**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ШУМЯЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»**

**СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.01.2025г. № 77

пгт. Шумячи

|  |  |
| --- | --- |
| О комиссии по жилищным вопросам при Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области |  |

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Жилищным кодексом Российской Федерации, законами Смоленской области от 13.03.2006 № 5-з «О порядке определения в Смоленской области размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и о порядке признания в Смоленской области граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», от 13.03.2006 № 6-з «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, на территории Смоленской области», от 19.12.1996 № 36-з «О предоставлении жилых помещений по договору социального найма в Смоленской области», Уставом муниципального образования ««Шумячский муниципальный округ»» Смоленской области

Администрация муниципального образования ««Шумячский муниципальный округ»» Смоленской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение о комиссии по жилищным вопросам при Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской

области;

- Состав комиссии по жилищным вопросам при Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 26.12.2018г. № 625 «О комиссии по жилищным вопросам при Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области»

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| Главы муниципального образования  «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области | Д.А. Каменев |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области  от 31.01.2025г. № 77 |

**Положение**

**о комиссии по жилищным вопросам при Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по жилищным вопросам при Администрации муниципального образования ««Шумячский муниципальный округ»» Смоленской области (далее также - Комиссия) создается в целях обеспечения гласности и объективности принятия решений для реализации жилищной политики в муниципальном образовании «Шумячский муниципальный округ»» Смоленской области

2. Полномочия Комиссии

Комиссия:

2.1. Рассматривает заявления граждан о признании малоимущими, при одновременном предоставлении необходимых документов, для установления размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области. Принимает решение о признании или об отказе в признании гражданина малоимущим гражданином в целях предоставления ему по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда. Проводит переоценку размера дохода и стоимости имущества в целях подтверждения статуса малоимущего гражданина, присвоенного ему в целях предоставления по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда. Принимает решение о лишении гражданина статуса малоимущего гражданина, присвоенного ему в целях предоставления по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

2.2. Рассматривает заявления граждан (при одновременном предоставлении необходимых документов) о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма. Принимает решение о принятии или об отказе в принятии гражданина на учет, в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.3. Рассматривает заявления граждан о постановке на учет в качестве нуждающихся, в улучшении жилищных условий в соответствии с областными и поселенческими жилищными программами.

2.4. Принимает решение о предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области

2.5. Рассматривает вопросы о предоставлении гражданам жилых помещений по договору коммерческого найма жилого помещения, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области, относящихся к жилищному фонду коммерческого использования.

2.6. Рассматривает вопросы о заключении, изменении, прекращении и расторжении договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области.

2.7. Рассматривает кандидатуры на включение в список участников по областным и муниципальным жилищным программам.

2.8. Рассматривает заявления граждан об изменении состава семьи, состоящей на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.9. Рассматривает вопросы снятия граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях (улучшении жилищных условий) по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.10. Осуществляет при необходимости проверку жилищных условий граждан, подавших заявление или состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.11. Осуществляет учет граждан нуждающихся в жилых помещениях по единому списку, из которых одновременно в отдельные списки включаются различные категории граждан.

2.12. Рассматривает заявления нанимателей жилого помещения, предоставленного по договору социального найма о передаче части занимаемого им жилого помещения, а в случае временного выезда все жилое помещение в поднаем.

2.13. Рассматривает вопросы о включении жилого помещения муниципального жилищного фонда в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда.

2.14. Осуществляет проверку жилых помещений на соответствие санитарно-техническим требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, действующим нормам, правилам и стандартам (ГОСТ, СНиП, ТУ, СанПиН и т.д.), экологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, необходимости проведения капитального  и/или текущего ремонта, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями.

2.15. Рассматривает вопросы о даче согласия на вселение граждан в качестве проживающих совместно с нанимателем членов его семьи в муниципальное жилое помещение, предоставляемое по договору социального найма.

2.16. Рассматривает вопросы о заключении договора найма специализированного жилого помещения специализированного жилищного фонда муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области 2.17. Рассматривает вопросы по оформлению документов по обмену жилыми помещениями муниципального фонда муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области

3. Порядок формирования и работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии и не менее пяти членов Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии:

* осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
* распределяет полномочия (обязанности) между членами Комиссии;
* несет персональную ответственность за выполнение возложенных на  
  Комиссию задач;
* обеспечивает работу и проведение заседаний Комиссии.

3.3. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии. В период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности передаются заместителю председателя Комиссии.

1. Периодичность заседаний Комиссии устанавливает председатель Комиссии на основании количества поступивших на рассмотрение документов.

О месте, дате и времени заседания Комиссии ее члены уведомляются секретарем Комиссии не позднее дня, предшествующего дню проведения заседания.

3.5. Заседания Комиссии правомочны при участии не менее половины членов утвержденного состава Комиссии.

3.6. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

3.7. Подготовленные материалы передаются председателю Комиссии для подготовки повестки дня с последующим внесением в перечень вопросов для рассмотрения на заседании Комиссии.

3.8. Решение Комиссии носит рекомендательный характер. Решения-рекомендации Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

В случае отсутствия на заседании член Комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, может выразить особое мнение в письменной форме, которое прикладывается к протоколу.

3.9. Решение Комиссии оформляется Протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и присутствовавшими членами. В протоколе указываются:

* место и дата проведения заседания;
* номер протокола заседания;
* количество членов Комиссии, присутствующих и отсутствующих на заседании;
* повестка дня заседания Комиссии;
* перечень и краткое содержание рассматриваемых материалов;
* принятое по рассматриваемым вопросам решение с указанием членов Комиссии, голосовавших «за», «против», «воздержался»;

- особые мнения членов Комиссии по конкретным рассматриваемым материалам.

3.10. Протокол Комиссии ведется секретарем Комиссии, который наравне с председателем несет ответственность за достоверность его содержания. Датой составления протокола является дата заседания комиссии. Протокол оформляется в десятидневный срок с даты заседания Комиссии.

Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Управление по развитию территорий Администрации муниципального образования « Шумячский муниципальный округ» Смоленской области.

3.11. На основании принятых решений секретарь Комиссии готовит соответствующие проекты нормативных правовых и (или) распорядительных документов Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области.

3.12. На заседание Комиссии по решению председателя, членов Комиссии могут быть приглашены руководители, представители учреждений, организаций, ходатайствующие по существу рассматриваемого вопроса, а также заинтересованные граждане.

4. Права Комиссии и обязанности членов Комиссии

4.1. При рассмотрении вопросов Комиссия имеет право:

1. Принять положительное решение по рассматриваемому вопросу.
2. Дать мотивированный отказ в удовлетворении просьбы (требования) заявителя.

4.1.3. Отложить принятие решения до представления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса.

4.1.4. Рассмотреть обращение в присутствии заявителя (заявителей).

4.2. Для объективного решения вопросов запрашивать необходимые документы из соответствующих органов и организаций, от граждан и должностных лиц.

4.2.1.Приглашать на заседание Комиссии представителей соответствующих предприятий, учреждений, организаций и иных заинтересованных лиц.

1. При рассмотрении спорных вопросов поручать членам Комиссии (не менее 2 человек) проверку документов или жилищных условий граждан и результаты оформлять актом.
2. Осуществлять иные действия, вытекающие из задач и полномочий Комиссии.
3. Члены Комиссии обязаны:

- принимать участие в заседаниях Комиссии. В случае если член Комиссии по каким-либо причинам не может присутствовать на заседании, он обязан известить об этом секретаря Комиссии;

- строго руководствоваться действующим законодательством при принятии решений;

- соблюдать конфиденциальность при рассмотрении представленных гражданами документов.

5. Прекращение деятельности Комиссии:

5.1. Решение о прекращении деятельности Комиссии производится постановлением Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области  от 31.01.2025г. № 77 |

**Состав**

**комиссии по жилищным вопросам при Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дмитриева  Наталья Михайловна | - | заместитель Главы муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области, председатель комиссии; |
|  |  |  |
| Старовойтов  Юрий Александрович | - | начальник Отдела экономики, комплексного развития и инвестиционной деятельности Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области, заместитель председателя комиссии; |
| Бондарева  Наталья Борисовна | - | начальник Управления по развитию территорий Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области, секретарь комиссии; |
| **Члены комиссии:** | | |
| Малышкин  Максим Николаевич | - | начальник Отдел по строительству, капитальному ремонту и жилищно-коммунальному и дорожному хозяйству Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области; |
| Кулешова  Ирина Григорьевна | - | начальник Отдел по образованию Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области; |
| Лесникова  Ирина Геннадьевна | - | председатель Руссковского территориального комитета Управления по развитию территории Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области; |
|  |  |  |
| Марченкова  Нина Александровна | - | председатель Шумячского территориального комитета Управления по развитию территории Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области; |
|  |  |  |
| Панова  Наталья Михайловна | - | председатель Озерного территориального комитета Управления по развитию территории Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области; |
|  |  |  |
| Чванькина  Анастасия Петровна | - | председатель Первомайского территориального комитета Управления по развитию территории Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области: |
| Жукова  Ольга Анатольевна | - | ведущий специалист сектора опеки и попечительства Отдела по образованию Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области. |