**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**КАЗАЧИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЯТКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.08.2023 с. Пятково № 30

О создании жилищной комиссии, об утверждении состава и Положения о жилищной комиссии муниципального образования Пятковский сельсовет Казачинского района Красноярского края

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом Пятковского сельсовета Казачинского района Красноярского края в целях принятия коллективных и коллегиальных решений при рассмотрении вопросов, возникающих при реализации жилищного законодательства, руководствуясь статьей 17,20 Уставом Пятковского сельсовета Казачинского района Красноярского края

Постановляю:

1. Создать жилищную комиссию при администрации Пятковского сельсовета Казачинского района Красноярского края.

 2. Утвердить состав жилищной комиссии согласно приложению 1;

 3. Утвердить Положение о жилищной комиссии согласно приложению 2;

 4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Пятковского сельсовета *пятковский.рф*

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Пятковского сельсовета Е.В. Артюхов

Приложение №1 к

Постановлению от 01.08.2023 № 30

**Состав жилищной комиссии**

Председатель комиссии – Артюхов Егор Васильевич - глава Пятковского сельсовета

Заместитель председателя - Артюхова Ирина Сергеевна - специалист 1 категории Пятковского сельсовета

Секретарь комиссии - Сергеева Ирина Сергеевна – заведующая МБУК «Казачинская ЦКС» филиал «Пятковский сельский клуб»

Члены комиссии:

Сергеев Анатолий Михайлович – депутат Пятковского сельского Совета депутатов

Новоселова Ирина Александровна – депутат Пятковского сельского Совета депутатов

Приложение №2 к

Постановлению от 01.08.2023 № 30

**Положение о жилищной комиссии**

**при администрации Пятковского сельсовета**

1. **Общие положения**.

1.1.  Жилищная комиссия при администрации Пятковского сельсовета (далее по тексту- Комиссия) образованна в целях обеспечения гласности и прозрачности в деятельности администрации Пятковского сельсовета по учету граждан в качестве, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда, по внесению рекомендательных предложений по предоставлению гражданам помещений по договорам найма.

1.2.  В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным Кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края № 18-4751 от 23 мая 2006 года «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории края», постановлением администрации Пятковского сельсовета от 10.10.2017 № 17 «Прием заявлений граждан на постановку их на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий», Уставом Пятковского сельсовета Казачинского района Красноярского края, иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими жилищные вопросы.

1.3.   Положение определяет задачи и компетенцию Комиссии, круг решаемых вопросов.

1.4.   Комиссия создается и упраздняется постановлением администрации Пятковского сельсовета.

1.5.    Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при администрации Пятковского сельсовета

1.6.    Комиссию возглавляет председатель.

1.7.    В состав комиссии входят представители администрации Пятковского сельсовета и депутаты Пятковского сельского Совета депутатов.

1.8.   Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Пятковского сельсовета.

1.9.    Обязанности по организации работы комиссии возлагаются на секретаря комиссии.

2.**Задачи и компетенция Комиссии.**

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение гласности в вопросах постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и распределения муниципального жилищного фонда, предоставляемого по договорам социального найма, коммерческого найма и договорам найма служебных жилых помещений;

- обеспечение реализаций жилищных программ, действующих на территории Красноярского края;

- защита прав граждан в соответствии с жилищным законодательством;

- контроль за эксплуатацией муниципального жилищного фонда, предоставленного по договорам социального найма, коммерческого использования и договорам найма служебных жилых помещений.

2.2. В компетенцию Комиссии входит:

- внесение рекомендательных предложений по приему на учет граждан в качестве, нуждающихся в жилых помещениях, предоставленного по договорам социального найма, коммерческого использования и договорам найма служебных жилых помещений;

- внесение рекомендательных предложений по снятию с учета граждан, состоящих в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставленных по договорам социального найма, коммерческого использования и договорам найма служебных жилых помещений;

- проверка списка граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по договору социального найма;

- подготовка предложений по распределению жилой площади в домах муниципального жилищного фонда;

- подготовка предложений по распределению освободившихся помещений по договорам социального найма, коммерческого использования и договорам найма служебных жилых помещений;

- ежегодная перерегистрация граждан (с 1 января по 1апреля), состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, коммерческого найма и договорам найма служебных жилых помещений;

- рассмотрение заявлений граждан и обращений предприятий, организаций и учреждений по жилищным вопросам;

- другие вопросы, относящиеся к жилищной сфере.

2.3. Комиссия имеет право:

- запрашивать у организаций, предприятий и учреждений независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы собственности информацию, необходимую для решения возложенных на нее задач;

- привлекать к работе специалистов органов регистрационного учета, жилищно-коммунальных служб для решения вопросов, связанных с численностью и составом проживающих в жилищном фонде граждан;

2.4. Члены Комиссии вправе проверять жилищные условия граждан.

3. **Организация работы Комиссии**.

3.1. Члены Комиссии работают в ее составе на общественных началах.

3.2 Работой Комиссии руководит председатель комиссии, в его отсутствие- заместитель председателя Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности Председателя Комиссии в период его временного отсутствия или по его поручению.

3.5. На секретаря Комиссии возлагается организация заседания комиссии, ведение необходимой переписки, оформление протоколов заседаний и других документов Комиссии, сохранность материалов Комиссии.

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления документов.

Члены Комиссии принимают участие в заседаниях без права замены. В случае, если член Комиссии по каким-либо причинам не может присутствовать на заседании, он обязан известить об этом секретаря Комиссии.

     3.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.  В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

      3.8. На заседании Комиссии секретарь ведет протокол. В протоколе должны быть отражены наименование Комиссии, дата заседания, номер протокола, число членов Комиссии и список присутствующих на заседании, повестка дня. В протокол заносится краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение, при необходимости особое мнение членов Комиссии по конкретным вопросам. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

      3.9. На заседание Комиссии могут быть приглашены руководители предприятий, учреждений и организаций, чьи материалы вынесены на рассмотрение Комиссии.

      3.10. Решения Комиссии доводятся до заявителя в течение трех рабочих дней со дня их принятия в письменном виде.

      3.11. Протоколы заседания Комиссии хранятся в течение пяти лет.

      3.12. Решения, принимаемые Комиссией, могут быть обжалованы в судебном порядке.