Срок приема заключений по результатам проведения

независимой (антикоррупционной) экспертизы

с 18.01.2024 по 26.01.2024

 Разработчик КУМИ

ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ОХОТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Положения о жилищной комиссии Охотского муниципального округа Хабаровского края

В целях реализации жилищных прав граждан, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Хабаровского края от 13.10.2005 № 304 «О жилищных правоотношениях в Хабаровском крае» администрация Охотского муниципального округа Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.  Утвердить Положение о жилищной комиссии Охотского муниципального округа Хабаровского края согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав жилищной комиссии Охотского муниципального округа Хабаровского края согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3.  Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Охотского муниципального округа Хабаровского края Лопатина С.В.

4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Охотского муниципального округа Хабаровского края.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава округа М.А. Климов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о жилищной комиссии Охотского муниципального округа Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия Охотского муниципального округа (далее - Комиссия) образована для рассмотрения заявлений граждан о принятии их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, проживающих на территории Охотского муниципального округа, о подтверждении факта проживания граждан на условиях социального найма в жилых помещениях жилищного фонда Охотского муниципального округа Хабаровского края, не имеющих правоустанавливающих документов на проживание в жилом помещении, вопросов переселения граждан из аварийного жилищного фонда, а также для рассмотрения заявлений граждан о признании их малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, о распределении и предоставлении жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении, в также во вне очередном порядке, проживающих на территории Охотского муниципального округа Хабаровского края, о предоставлении жилых помещений по договорам найма гражданам с целью обеспечения сохранности данных жилых помещений, об обмене жилых помещений муниципального жилищного фонда, занимаемых гражданами по договорам социального найма.

1.2. Состав Комиссии создается на основании распорядительного акта главы Охотского муниципального округа Хабаровского края.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации и иными законами Российской Федерации, Хабаровского края, нормативно-правовыми актами Охотского муниципального округа Хабаровского края в области жилищных правоотношений и настоящим Положением.

1.4. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края.

2. Задачи и компетенция Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

1. Обеспечение гласности в вопросах учета и распределения муниципального жилищного фонда.

2. Обеспечение реализации жилищных прав граждан в соответствии с жилищным законодательством.

3 Основные функции Комиссии

Комиссия с целью выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

1. Проводит работу по разъяснению условий, порядка и законных оснований признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

2. Проводит работу по разъяснению условий, порядка и законных оснований признания граждан нуждающимися в жилых помещениях.

3. Проводит работу по разъяснению условий и порядка обмена жилыми помещениями, занимаемыми гражданами по договорам социального найма.

4. Рассматривает заявления граждан, а также предоставленный ими пакет документов, необходимый для принятия решения по следующим вопросам:

- признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий;

- принятие на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий (жилых помещениях);

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

- принятие решений о признании граждан нанимателями и заключение с ними договоров социального найма жилых помещений;

- отказ в признании граждан нанимателями и заключение с ними договоров социального найма;

- об обмене жилых помещений, занимаемых гражданами по договору социального найма;

- внесение изменений в состав семьи граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, а также перевод очереди на других членов семьи;

- включение в список и исключение из списка граждан, имеющих право на внеочередное предоставление жилых помещений;

- предоставление жилых помещений по договорам социального найма;

- предоставление жилых помещений из числа помещений служебного и маневренного фонда.

5. Определяет обеспеченность жилой площадью заявителя и членов его семьи согласно принятым нормам постановки на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений.

6. Проводит проверку сведений по распределению жилых помещений муниципального жилищного фонда.

4. Полномочия Комиссии

На основании представленных гражданами документов Комиссия:

- осуществляет расчет среднедушевого дохода, приходящегося на каждого члена семьи, исходя из стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению;

принимает решения:

- о признании либо об отказе в признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении либо об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении;

- о признании граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий либо об отказе о признании граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий;

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

- об обмене жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма;

- о внесении изменений в состав семьи граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, а также перевод очереди на других членов семьи;

- о предоставлении жилых помещений из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;

- о предоставлении жилых помещений из числа помещений служебного и маневренного использования;

- о признании граждан, не имеющих правоустанавливающих документов на проживание в жилом помещении, нанимателями и заключение с ними договоров социального найма жилых помещений.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, на которых рассматриваются вопросы, отнесенные к ее полномочиям, и принимаются соответствующие решения, которые оформляются протоколами.

5.2. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца и считается правомочным, если в его работе принимает участие более половины утвержденного состава.

5.3. При необходимости на заседании Комиссии могут быть приглашены представители организаций и граждане, являющиеся заявителями или лицами, заинтересованными в решении вынесенного на рассмотрение вопроса.

5.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим должностным лицам.

5.5. Обеспечение работы и ведение протокола заседания Комиссии осуществляются секретарем Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, секретарем Комиссии.

5.6. На основании протокола заседания Комиссии Комитетом по управлению имуществом Охотского муниципального округа Хабаровского края (далее – Комитет) готовится проект распорядительного акта Комитета.

5.7. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, решаются в соответствии с действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Состав жилищной комиссии Охотского муниципального округа Хабаровского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Савран Маргарита Николаевна  | - | заместитель главы администрации Охотского муниципального округа по обеспечению жизнедеятельности населения, председатель комиссии; |
| Лопатин Семён Викторович  | - | председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Охотского муниципального округа Хабаровского края, заместитель председателя комиссии;  |
| Устинова Анна Викторовна | - | главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом Охотского муниципального округа Хабаровского края, секретарь комиссии;  |
| Коваль Александра Андреевна | - | заведующий сектором по жилищному хозяйству комитета жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края, член комиссии; |
| Мамонова Ирина Алексеевна | - | заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Охотского муниципального округа Хабаровского края, член комиссии; |
| Милостивенко Александр Александрович | - | председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края, член комиссии; |
| Подоляк Евгения Александровна | - | начальник отдела правового обеспечения администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края, член комиссии. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_