

АДМИНИСТРАЦИЯ

АНУЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

01.12.2021 с.Анучино № 953

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения и состава жилищной комиссии администрации Анучинского муниципального округа Приморского края** |

В соответствии с Жилищным Кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2016 № 516 «Об утверждении правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия», постановлением администрации Анучинского муниципального района от 22.08.2011 г. № 375 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Анучинского муниципального района», решения Думы Анучинского муниципального округа Приморского края от 22.04.2020г № 6 «О правопреемстве вновь образованного муниципального образования Анучинский муниципальный округ»,на основании Устава Анучинского муниципального округа Приморского края, в целях приведения нормативных правовых актов администрации Анучинского муниципального округа в соответствие, администрация Анучинского муниципального округа Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановление администрации Анучинского муниципального района от 26.02.2015г № 94 «О создании жилищной комиссии Администрации Анучинского муниципального района»

2. Утвердить:

2.1. Положение о жилищной комиссии администрации Анучинского муниципального округа (приложение №1)

2.2. Состав жилищной комиссии администрации Анучинского муниципального округа (приложение №2)

3. Общему отделу администрации Анучинского муниципального округа опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Анучинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящие изменения вступают в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

И.о.главы администрации Анучинского

муниципального округа А.Я. Янчук

Приложение № 1

Утверждено

Постановлением главы администрации

Анучинского муниципального округа

«01» декабря 2021г № 953

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ**

1. Общие положения
   1. Жилищная комиссия администрации Анучинского муниципального округа (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным с целью объективного рассмотрения вопросов по обеспечению жилыми помещениями жителей Анучинского муниципального округа в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.
   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. Руководство Комиссии
   1. Состав Комиссии утверждается постановлением главы администрации Анучинского муниципального округа.
   2. Работой Комиссии руководит ее председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.
   3. Председатель Комиссии:
      1. Ведет заседания Комиссии;
      2. Руководит деятельностью Комиссии;
      3. Подписывает служебную документацию в пределах полномочий Комиссии;
      4. По требованию главы администрации Анучинского муниципального округа готовит доклады о деятельности Комиссии.
   4. Секретарь Комиссии:

2.4.1. Обеспечивает явку на заседание членов Комиссии и приглашенных лиц;

2.4.2. Готовит документы для рассмотрения Комиссией;

2.4.3. Ведет делопроизводство Комиссии;

2.4.4. Осуществляет переписку по принимаемым Комиссией решениям.

2.4.5. В случае необходимости Комиссия имеет право привлекать к работе на общественной основе специалистов.

1. 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:

3.2.1. 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;

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

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

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

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

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

3.2.7. Решение вопросов, связанных с предоставлением гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.2.8. Рассмотрение вопросов о внесении изменений в договоры социального найма при изменении состава нанимателей;

3.2.9. Рассмотрение заявлений граждан по вопросам продажи находящихся в муниципальной собственности жилых помещений и долей в праве на них;

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

3.2.11. Рассмотрение других вопросов по распоряжению и управлению муниципальным жилищным фондом (в том числе непригодным для постоянного проживания) в соответствии с компетенцией администрации Анучинского муниципального округа и действующим законодательством.

3.2.12. Ежегодная перерегистрация граждан, состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма и по договору коммерческого найма.

3.3 Комиссия имеет право: .

3.3.1. Запрашивать у предприятий, организаций независимо от • ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы собственности информацию о сроках ввода вновь построенного жилья, количество высвобождаемого жилого фонда в процессе переселения в ведомственное жилье;

3.3.2. Привлекать к работе специалистов жилищно-коммунальных служб, паспортно-визовой службы для решения вопросов, связанных с численностью и составом проживающих в жилищном фонде граждан.

3.3.3. Члены Комиссии вправе проверять жилищные условия граждан с выходом на место.

3.3.4. Проверить наличие документов, представляемых гражданами для решения вопроса.

3.3.5. Дополнительно исследовать обстоятельства, препятствующие решению вопроса путем опроса заявителя, истребования необходимых документов.

1. Порядок работы Комиссии
   1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины членов Комиссии.
   2. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. .
   3. 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. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, включая секретаря Комиссии. В случае равенства голосов председательствующий на заседании имеет право решающего голоса.
   5. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в протоколе должны быть отражены: наименование Комиссии, дата заседания, номер протокола, число членов Комиссии и список 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, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии.
   6. 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.
   7. Решения Комиссии доводятся до заявителя в течение 3 рабочих дней со дня их принятия в письменном виде.
   8. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в течение 5 лет.
   9. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Анучинского муниципального округа.

Приложение № 2

Утверждено

Постановлением главы Администрации

Анучинского муниципального округа

«01»декабря 2021г № 953

**СОСТАВ**

**жилищной комиссии администрации Анучинского**

**муниципального округа**

1. Председатель комиссии — первый заместитель главы администрации Анучинского муниципального округа

2. Заместитель председателя комиссии - начальник отдела имущественных и земельных отношений управления по работе с территориями администрации Анучинского. муниципального округа.

3. Секретарь комиссии - старший специалист отдела имущественных и земельных отношений управления по работе с территориями администрации Анучинского муниципального округа.

Члены комиссии:

4. Начальник отдела жизнеобеспечения администрации Анучинского муниципального округа.

5. Начальник правового отдела администрации Анучинского муниципального округа

6. Начальник общего отдела администрации Анучинского муниципального округа

7. Представитель Военного Комиссариата г.Арсеньев, Анучинского и Яковлевского района (по требованию)