

**Свердловская область**

**Байкаловский район**

**Постановление**

**главы муниципального образования**

**Краснополянское сельское поселение**

**от 25.11.2019 года № 168**

Об утверждении Положения и состава комиссии по жилищным вопросам при Администрации МО Краснополянское сельское поселение

С целью повышения обеспечения социальных гарантий гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, в области жилищных прав, проведения единой жилищной политики в Краснополянском сельском поселении, руководствуясь Уставом Краснополянского сельского поселения постановляю:

1. Утвердить:

1.1. [Положение](#P33) о Комиссии по жилищным вопросам при Администрации МО Краснополянское сельское поселение (Приложение N 1).

1.2. [Состав](#P105) комиссии по жилищным вопросами при Администрации МО Краснополянское сельское поселение (Приложение N 2).

2. Постановление главы МО Краснополянское сельское поселение от 16.04.2009 №34 «Об утверждении Положения и состава жилищной комиссии при главе Краснополянского сельского поселения признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее Постановление в Информационном вестнике Краснополянского сельского поселения и разместить на сайте муниципального образования в сети «Интернет» [www.krasnopolyanskoe.ru](http://www.krasnopolyanskoe.ru)

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации (по социальным вопросам) Нуртазинову А.Б.

И.о. главы муниципального образования

Краснополянское сельское поселение А.Н. Снигирев

Приложение № 1

к Постановлению главы МО

Краснополянское сельское поселение

от 25.11.2019 г. № 168

Положение

о комиссии по жилищным вопросам при Администрации

МО Краснополянское сельское поселение

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по жилищным вопросам при Администрации МО Краснополянское сельское поселение (именуемая далее - Комиссия) создана в целях обсуждения и подготовки решений по жилищным вопросам, является совещательным органом для рассмотрения заявлений, обращений физических лиц и подготовки решений по жилищным вопросам.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным и областным законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=50FA0944C0B30C19C766D911468554BC7AD2A83836CA50DA9445B6B94AE08F1D67B0E419CA8EF29AC0795260718382D158VDiBK) Краснополянского сельского поселения.

Раздел 2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. На Комиссию возлагается подготовка предложений в части:

- рассмотрения заявлений граждан о постановке на учет, признании граждан нуждающимися в жилых помещениях;

- восстановления на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий;

- снятия с учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, состоящих на учете в Краснополянском сельском поселении;

- утверждения списков очередности;

- участия граждан в федеральных, областных, муниципальных программах;

- распределения муниципальной жилой площади на условиях социального найма, найма коммерческого и социального использования, мены, обмена, предоставления специализированных жилых помещений;

- изменения договоров социального найма, найма коммерческого и социального использования, найма специализированного жилищного фонда;

- переселения граждан из аварийного жилищного фонда;

- вселения по месту жительства, пребывания;

- организации работы с государственными жилищными сертификатами, уведомлениями, свидетельствами, выдаваемыми гражданам, категории которых установлены федеральным, областным законодательством;

- определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения.

Раздел 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. В состав Комиссии входят члены Комиссии, включая председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии.

3.2. Комиссию возглавляет и руководит ее работой заместитель главы администрации (по социальным вопросам), который является председателем Комиссии.

В отсутствие председателя комиссии возглавляет Комиссию и руководит ее работой заместитель председателя комиссии – заместитель главы администрации (по вопросам ЖКХ и местному хозяйству).

3.3. Обсуждение вопросов в Комиссии осуществляется открыто, за исключением закрытых заседаний, на которых рассматриваются вопросы, содержащие сведения, относящиеся к информации ограниченного доступа.

В целях повышения доступности информации о деятельности органов местного самоуправления председатель Комиссии может принять решение о проведении выездного заседания.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.5. Подготовку вопросов и материалов для рассмотрения на заседании Комиссии осуществляет специалист 1 категории (по имущественным и земельным отношениям).

3.6. Заседание Комиссии является правомочно, если в нем принимает участие простое большинство от утвержденного состава Комиссии.

3.7. Комиссия принимает решения путем открытого голосования.

3.8. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором указывается:

- дата, место и время заседания Комиссии;

- сведения о лицах, присутствующих на заседании Комиссии;

- повестка заседания Комиссии;

- вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии;

- принятое Комиссией решение.

3.10. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии.

Все внесенные в протокол изменения, дополнения, исправления должны быть оговорены и удостоверены личными подписями председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии.

3.11. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу.

Информация о наличии особого мнения члена Комиссии отражается в протоколе заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии не подписывается членом Комиссии, имеющим особое мнение по принятому Комиссией решению. В данном случае в протоколе напротив его данных (фамилии и инициалов) делается отметка о наличии особого мнения.

3.12. Комиссия для решения возложенных на нее задач вправе запрашивать в установленном порядке у граждан, предприятий, учреждений, организаций, органов местного самоуправления необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

Раздел 4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ НАЙМА

ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

4.1. Жилые помещения по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования предоставляются гражданам, которые приняты на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, заявления которых о предоставлении таких жилых помещений были учтены наймодателем в соответствии со [статьей 91.14](consultantplus://offline/ref=50FA0944C0B30C19C766D90745E90AB678DBF43D33C95289CB13B0EE15B0894827F0E24C9BCBA492C376183034C88DD05DCCC897431E1DEEV5i7K) Жилищного кодекса Российской Федерации и которые соответствуют при заключении указанных договоров установленным [частью 1 статьи 91.3](consultantplus://offline/ref=50FA0944C0B30C19C766D90745E90AB678DBF43D33C95289CB13B0EE15B0894827F0E24C9BCBA497C976183034C88DD05DCCC897431E1DEEV5i7K) или в соответствии с [пунктом 1 части 3 статьи 91.17](consultantplus://offline/ref=50FA0944C0B30C19C766D90745E90AB678DBF43D33C95289CB13B0EE15B0894827F0E24C9BCBA49FC676183034C88DD05DCCC897431E1DEEV5i7K) Жилищного кодекса Российской Федерации условиям, в порядке очередности исходя из времени принятия этих граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

4.2. Вне очереди жилые помещения по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования предоставляются гражданам, указанным в [пункте 4.1](#P85) настоящего Положения, из числа граждан, указанных в [части 2 статьи 57](consultantplus://offline/ref=50FA0944C0B30C19C766D90745E90AB678DBF43D33C95289CB13B0EE15B0894827F0E24C9BCAA49EC976183034C88DD05DCCC897431E1DEEV5i7K) Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.3. Размер общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, в расчете на одного человека составляет не менее 16 квадратных метров.

Раздел 5. КОНТРОЛЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

ПО ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

СОЦИАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

5.1. Контроль соблюдения условий договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию Краснополянскому сельскому поселению, осуществляет специалист 1 категории (по имущественным и земельным отношениям) Администрации МО Краснополянское сельское поселение.

5.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

к Постановлению главы МО

Краснополянское сельское поселение

от 25.11.2019 г. № 168

Состав комиссии по жилищным вопросам при Администрации

МО Краснополянское сельское поселение

Председатель комиссии: Нуртазинова Айжан Бектасовна - заместитель главы администрации (по социальным вопросам).

Заместитель председателя комиссии: Снигирев Алексей Николаевич - заместитель главы администрации (по вопросам ЖКХ и местному хозяйству)

Секретарь комиссии: Шевелева Эльвира Анатольевна - специалист 1 категории (по имущественным и земельным отношениям).

Члены комиссии: Кошелева Марина Сергеевна – специалист 1 категории (по юридическим вопросам).