РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Администрация поселка Большая Мурта

Большемуртинского района

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 декабря 2019г. пгт. Большая Мурта № 724

Об утверждении Положения о жилищной комиссии

 муниципального образования поселок Большая Мурта и ее состава

В соответствии с  Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории края» от 23.05.2006 года № 18-4751, решением Большемуртинского поселкового Совета депутатов № 26-127 от 07.06.2012 г. «Об утверждении Положения «О постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории муниципального образования поселок Большая Мурта», Уставом поселка Большая Мурта, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии  муниципального образования поселок Большая Мурта,  приложение №1.

2. Утвердить состав жилищной комиссиимуниципального образования поселок Большая Мурта,  приложение №2.

3. Признать утратившим силу:

- постановление от 28.12.2006 №244 «Об утверждении Положения о жилищной комиссии при администрации поселка Большая Мурта»;

- постановление от 16.05.2013 №30 «О комиссии по ведению учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (Жилищная комиссия) на территории поселка Большая Мурта (в ред.Постановления №12А от 31.03.2014 , №67 от 06.10.2014);

- постановление от 31.03.2014 № 12А «О внесении изменения в Постановление администрации поселка №30 от 16.05.2013 « О комиссии по ведению учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (Жилищная комиссия) на территории поселка Большая Мурта»

-постановление от 06.10.2014 № 67 «О внесении изменения в Постановление администрации поселка № 30 от 16.05.2013 « О комиссии по ведению учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (Жилищная комиссия) на территории поселка Большая Мурта»

- постановление от 01.10.2015 № 323 «О внесении изменения в Постановление администрации поселка № 30 от 16.05.2013 « О комиссии по ведению учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (Жилищная комиссия) на территории поселка Большая Мурта»

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселка Большая Мурта.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в печатном издании «Ведомости муниципальных органов поселок Большая Мурта».

Глава поселка А.В.Котыхов

Приложение №1  
 к постановлению администрации

поселка Большая Мурта

от 05.12.2019г. № 724

**Положение о жилищной комиссии**

**муниципального образования поселок Большая Мурта**

**1. Общие положения**

1.1. Жилищная комиссия муниципального образования поселок Большая Мурта  (далее - Комиссия) образована в целях рассмотрения вопросов о постановке на учет (снятии с учета), ведении учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, предоставления жилых помещений по договорам социального найма, признания граждан нуждающимися в улучшении жилищных условийс целью включения в федеральные, краевые и муниципальные жилищные программы, связанные с предоставлением безвозмездных субсидий на строительство и приобретение жилья в соответствии с жилищным законодательством.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), [Жилищным Кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919946), иными федеральными законами и законами Красноярского края в области жилищных отношений, Положением о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории муниципального образования поселок Большая Мурта, утвержденным решением Большемуртинского поселкового Совета депутатов от 07.06.2012г. № 26-127, а также настоящим Положением.

1.3. Положение определяет задачи и компетенцию Комиссии, круг решаемых вопросови регламент работы.

1.4. Комиссия создается и упраздняется постановлениемадминистрации поселкаБольшая Мурта.

1.5. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом при администрации поселка Большая Мурта (далее - администрация поселка).

1.6. Комиссию возглавляет председатель -   заместитель главы администрации поселка.  
1.7. В состав Комиссии входят: председатель, секретарь и члены комиссии.

1.8. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением главы поселка. Обязанности по организации работы Комиссии возлагаются на заместителя главы администрации поселка.

1.9. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

**2. Задачи и компетенция Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

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

2.2. В компетенцию Комиссии входит:

2.2.1. признание граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального;

2.2.2. признание граждан малоимущими с целью постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

2.2.3. признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий с целью включения в федеральные, краевые и муниципальные программы, связанные с предоставлением безвозмездных субсидий на строительство и приобретение жилья.

2.2.4. снятие граждан с жилищного учета;

2.2.5. распределение жилых помещений в домах муниципального жилищного фонда, в том числе освобождающихся жилых помещений согласно очередности.

2.3. Комиссия имеет право:

2.3.1. рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетентности;

2.3.2. запрашивать у органов государственной и муниципальной власти, учреждений и организаций, документы, информацию, справочные материалы, необходимые для работы Комиссии;

2.3.3.проверять сведения, содержащиеся в документах, предъявляемые гражданами, жилищные условия с выездом на место.

**3. Организация работы Комиссии**

3.1. Председатель Комиссии:

1) руководит деятельностью Комиссии;

2) председательствует на заседаниях Комиссии;

3) дает поручения членам Комиссии;

4) согласовывает время и место проведения заседания Комиссии;

3.2. Секретарь Комиссии:

1)уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

2) ведет и подписывает протоколы заседаний комиссии;

3) осуществляет уведомление заинтересованных граждан о решениях, принятых Комиссией.  
4) готовит и предоставляет информацию и документацию необходимую для работы Комиссии.

3.3. Формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся помере необходимости.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Члены Комиссии принимают участие в заседаниях без права замены. В случае если член Комиссии по каким-либо причинам не может присутствовать на заседании, он обязан известить об этом секретаря Комиссии.  
3.5. Решение Комиссии принимается большинством голосов, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. Члены Комиссии при принятии решений имеют по одному голосу. В случае равенства голосов голос председательствующегоявляется решающим.

3.6. Член Комиссии, голосовавший против принятого Комиссией решения, вправе отразить в протоколе свое особое мнение.

3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом. В протоколе должны быть отражены наименование Комиссии, дата заседания, номер протокола, список членов Комиссии, присутствующих на заседании, повестка дня. В протокол заносится краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение, при необходимости особое мнение членов Комиссии по конкретным вопросам. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

3.8. На основании решения Комиссии администрацией поселка принимается

соответствующее распоряжение.

3.9. Решения о постановке на учет или отказе в постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении принимаются не позднее 30 рабочих дней с момента регистрации заявления гражданина о принятии его на учет.

3.10. Распоряжения администрации поселка, принятые на основании решений Комиссии, могут быть обжалованы в   суде в установленном законодательством порядке.  
3.12. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в администрации поселка с соблюдением правил, регламентирующих обращение с документами, содержащими конфиденциальную информацию.

Приложение № 2  
 к постановлению администрации

поселка Большая Мурта

от 05.12.2019г. № 724

**СОСТАВ**

**жилищной комиссии муниципального образования поселок Большая Мурта**

**Председатель комиссии:**

Лобанов Юрий Петрович - заместитель главы администрации поселка;

**Секретарь комиссии:**

Озол Наталья Николаевна - специалист 1 категории администрации поселка;

**Члены комиссии:**

Радюхина Юлия Анатольевна - ведущий специалист администрации поселка;

Копач Валерий Григорьевич -депутат Большемуртинскогопоселкового

Совета депутатов;

Парахина Оксана Олеговна - депутат Большемуртинскогопоселкового

Совета депутатов.