МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УСТЬ-ТЫМСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ТЫМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.09.2021 № 17

с. Усть-Тым

Об утверждении жилищно-бытовой комиссии

администрации Усть-Тымского сельского поселения

Каргасокского района Томской области

 Во исполнение статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом муниципального образования «Усть-Тымское сельское поселение», в целях рассмотрения жилищных вопросов,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить жилищно-бытовую комиссию администрации Усть-Тымского сельского поселения Каргасокского района Томской области.

2. Утвердить состав жилищно-бытовой комиссии администрации Усть-Тымского сельского поселения Каргасокского района Томской области, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение о жилищно-бытовой комиссии администрации Усть-Тымского сельского поселения Каргасокского района Томской области, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Обнародовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Усть-Тымское сельское поселение».

Глава Усть-Тымского

сельского поселения А.А. Сысолин

Приложение № 1 к постановлению

администрации Усть-Тымского

сельского поселения от 07.09.2021 № 17

Состав жилищно-бытовой комиссии

 администрации Усть-Тымского сельского поселения

 Каргасокского района Томской области

Сысолин А.А. – председатель комиссии;

Члены комиссии:

Устинова К.В. – секретарь комиссии;

Трофимова Т.В.;

Клостер С.В.

Приложение № 2 к постановлению

 администрации Усть-Тымского

сельского поселения от 07.09.2021 № 17

Положение о жилищно-бытовой комиссии

администрации Усть-Тымского сельского поселения

Каргасокского района Томской области

1. Общие положения

1.1. Жилищно-бытовая комиссия администрации Усть-Тымского сельского поселения Каргасокского района Томской области (далее - комиссия) создается в целях реализации статей 51, 52, 54, 56, 57 Жилищного кодекса Российской Федерации и рассмотрения вопросов по обеспечению жилыми помещениями жителей муниципального образования «Усть-Тымское сельское поселение», признания граждан нуждающимися в жилых помещениях в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления и является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Жилищным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, Каргасокского района, Уставом муниципального образования «Усть-Тымское сельское поселение» и настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является обеспечение полномочий администрации Усть-Тымского сельского поселения Каргасокского района Томской области (далее – администрация Усть-Тымского сельского поселения) по решению жилищных вопросов:

1) признание граждан нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;

2) признание граждан нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда;

3) предоставление жилых помещений муниципального жилого фонда.

3. Функции комиссии

3.1. Прием и рассмотрение документов и содержащихся в них сведений, представленных в комиссию.

3.2. Принятие решений на заседаниях комиссии:

1) о признании граждан нуждающихся в жилых помещениях;

2) о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;

3) о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

4) по вопросам, связанным с предоставлением гражданам жилых помещений по договорам социального найма по основаниям, предусмотренным статьями 86-88 Жилищного кодекса Российской Федерации;

5) по вопросам о даче согласия на обмен жилыми помещениями, занимаемыми гражданами по договорам социального найма;

6) по вопросам о внесении изменений в договоры социального найма при изменении состава нанимателей;

7) по вопросам о переводе жилых помещений в нежилые, нежилых помещений в жилые;

8) по вопросам переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

9) о включении (отказе) в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями;

10) предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений;

11) приемка приобретаемых жилых помещений для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями;

12) об исключении из списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями.

3.3. Проведение обследования жилищных условий гражданина и членов его семьи. По результатам обследования составляется акт обследования жилищных условий установленной формы. Обследованию подлежат все жилые помещения, принадлежащие гражданину и членам его семьи на праве собственности, а также жилые помещения, занимаемые гражданином и членами его семьи по договорам социального найма.

3.4. Проведение перерегистрации граждан, вставших на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма - один раз в год.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Усть-Тымского сельского поселения. Работой комиссии руководит её председатель. Формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

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

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии, включающих председателя и секретаря.

4.4. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании. Оно отражается в протоколе заседания комиссии, который утверждается председателем комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.5. Решение комиссии утверждается Главой Усть-Тымского сельского поселения.

4.6. На заседание комиссии могут быть приглашены заявители. Их неявка на комиссию не является препятствием для рассмотрения заявления.

4.7. Протокол заседания комиссии ведется секретарем, подписывается председателем, а также секретарем. Выписки из утвержденного протокола заседания комиссии выдаются заинтересованным лицам за подписью секретаря.

4.8. Протоколы, решения и иная документация комиссии хранится в администрации Усть-Тымского сельского поселения.

5. Права комиссии

5.1. Комиссия для выполнения своих задач имеет право запрашивать в установленном порядке у организаций, администрации Усть-Тымского сельского поселения документы и материалы, необходимые для работы.

5.2. Комиссия имеет право рассматривать на заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции, и принимать решения по этим вопросам.

5.3. Решения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть положены в основу проекта постановления главы сельского поселения по вопросу, рассмотренному комиссией.

6. Обязанности председателя комиссии

6.1. Председатель комиссии организует работу комиссии и своевременное принятие решений комиссии.

6.2. Председатель обязан:

1) знать законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы Томской области, регулирующие жилищные правоотношения, а также настоящее Положение, руководствоваться ими при принятии решений;

2) ежегодно подводить итоги работы, проделанной комиссией;

3) вести заседания комиссии.

7. Обязанности секретаря

7.1. Секретарь наделен полномочиями члена комиссии, а также:

1) оказывает содействие председателю в подготовке отчетов о деятельности комиссии и иных документов, подписываемых или визируемых председателем;

2) ведет протокол заседания;

3) принимает и регистрирует заявления с необходимыми документами;

4) выдает расписку в получении документов заявителю;

5) выдает или направляет заявителю решение о принятии на учет или снятии с учета, решение о предоставлении жилого помещения в течение трех дней со дня принятия такого решения;

6) оповещает членов комиссии.

8. Права и обязанности членов комиссии

8.1. Член комиссии имеет право:

1) вносить предложения по повестке заседания комиссии;

2) знакомиться и изучать материалы, подготовленные к рассмотрению на заседании комиссии;

3) излагать и отстаивать на заседаниях комиссии свое мнение;

4) принимать участие в проверке жилищных условий заявителей, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.2. Член комиссии обязан:

1) знать действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие жилищные правоотношения, а также настоящее Положение, руководствоваться ими при принятии решений;

2) знать свои права и обязанности.