

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
Усть-Илимский район
Подъеланское муниципальное образование

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.11.2022

№ 63

с. Подъеланка

**Об утверждении Положения о комиссии по распределению жилья
в Подъеланском муниципальном образовании**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», закон Иркутской области от 23 декабря 2015 года № 127-ОЗ «Об отдельных вопросах предоставления гражданам жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Иркутской области», закон Иркутской области от 3 ноября 2016 года № 96-ОЗ «О закреплении за сельскими поселениями Иркутской области вопросов местного значения», руководствуясь Уставом Подъеланского муниципального образования, администрация Подъеланского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по распределению жилья в Подъеланском муниципальном образовании (приложение № 1).
2. Утвердить состав комиссии по распределению жилья в Подъеланском муниципальном образовании (приложение № 2).
3. Признать утратившими силу постановление администрации Подъеланского муниципального образования:
 - от 03.03.2015 года № 5 «Об утверждении состава комиссии по распределению жилья в Подъеланском муниципальном образовании»;
 - от 25.05.2020 года № 26 «О внесении изменений в постановление главы администрации Подъеланского муниципального образования от 03.03.2015 года № 5 «Об утверждении состава комиссии по распределению жилья в Подъеланском муниципальном образовании».
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Подъеланский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Усть – Илимский район» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Подъеланского муниципального образования

Е.Н. Коновалова

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению жилья в
Подъеланском муниципальном образовании

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия (далее комиссия) создаётся администрацией Подъеланского муниципального образования как единая, постоянно действующая, комиссия по рассмотрению вопросов, связанных с обеспечением жильём граждан, проживающих на территории Подъеланского муниципального образования (далее – администрация Подъеланского муниципального образования).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Иркутской области, настоящим Положением и иными нормативными актами, регулирующие жилищные отношения.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение максимальной эффективности использования муниципального жилищного фонда Подъеланского муниципального образования;
- осуществление объективного рассмотрения вопросов учета и распределения муниципального жилого фонда в пределах своих полномочий;
- обеспечение реализации жилищных прав граждан, проживающих на территории сельского поселения, в соответствии с жилищным законодательством, отнесенным к компетенции органов местного самоуправления.

3. Функции комиссии

3.1. Комиссия выполняет следующие функции:

3.1.1. Рассматривает обращения граждан и организаций:

- о признании граждан малоимущими и (или) нуждающимися в улучшении жилищных условий;
- признание граждан нуждающимися в жилых помещениях, в том числе для участия в жилищных программах, и приобретающих жилые помещения по сертификатам, а также:
 - об изменении договоров найма жилого помещения;
 - о включении жилого помещения в муниципальный специализированный фонд, с отнесением такого жилого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений;
 - о предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;
 - об исключении помещения из специализированного муниципального жилищного фонда;
 - об обмене жилых помещений, предоставленных по договору социального найма;

- о внесении изменений в учетные дела граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- о предоставлении жилья;
- о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

3.1.2. Осуществляет подготовку проектов постановлений и распоряжений администрации Подъеланского муниципального образования по жилищным вопросам в пределах компетенций, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.3. Осуществляет иные полномочия в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, Иркутской области, правовыми актами администрации Подъеланского муниципального образования.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Формой деятельности комиссии является заседание, которое проводится по мере необходимости.

4.2. Комиссию возглавляет председатель, который руководит ее деятельностью, несет ответственность за организацию работы комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии, временное исполнение его обязанностей возлагается на заместителя председателя комиссии, а в случае отсутствия председателя комиссии, его заместителя - на одного из членов комиссии.

4.3. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего постановления;
- устанавливает дату и время проведения заседаний комиссии;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе в случае отсутствия кворума;
- открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;
- объявляет состав комиссии, порядок рассмотрения вопросов для обсуждения;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

4.4. По решению председателя комиссии секретарь комиссии организует заседание и подготовку вопросов, подлежащих к рассмотрению на нем.

Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам организационного характера, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседания и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;
- оформляет решение комиссии;
- уведомляет граждан о принятых решениях комиссии;
- готовит по поручению председателя комиссии проекты правовых актов об утверждении решений жилищной комиссии;
- готовит проекты ответов на обращения граждан;
- осуществляет хранение решений и принятых правовых актов, принятых по результатам заседания комиссии;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой комиссии.

4.5. Материалы, подлежащие рассмотрению на заседании жилищной комиссии, готовят специалисты администрации Подъеланского муниципального образования, в чьи полномочия входит подготовка документов в пределах своих должностных обязанностей, и представляют указанные материалы секретарю жилищной комиссии для подготовки заседания не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии.

4.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава комиссии. Заседание комиссии ведёт ее председатель. На заседании комиссии по согласованию с председателем, в случае отсутствия члена комиссии по объективным обстоятельствам, его замещает лицо, уполномоченное выполнять его функции в соответствии с должностными обязанностями.

4.7. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании.

Решение комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и председателем комиссии.

4.8. На основании решения комиссии секретарь комиссии готовит проект правового акта об утверждении решений жилищной комиссии и представляет его на утверждение главе Подъеланского муниципального образования.

5. Права комиссии

5.1. Для объективного решения вопросов, возникающих в ходе работы, Комиссия имеет право:

5.1.1. запрашивать необходимые документы из соответствующих органов и организаций, от граждан и должностных лиц;

5.1.2. рассматривать обращения заявителя (заявителей). Требовать при необходимости предоставления на Комиссию дополнительных документов, касающихся существа рассматриваемых жилищных вопросов;

5.1.3. принимать решение по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

5.1.4. откладывать принятие решения до предоставления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса;

5.1.5. привлекать к работе комиссии общественные организации;

5.1.6. при необходимости приглашать на заседание комиссии граждан и представителей организации;

5.1.7. обследовать жилищные условия, ходатайствовать и вносить предложения главы сельского поселения по результатам рассмотрения обращений граждан по улучшению жилищных условий.

6. Заключительные положения

6.1. Жилищные споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся соответствующим постановлением администрации Подъеланского муниципального образования.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Подъеланского муниципального образования
от 16.11.2022 г. № 63

СОСТАВ
комиссии по распределению жилья
в Подъеланском

Председатель комиссии:

– глава администрации Подъеланского муниципального образования;

Заместитель председателя комиссии:

– специалист администрации Подъеланского муниципального образования;

Секретарь комиссии:

- старший инспектор администрации Подъеланского муниципального образования.

Члены комиссии:

Депутат Думы Подъеланского муниципального образования – по согласованию;
представитель МО МВД России «Усть-Илимский» район - по согласованию;
представитель Управляющей компании – по согласованию.