

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
КАЗАЧИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЯТКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.07.2020

с. Пятково

№ 36

Об утверждении Положения о комиссии по признанию граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по признанию граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Пятковский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации сельсовета *пятковский.рф*.

Глава Пятковского сельсовета

Т.И. Тюлькова

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по признанию граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма

1. Общие положения

1.1. В соответствии с соблюдением требований, установленных жилищным законодательством, а также единого порядка по признанию граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма при администрации Галанинского сельсовета создается комиссия по признанию граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается для определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина, и стоимости имущества, находящегося в их собственности и подлежащего налогообложению с целью выработки решения по признанию граждан малоимущими и принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

1.3. Комиссия является коллегиальным органом.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Семейным и Гражданским кодексами РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными муниципальными правовыми актами по вопросу признания граждан малоимущими, настоящим Положением.

1.5. Положение определяет задачи и компетенцию Комиссии по признанию граждан малоимущими, круг решаемых вопросов и регламент работы.

1.6. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- заявитель – гражданин, обратившийся с заявлением в орган местного самоуправления о признании его малоимущим с целью постановки на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении и предоставления ему жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма;

- доход гражданина – денежный доход гражданина, а также доход от принадлежащего гражданину на праве собственности имущества, подлежащего налогообложению;

- среднедушевой доход семьи – сумма среднемесячных доходов каждого члена семьи, деленная на число всех членов семьи.

2. Основные задачи и компетенции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- организация приема заявлений и документов, подтверждающих права граждан на признание их малоимущими для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления жилого помещения из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма,

- рассмотрение вопроса и подготовка решений о признании граждан малоимущими или об отказе в признании граждан малоимущими в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.2. К компетенции Комиссии относятся:

- соблюдение прав и интересов граждан-заявителей;
- ответственность должностных членов Комиссии при осуществлении функций по исчислению размера дохода, приходящегося на гражданина и каждого члена его семьи, и определения стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма;

- доступность и открытость для граждан нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования при проведении мероприятий для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма;

- рассмотрение заявлений граждан, проживающих на территории Галанинского сельсовета, и представленных ими документов, о признании (или не признании) их малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма в соответствии с законодательством; срок рассмотрения заявлений – 30 календарных дней, с даты поступления заявления и полного пакета документов;

- проведение проверки документов, предоставляемых гражданами;

- определение размера среднедушевого дохода, приходящегося на каждого члена семьи гражданина, или дохода одиноко проживающего гражданина;

- определение стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи гражданина или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению, учитываемого в целях признания граждан малоимущими и предоставление им по договорам социального найма жилых помещений;

- принятие решения о признании или непризнании граждан малоимущими;

- переоценка размера доходов и стоимости имущества принятых на учет граждан в целях повторного подтверждения права на предоставление им жилых помещений по договорам социального найма;

- проверка сведений, предоставляемых гражданами, для признания малоимущими в целях постановки на учет и предоставления малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, жилых помещениях по договорам социального найма;

- сбор дополнительной информации и документов для рассмотрения вопроса, выносимого на Комиссию.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Для рассмотрения вопроса о признании граждан малоимущими представляют в Комиссию заявление и документы, необходимые для рассмотрения данного вопроса.

3.2. Комиссия обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в документах, представленных заявителями.

3.3. Комиссия имеет право:

- проверять представленные на рассмотрение документы;

- запрашивать дополнительные документы у заявителя в целях принятия более конкретного решения по обращению заявителя;

- приглашать на заседания Комиссии граждан и других представителей;

- выезжать на место для обследования жилищных условий граждан в целях принятия более конкретного решения по обращению заявителя;

- запрашивать в установленном порядке необходимую информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций всех форм собственности.

3.4. Срок рассмотрения представленных в Комиссию документов не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления полного пакета документов.

3.5. Проведение переоценки доходов и стоимости имущества граждан, принятых на учет в целях периодического повторного подтверждения их статуса как малоимущих, осуществляется ежегодно после постановки гражданина-заявителя на учет.

3.6. Процедура проведения переоценки осуществляется через 30 дней после письменного уведомления гражданина, признанного малоимущим, о дате ее начала.

4. Состав и полномочия Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Галанинского сельсовета. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4.2. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 50% от общего числа ее членов. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.4. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии, осуществляющий его полномочия.

Председатель Комиссии:

- организует и направляет работу Комиссии;
- устанавливает сроки и дату проведения заседаний Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии;
- подписывает решения Комиссии.

4.5. Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия председателя Комиссии в период его временного отсутствия, выполняет по поручению председателя иные функции, связанные с деятельностью комиссии.

4.6. В период временного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии председательствующий выбирается открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

4.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.8. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний Комиссии.

4.9. Секретарь Комиссии:

- уведомляет членов Комиссии о дате и времени проведения комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- выполняет все поручения председателя Комиссии и заместителя председателя

Комиссии;

- доводит до сведения заявителей принятое решение;
- доводит материалы, представленные на рассмотрение Комиссии;
- обеспечивает хранение документов и материалов Комиссии в течение

установленного срока.

4.10. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, а в его отсутствие заместителем председателя Комиссии, секретарем и членами Комиссии, участвующими в заседании Комиссии.

5. Права Комиссии

5.1. При рассмотрении вопросов Комиссия имеет право:

- принять положительное решение по рассматриваемому вопросу;
- дать мотивированный отказ в удовлетворении просьбы (требования) заявителя;

- отложить принятие решения до представления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса.

6. Оформление решений Комиссии

6.1. Комиссия после изучения представленных документов принимает решение:

- а) о признании гражданина и членов его семьи малоимущими;
- б) об отказе в признании гражданина и членов его семьи малоимущими.

6.2. Граждане признаются малоимущими сроком на 12 месяцев после подписания решения Комиссии.

6.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

6.4. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии, проводившим заседание) и секретарем Комиссии.

6.5. Протоколы заседаний хранятся у специалиста, ответственного за учет и распределение жилых помещений муниципального жилищного фонда администрации Галанинского сельсовета.

6.6. Решение Комиссии является основанием для оформления справки о признании граждан малоимущими или об отказе в признании граждан малоимущими согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

6.7. Справка о признании граждан малоимущими или об отказе в признании граждан малоимущими выдается заявителю лично.

6.8. Справки о признании граждан малоимущими или об отказе в признании граждан малоимущими регистрируются в журнале учета.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением администрации Галанинского сельсовета

к Положению о комиссии по признанию граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма

Приложение
к положению о комиссии по
признанию граждан
малоимущими в целях
постановки на учет в качестве
нуждающихся в жилых
помещениях и предоставления
им жилых помещений по
договорам социального найма

Форма

СПРАВКА

о признании (отказе в признании) граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма

Справка дана гр. _____ в том, что на основании протокола Комиссии по признанию граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма от «__» _____ 20__ г. № __ он (она) и члены семьи признаны (не признаны) малоимущими сроком на 12 месяцев.

Председатель комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)