

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2019 г.
п. Хулимсунт

№ 98

Об утверждении Положения
о Жилищной комиссии администрации
сельского поселения Хулимсунт и
её персональном составе

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты - Мансийском автономном округе - Югре», нормативными правовыми актами сельского поселения Хулимсунт:

1. Утвердить Положение о Жилищной комиссии администрации сельского поселения Хулимсунт (Приложение 1).
2. Утвердить персональный состав Жилищной комиссии администрации сельского поселения Хулимсунт (Приложение 2).
4. Обнародовать настоящее постановление:
 - 4.1. в здании администрации поселения по адресу: п. Хулимсунт, 2 микрорайон, дом 23;
 - 4.2. на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хулимсунт.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.
6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения



Я.В. Ануфриев

ПОЛОЖЕНИЕ
О Жилищной комиссии администрации
сельского поселения Хулимсунт

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о Жилищной комиссии администрации сельского поселения Хулимсунт (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными нормативными правовыми актами администрации сельского поселения Хулимсунт (далее – поселение), устанавливающими правоотношения в области реализации прав граждан на жилище, его безопасности и неприкосновенности.

1.2. Жилищная комиссия администрации сельского поселения Хулимсунт (далее – Комиссия), является коллегиальным органом при администрации поселения.

1.3. Основной задачей Комиссии является обеспечение реализации принципов законности и социальной справедливости при рассмотрении жилищных вопросов, а также оказания содействия в улучшении жилищных условий граждан.

2. Компетенция Комиссии

2.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих жилищных вопросов:

- рассмотрение заявлений и документов, представленных гражданами в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, и принятие рекомендательных решений о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо отказа в принятии на учет;
- принятие рекомендательных решений о признании граждан малоимущими и нуждающимися в улучшении жилищных условий;
- принятие рекомендательных решений о предоставлении гражданам жилых помещений по договорам социального найма;
- принятие рекомендательных решений о снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- принятие рекомендательных решений о даче согласия на обмен жилыми помещениями, занимаемыми гражданами по договорам социального найма;

- рассмотрение вопросов, связанных с предоставлением гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- принятие рекомендательных решений о предоставлении гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- проведение ежегодной перерегистрации, в срок с 1 февраля по 1 апреля, граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- проведение обследования жилищно-бытовых условий граждан предоставивших заявления и документы для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- принятие решений о выдаче разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем;
- принятие решений о передаче в собственность граждан РФ занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилом фонде (приватизация жилых помещений);
- принятие решений о передаче гражданами в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений;
- ведения Книги регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях и Книги учета граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- ведение учетных дел граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3. Порядок работы Комиссии

- 3.1 Состав Комиссии определяется постановлением Главы поселения.
- 3.2. Срок полномочия Комиссии 5 лет.
- 3.3. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости, и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины постоянных членов Комиссии.
- 3.4. Вопросы на рассмотрение Комиссии вносятся главой поселения или исполняющим обязанности главы сельского поселения.
- 3.5. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии.
- 3.6. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.
- 3.7. На заседании Жилищной комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.
- 3.8. Выписки протокола заседания комиссии выдается заинтересованным лицам за подписью секретаря Комиссии.
- 3.9. Решения Комиссии в течение трёх рабочих дней со дня их принятия в письменном виде доводятся до сведения главы поселения и заинтересованных лиц.
- 3.10. Протоколы Комиссии хранятся в соответствии с законодательством об архивном деле.

4. Функциональные обязанности членов Комиссии

4.1. Обязанности председателя Комиссии:

- планирует и координирует работу Комиссии;
- назначает дату и время заседания Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- обеспечивает своевременное и обоснованное принятие решений Комиссии;
- подписывает решения Комиссии;

4.2. В отсутствие председателя Комиссии (главы сельского поселения) все обязанности выполняет исполняющий обязанности главы сельского поселения.

4.3. Обязанности секретаря Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления и документы граждан для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- выдает расписки в получении документов заявителей;
- выдает или направляет заявителю решение о принятии на учет или снятии с учета, решение о предоставлении жилого помещения в течение, трёх дней со дня принятия такого решения;
- оповещает членов Комиссии об очередном заседании;
- проводит ежегодную перерегистрацию, в срок с 1 февраля по 1 апреля, граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- ежегодно составляет список граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, на основании протокола Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- составляет акт обследования жилищно - бытовых условий граждан предоставивших заявления и документы для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- ведет Книгу учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- обеспечивает ведение и сохранность учетных дел граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

4.4. Обязанности члена Комиссии:

- присутствует на заседании Комиссии;
- вносит предложения по повестке заседания Комиссии;
- излагает и отстаивает свое мнение на заседании Комиссии;
- знакомится и изучает материалы, подготовленные к рассмотрению на заседание Комиссии;
- присутствует на обследовании жилищно - бытовых условий граждан, предоставивших заявления и документы для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- проводит обследование жилищно-бытовых условий граждан предоставивших заявления и документы для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Приложение 2
к постановлению администрации
сельского поселения Приполярный
от 23.12.2019 № 98

**Состав Жилищной комиссии
администрации сельского поселения Приполярный**

по Хулимсунтской территории

Председатель
Жилищной комиссии

- Глава поселения;

Секретарь
Жилищной комиссии

- Заведующий МКУ «ОХС Хулимсунт»,
Инженер МКУ «ОХС Хулимсунт»

Члены комиссии:

1. Крылов В.С.
2. Решетникова Л.Ю
3. Стафеева Р.В.
4. Валеева О.К.
5. Алгадьева Л.М.
6. Аракелян К.А.

по Няксимвольской территории

Волкова Т.К. –заместитель главы поселения, председатель комиссии
Ворошилова Е.Г.- секретарь комиссии

Члены комиссии:

Борисова А.А.
Сайнахова К.Е.
Рядькина М.А.
Ковалева М.А