# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

# ДОМБАРОВСКИЙ ПОССОВЕТ ДОМБАРОВСКОГО РАЙОНА

# ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#  26.01.2024 № 15 –п

 **«О создании жилищной комиссии администрации** [**Муниципального образования**](http://www.pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_obrazovaniya/)**Домбаровский поссовет Домбаровского района Оренбургской области,**

 **об утверждении Положения о жилищной комиссии и ее состава»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах [организации местного самоуправления](http://www.pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/) в Российской Федерации » от 06.10.2003 № 131–ФЗ, Законом Оренбургской области от 23 ноября 2005 года № 2729/485-III-ОЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, Законом Оренбургской области от 23 ноября 2005 года № 2733/489-III-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»,Устава Муниципального образования Домбаровский поссовет

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии при администрации Муниципального образования Домбаровский поссовет Домбаровского района Оренбургской области (приложение № 1);
2. Утвердить состав жилищной комиссии при администрации Муниципального образования Домбаровский поссовет Домбаровского района Оренбургской области (приложение № 2).
3. Постановление администрации муниципального образования Домбаровский поссовет Домбаровского района Оренбургской области от 22.01.2014 г. № 91-п «О создании жилищно-бытовой комиссии, об утверждении положения о жилищно- бытовой комиссии и ее состава при администрации [муниципального образования](http://www.pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_obrazovaniya/) Домбаровский поссовет Домбаровского района Оренбургской области, считать утратившими силу.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО Домбаровский поссовет О.Н. Сидельник

Приложение № 1

 к постановлению администрации

Муниципального образования

Домбаровский поссовет

Домбаровского района

Оренбургской области

от 26.01.2024 г. № 15-п

**Положение**

**о жилищной комиссии администрации Муниципального образования Домбаровский поссовет Домбаровского района Оренбургской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о жилищной комиссии администрации Муниципального образования Домбаровский поссовет Домбаровского района Оренбургской области (далее – Положение) определяет порядок организации работы жилищной комиссии (далее - Комиссия), ее функции и полномочия.

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция РФ, Жилищный кодекс РФ, Федеральные законы и указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти Оренбургской области, нормативные правовые акты органов местного самоуправления и настоящее Положение.

1.3. Комиссия является коллегиальным органом местного самоуправления Муниципального образования Домбаровский поссовет, наделенным полномочиями:

 - по признанию граждан, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из состава муниципального жилищного фонда;

 - по признанию граждан малоимущими, с целью постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

 - исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда, принадлежащего на праве собственности Муниципального образования Домбаровский поссовет;

 - обмен жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, между нанимателями жилых помещений;

 - по проверке жилищно-бытовых условий лиц, проживающих на территории Муниципального образования Домбаровский поссовет;

 - по решению вопроса о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма, лицам, признанным в установленном порядке нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

 1.4. Настоящее Положение является нормативным документом, устанавливающим порядок работы Комиссии, её компетенцию, права и обязанности членов Комиссии.

 1.5.Состав комиссии утверждается постановлением администрации Муниципального образования Домбаровский поссовет.

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

 1.7. В состав Комиссии включаются:

 - представители администрации Муниципального образования Домбаровский поссовет;

 - специалисты отделов районной администрации, муниципальных учреждений, организаций для консультаций по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии

**2. Основные задачи, функции и права Комиссии**

 2.1. Основной задачей Комиссии является обеспечение реализации жилищных прав граждан в соответствии с жилищным законодательством, отнесенных к компетенции Муниципального образования Домбаровский поссовет.

 2.2. К компетенции Комиссии относится рассмотрение заявлений и документов, представляемых гражданами и организациями, по следующим вопросам:

 - признание граждан, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из состава муниципального жилищного фонда;

 - решение вопроса о предоставлении гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, жилых помещений;

 - исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда, принадлежащего на праве собственности Муниципального образования Домбаровский поссовет;

 - обмен жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, между нанимателями жилых помещений;

 - проверка жилищно-бытовых условий граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма;

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

- рассматривает вопросы о ежегодной перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в муниципальном жилищном фонде;

- рассматривает вопросы о снятии в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации лиц с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в муниципальном жилищном фонде;

- проводит обследование жилых помещений муниципального жилищного фонда на предмет осуществления несогласованного переустройства и (или) перепланировки;

- осуществляет контроль за своевременным освобождением выселяющимися гражданами жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- включение граждан в федеральные, областные и муниципальные программы, связанные с предоставлением гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, безвозмездных субсидий на строительство и приобретение жилья.

 2.3. Комиссия имеет право:

 а) рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции;

 б) запрашивать в установленном порядке у органов государственной и муниципальной власти, учреждений и организаций, документы, информацию, справочные материалы, необходимые для работы Комиссии;

 в) создавать рабочие группы для проверки сведений, содержащихся в документах, предъявляемых гражданами;

 г) подготавливать главе Муниципального образования Домбаровский поссовет предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

 д) осуществлять иные действия, вытекающие из задач и полномочий Комиссии.

 2.4. Председатель Комиссии.

 Председателем Комиссии по статусу является должностное лицо главной или ведущей группы должностей администрации Муниципального образования Домбаровский поссовет.

В период временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

 2.5. Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

 а) руководит деятельностью Комиссии;

 б) председательствует на заседаниях Комиссии;

 в) распределяет обязанности между секретарем и членами Комиссии;

 г) принимает решение о порядке рассмотрения вопросов, отнесенным к компетенции Комиссии, утверждает повестку заседания Комиссии, время и место его проведения;

 д) принимает решение о переносе заседания Комиссии в случае необходимости проведения дополнительных проверок по представленным гражданами документам либо по иным уважительным причинам.

 2.6. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

 а) обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний Комиссии;

 б) составляет повестку заседания Комиссии;

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

 г) ведет протокол заседания Комиссии;

 д) готовит и предоставляет информацию и документацию необходимую для работы Комиссии.

2.7. В период временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) секретаря Комиссии его полномочия осуществляет по поручению председателя Комиссии другой член Комиссии.

 2.8. Члены Комиссии обязаны:

 а) принимать участие в заседаниях Комиссии;

 б) строго руководствоваться действующим законодательством и настоящим Положением, при принятии решений;

 в) соблюдать конфиденциальность при рассмотрении представленных на заседание Комиссии информации и документов.

 2.9. Члены Комиссии имеют право:

 а) знакомиться со всеми представленными на Комиссию материалами и документами;

 б) высказывать свое особое мнение с занесением его в протокол заседания Комиссии;

 в) ставить вопрос о представлении дополнительной информации и документов для рассмотрения вопросов, вынесенных на заседание Комиссии;

 г) при необходимости требовать проведения проверки представленных гражданами документов, подтверждающих их право состоять на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

 д) участвовать в проверке жилищно-бытовых условий граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма.

**3. Регламент работы Комиссии**

 3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

 3.2. При принятии председателем Комиссии решения о проведении заседания, члены Комиссии оповещаются о дате, времени и месте его проведения не позднее, чем за два дня до установленной даты.

 3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов от списочного состава.

 3.4. По решению Председателя Комиссии на заседания могут приглашаться иные должностные лица местного самоуправления, надзорных органов и другие категории граждан. Приглашенные лица принимают участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

 3.5. Председательствующий на заседании Комиссии:

 а) открывает и закрывает заседание;

 б) ведет заседания, следит за соблюдением настоящего Положения;

 в) оглашает материалы, поступившие на рассмотрение Комиссии;

 г) предоставляет слово членам Комиссии и другим лицам, присутствующим на заседании;

 д) выносит на голосование проекты решений;

 е) объявляет результаты голосования.

 ж) выполняет иные функции при ведении заседания в соответствии со своими полномочиями.

 3.6. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины ее состава.

 3.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов председательствующий на заседании имеет право решающего голоса.

 3.8 Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании.

 3.9. В случае несогласия члена Комиссии с принятым решением он имеет право приложить к протоколу заседания Комиссии свое мотивированное возражение, о чем делается отметка в протоколе.

 3.10. Решения Комиссии носят рекомендательный характер, с учетом которых главой Муниципального образования Домбаровский поссовет принимаются окончательные решения, которые оформляются в виде постановления.

 3.11. Все документы, относящиеся к работе Комиссии, разрабатываются и хранятся в администрации Муниципального образования Домбаровский поссовет с соблюдением правил, регламентирующих обращение с документами, содержащими конфиденциальную информацию.

**4.Заключительные положения**

 4.1 Настоящее Положение не имеет обратной силы и распространяет свое действие на правоотношения в области жилищного законодательства, возникшие в Муниципального образования Домбаровский поссовет.

 4.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём издания соответствующего постановления администрации Муниципального образования Домбаровский поссовет.

**5. Порядок прекращения деятельности Комиссии**

5.1. Комиссия прекращает деятельность на основании постановления администрации Муниципального образования Домбаровский поссовет.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Муниципального образования

Домбаровский поссовет

Домбаровского района

Оренбургской области

от 26.01.2024 г. № 15-п

**Состав**

**жилищной комиссии администрации** **Муниципального образования Домбаровский поссовет**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель | Глава администрации Муниципального образования Домбаровский поссовет | Сидельник Ольга Николаевна |
| Заместитель председателя | Заместитель Главы администрации Муниципального образования Домбаровский поссовет | Субботин Дмитрий Владимирович |
| Секретарь | Главный специалист администрации Муниципального образования Домбаровский поссовет | Риферт Рамиля Рашитовна |
| Члены Комиссии: | Специалист отдела архитектуры администрации МО Домбаровский район Оренбургской области | По согласованию |
|  | Специалист юридического отдела администрации МО Домбаровский район Оренбургской области | По согласованию |
|  | Специалист по делам молодежи, туризму и социальной политики администрации МО Домбаровский район Оренбургской области | По согласованию  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |