комиссии – заместитель главы Администрации Яковлевского муниципального округа.
2. Заместитель председателя комиссии - начальник управления жизнеобеспечения Администрации Яковлевского муниципального округа.
3. Секретарь комиссии – главный специалист управления жизнеобеспечения Администрации Яковлевского муниципального округа.

Члены комиссии:

1. Главный специалист управления земельных и имущественных отношений Администрации Яковлевского муниципального округа.
2. Главный специалист управления экономического развития Администрации Яковлевского муниципального округа.
3. Начальник юридического отдела Администрации Яковлевского муниципального округа.

**Положение о жилищной комиссии**

**администрации Арсеньевского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Жилищная комиссия администрации Арсеньевского городского округа (далее - жилищная комиссия) образуется в целях объективного рассмотрения вопросов в сфере жилищных отношений.

1.2. В своей деятельности жилищная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Арсеньевского городского округа, регулирующими правоотношения в данной сфере, а также настоящим Положением.

**2. Порядок создания и состав жилищной комиссии**

2.1. Жилищная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом и осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

2.2. Образование жилищной комиссии и её состав утверждается постановлением администрации Арсеньевского городского округа.

2.3. Жилищная комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов жилищной комиссии.

2.4. Жилищную комиссию возглавляет председатель - первый заместитель Главы администрации Арсеньевского городского округа, курирующий жилищные вопросы.

2.5. В состав жилищной комиссии входят представители администрации Арсеньевского городского округа, представители организаций, предприятий и учреждений.

**3. Полномочия жилищной комиссии**

3.1. Жилищная комиссия рассматривает и принимает решения по следующим вопросам:

принятие либо отказ в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

снятие с учета граждан, состоящих в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

включение жилых помещений в муниципальный специализированный жилищный фонд, с отнесением таких жилых помещений к определенному виду специализированных жилых помещений;

исключение жилых помещений из муниципального специализированного жилищного фонда;

предоставление жилых помещений малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в предоставлении жилых помещений в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, и иным категориям граждан, определенных федеральным законодательством или законами Приморского края;

предоставление гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;

предоставление жилых помещений гражданам в случаях:

а) сноса дома, в котором находится жилое помещение;

б) перевода жилого помещения в нежилое;

в) признания жилого помещения непригодным для постоянного проживания;

г) изменения жилого помещения в результате капитального ремонта дома или его реконструкции (значительное уменьшение или увеличение общей площади жилого помещения) или утраты жилого помещения в связи с этими работами;

предоставление гражданам освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах;

предоставление гражданам жилых помещений меньшего размера взамен занимаемых жилых помещений по договорам социального найма;

предоставление гражданам жилых помещений по договорам социального найма во исполнение решений суда;

внеочередное предоставление жилых помещений по договорам социального найма;

предоставление гражданам жилых помещений по договорам коммерческого найма;

выдача разрешений на обмен жилыми помещениями, занимаемыми гражданами по договорам социального найма;

внесение изменений в договоры социального найма жилых помещений;

заключение договоров социального найма (найма) жилых помещений;

утверждение списков граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

3.2. Жилищная комиссия по мере необходимости рассматривает обращения граждан и организаций, а также другие вопросы в жилищной сфере.

**4. Порядок деятельности жилищной комиссии**

4.1. Заседания жилищной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.2. Деятельностью жилищной комиссии руководит ее председатель, который дает членам жилищной комиссии поручения, связанные с ее деятельностью. В случае отсутствия возлагает свои функции на заместителя председателя.

4.3. Заседание жилищной комиссии считается правомочным, если в его работе принимает участие более половины утвержденного состава.

4.4. Секретарь жилищной комиссии готовит документы для рассмотрения жилищной комиссией, ведет протокол заседания и делопроизводство жилищной комиссии. В отсутствие секретаря жилищной комиссии его обязанности исполняет другой член жилищной комиссии по поручению председателя жилищной комиссии.

4.5. В протоколе жилищной комиссии указываются: дата и номер протокола; присутствующие члены жилищной комиссии; повестка дня; краткое изложение рассматриваемых вопросов; мнение членов жилищной комиссии; принятое решение.

Протокол заседания жилищной комиссии подписывается председателем, секретарем и всеми присутствующими членами жилищной комиссии.

4.6. Жилищная комиссия рассматривает вопросы и принимает решения только при наличии всех необходимых документов, заключений, согласований.

4.7. Решения жилищной комиссии принимаются большинством голосов, при равном исходе голосования голос председателя жилищной комиссии является решающим.

4.8. Члены жилищной комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим должностным лицам.

4.9. В заседаниях жилищной комиссии вправе принимать участие заявитель или его представитель, работники государственных и общественных организаций, имеющих отношение к обсуждаемому вопросу.

4.10. Член жилищной комиссии, отсутствующий на заседании по уважительной причине, вправе до начала заседания изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. В этом случае мнение члена жилищной комиссии оглашается секретарем жилищной комиссии, учитывается при голосовании и приобщается к протоколу.

4.11. При несогласии с принятым решением член жилищной комиссии может изложить в письменной форме особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

4.12. Решения жилищной комиссии носят рекомендательный характер и служат основанием для принятия правового акта, утверждающего протокол.

4.13. Граждане и организации вправе обжаловать решения жилищной комиссии в судебном порядке.