

# АДМИНИСТРАЦИЯ

**УСТЬЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

# АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 февраля 2023 года № 287

р.п. Октябрьский

**О создании жилищной комиссии при администрации Устьянского муниципального округа**

В целях объективного рассмотрения вопросов, связанных с реализацией жилищных прав граждан, проживающих на территории населенных пунктов Устьянского муниципального округа, руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, статьей 2 областного закона от 01 июля 2016 года №441-27-03 « О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и о предоставлении таким гражданам жилых помещений по договорам социального найма» администрация Устьянского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать комиссию по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма при администрации Устьянского муниципального округа Архангельской области (далее – Комиссия) в составе согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить положение о Комиссии согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Устьянского муниципального района от 4 февраля 2021 года №165 «О комиссии по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма при администрации Устьянского муниципального района Архангельской области».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Устьянского муниципального округа Архангельской области.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Устьянского муниципального округа по имуществу и инфраструктуре

Глава Устьянского муниципального округа С.А. Котлов

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  к постановлению администрации Устьянского муниципального района Архангельской области  от 22 февраля 2023 года № 287 |

СОСТАВ

комиссии по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма при администрации Устьянского муниципального округа Архангельской области

|  |  |
| --- | --- |
| Рядчин Альберт  Викторович | заместитель главы по имуществу и инфраструктуре , председатель комиссии; |
| Чеснокова Наталья  Владиславовна | Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Устьянского муниципального округа, заместитель председателя комиссии; |
| Абрамова Татьяна  Валерьевна | главный специалист отдела управления и распоряжения имуществом, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии:  Духанина Светлана  Витальевна | Заведующий отделом, управления и распоряжения имуществом |
| Белецкая Ульяна  Васильевна | главный специалист отдела управления и распоряжения имуществом; |
| Кузнецова Елена  Вениаминовна | заведующий юридическим отделом администрации Устьянского муниципального округа; |
| Шумилова  Наталья Валерьевна | главный специалист отдела спорта и молодежи администрации Устьянского муниципального округа; |
| Цаплева Кристина  Сергеевна | Главный специалист отдела экономики и стратегического развития. |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к постановлению администрации Устьянского муниципального округа Архангельской области  от 22 февраля 2022 года № 287 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма при администрации Устьянского муниципального окргуа Архангельской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность комиссии по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма при администрации Устьянского муниципального округа Архангельской области (далее - комиссия), которая создается в целях реализации областного закона от 1 июля 2016 года № 441-27-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее – областной закон).

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=BEC27A7DC0C3182F5EDA35B5EF476E80F067495A34A2A8B42D39673AD41CFE74602D10FE99E2D898D98B02QCH7G) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=BEC27A7DC0C3182F5EDA2BB8F92B308CF16410523EF4FDE6263D6F68831CA23136241BA9D6A68F8BDB881EC60ECA603C44QCH8G) Устьянского муниципального округа Архангельской области, иными нормативными правовыми актами Устьянского муниципального округа Архангельской области, в том числе настоящим Положением.

1.3. Для целей настоящего Положения используются понятия в значениях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации, областным законом.

II. Задачи Комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

1) проверка нуждаемости граждан-заявителей в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2) определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения в целях принятия граждан-заявителей на учет нуждающихся в жилых помещениях;

3) определение наличия или отсутствия последствий намеренного ухудшения гражданами-заявителями своих жилищных условий для целей учета нуждающихся в жилых помещениях;

4) выработка рекомендаций для Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Устьянского муниципального округа Архангельской области (далее - КУМИ), к полномочиям которого отнесен учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, для принятия решений о признании граждан-заявителей и членов их семей либо одиноко проживающих граждан-заявителей нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и принятии их на учет нуждающихся в жилых помещениях либо решений об отказе в этом;

5) установление в результате перерегистрации граждан-заявителей, состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях, и проверки учетных данных граждан-заявителей, состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях оснований, утраты оснований, дающих малоимущим гражданам право на получение жилого помещения по договору социального найма;

6) выявление обстоятельств, влекущих снятие гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя с учета нуждающихся в жилых помещениях.

III. Статус и состав Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом при администрации Устьянского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация округа).

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.3. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации района.

3.4. Председатель Комиссии:

3.4.1. руководит деятельностью Комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач и функций;

3.4.2. утверждает повестку заседания Комиссии;

3.4.3. определяет время и место проведения заседания экспертной комиссии;

3.4.4. подписывает протоколы заседаний Комиссии и иные документы, подготовленные по результатам заседания Комиссии.

3.5.Заместитель председателя Комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя комиссии, а также осуществляет его полномочия в его отсутствие.

3.6. Секретарь Комиссии:

3.6.1. до вынесения материалов на рассмотрение Комиссии:

1) проверяет полноту и правильность оформления документов, представленных гражданином-заявителем;

2) при наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2](consultantplus://offline/ref=CDAE2DCB699EE86B4B9BB1A78DEED5B0FB4B405578E2AEA0F0357E9B01187A829C5B161F47BE06BBF43218AC6DD7D28857B49A6FF8C1961998CA70E401R0H) статьи 8 областного закона, принимает решение об отказе в приеме документов и направляет гражданину-заявителю заверенную копию этого решения в порядке определенном административным регламентом предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях;

3.6.2. организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, в том числе:

1) запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (их копии или содержащиеся в них сведения), предусмотренные [пунктами 4](consultantplus://offline/ref=DCFAC4EB8A6BA0894CBA01A02E49C31A5C065602B5A294A9D276A320F142846BB536361FC3D8F995BAC674DC37DDF61F6682B0B9CD9738AF3FDA232Ch5U6H) и [5 статьи 7](consultantplus://offline/ref=DCFAC4EB8A6BA0894CBA01A02E49C31A5C065602B5A294A9D276A320F142846BB536361FC3D8F995BAC674DD33DDF61F6682B0B9CD9738AF3FDA232Ch5U6H) областного закона, если гражданин-заявитель не представил их по собственной инициативе;

2) направляет межведомственные запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, органы (организации) социальной защиты населения, органы регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные им организации в целях проверки сведений, содержащихся в документах, представленных гражданином-заявителем, а также в целях установления состава семьи гражданина-заявителя;

3) проверяет по документам, находящимся в КУМИ, наличие или отсутствие у гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя жилых помещений, занимаемых им по договорам социального найма.

3.6.2. формирует проект повестки дня заседания Комиссии;

3.6.3 своевременно, не менее чем за 2 рабочих дня до заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о времени и месте её проведения, а также о повестке дня заседания Комиссии; по их просьбе знакомит с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;

3.6.4. ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии, осуществляет их хранение не менее чем в течение трех лет со дня последнего заседания;

3.6.5. оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени Комиссии;

3.6.6. ведет делопроизводство Комиссии;

3.6.7. организует рассылку протоколов заседаний Комиссии и выписок из них, запросов, обращений и других документов, направляемых от имени Комиссии.

3.7. Члены Комиссии:

3.7.1. входят в её состав лично, без права замены;

3.7.2. участвуют в её деятельности в порядке исполнения своих должностных обязанностей;

3.7.3. пользуются равными правами в решении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии;

3.7.4. участвуют в планировании работы Комиссии и подготовке документов, выносимых на рассмотрение Комиссии;

3.7.5. своевременно, не менее чем за 1 рабочий день до заседания Комиссии, направляют председателю Комиссии уведомление о невозможности принять участие в заседании Комиссии с указанием причин.

3.8. Председатель Комиссии принимает меры по исключению возможности возникновения конфликта интересов у членов Комиссии, исходя из имеющейся у него информации об их личной заинтересованности, которая может повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Председатель Комиссии предупреждает членов Комиссии о необходимости его информирования в случае возникновения у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Член Комиссии в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании Комиссии или с рассмотрением Комиссией отдельных вопросов, не участвует в данном заседании и в принятии соответствующего решения.

1. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости во время и месте, определенные председателем Комиссии.

4.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

4.4. Комиссия в ходе своей деятельности имеет право:

4.4.1. запрашивать в установленном порядке информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

4.4.2. привлекать для обсуждения поступивших заявлений граждан-заявителей лиц, не входящих в состав Комиссии;

4.5. Решения Комиссии принимаются в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и областным законом открытым голосованием простым большинством голосов на основании всестороннего, полного, объективного и непосредственного исследования документов, материалов и информации, имеющихся у Комиссии.

При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.6.Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором должны быть указаны:

4.6.1. наименование Комиссии;

4.6.2. дата и место заседания Комиссии;

4.6.3. фамилия и инициалы председательствующего;

4.6.4. персональный состав Комиссии;

4.6.5. содержание вопросов, выносимых на обсуждение Комиссии и мотивированные решения принятые по результатам их рассмотрения.

4.7.Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

4.8. Решение Комиссии является рекомендательным для принятия КУМИ решений о признании граждан-заявителей и членов их семей либо одиноко проживающих граждан-заявителей нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и принятии их на учет нуждающихся в жилых помещениях либо решений об отказе в этом, а также решений о снятии указанных граждан с учета.

4.9. Обжалование действий (бездействия) Комиссии осуществляется в установленном законодательством порядке.

4.10 Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет средств местного бюджета, выделенных на содержание КУМИ.

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