

**Российская Федерация**

**Республика Карелия**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Беломорского муниципального округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 26 января 2024 г. № 53**

**г. Беломорск**

### Об образовании жилищной комиссии

### Беломорского муниципального округа Республики Карелия

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Беломорского муниципального округа Республики Карелия, администрация Беломорского муниципального округа постановляет:

1. Образовать жилищную комиссию Беломорского муниципального округа Республики Карелия.

2. Утвердить:

1) состав жилищной комиссии Беломорского муниципального округа Республики Карелия согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) положение о жилищной комиссии Беломорского муниципального округа Республики Карелия согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Беломорская трибуна» и разместить на официальном сайте администрации Беломорского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

И.о. главы Беломорского муниципального округа Е.Г. Котинова

Приложение 1

к постановлению администрации

Беломорского муниципального округа

№ 53 от 26 января 2024 г.

**СОСТАВ**

**ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ**

**БЕЛОМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**

Александрова Ольга Яковлевна – заместитель главы администрации Беломорского муниципального округа, председатель комиссии;

Качурина Ирена Владимировна – начальник отдела по строительству и ЖКХ администрации Беломорского муниципального округа, заместитель председателя;

Лупина Екатерина Борисовна – ведущий специалист отдела по строительству и ЖКХ администрации Беломорского муниципального округа, секретарь;

**Члены комиссии:**

Емельянова Светлана Леонидовна - ведущий специалист отдела по строительству и ЖКХ администрации Беломорского муниципального округа;

Бебенина Вера Александровна - ведущий специалист юридического отдела администрации Беломорского муниципального округа;

Переводова Лидия Сергеевна – ведущий специалист отдела архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Беломорского муниципального округа;

Юрепина Наталья Александровна - директор муниципального казенного межпоселенческого учреждения «Собственность Беломорского муниципального района»;

Светлинская Юлия Юрьевна – специалист I категории территориального органа местной администрации Беломорского муниципального округа;

Бахта Ксения Викторовна – ведущий специалист территориального органа местной администрации Беломорского муниципального округа;

Маркова Анна Николаевна – руководитель территориального органа местной администрации Беломорского муниципального округа.

Приложение 2

к постановлению администрации

Беломорского муниципального округа

№ 53 от 26 января 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ**

**БЕЛОМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**

**I. Общие положения.**

1. Жилищная комиссия Беломорского муниципального округа Республики Карелия (далее - Комиссия) образована в целях обеспечения гласности и прозрачности в деятельности Беломорского муниципального округа по решению вопросов, касающихся реализации гражданами жилищных прав по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на территории Беломорского муниципального округа, использования и распределения жилых помещений муниципального жилищного фонда Беломорского муниципального округа, реализации федеральных, региональных и муниципальных программ, направленных на улучшение жилищных условий граждан.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами Республики Карелия, иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами Беломорского муниципального округа, а также настоящим Положением.

3. Комиссия создается в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Беломорского муниципального округа. Общее руководство комиссией осуществляет Глава Беломорского муниципального округа. Непосредственное руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции возлагаются на заместителя председателя. В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности исполняет другой член Комиссии по поручению председателя Комиссии.

4. Состав Комиссии формируется из сотрудников администрации Беломорского муниципального округа, сотрудников муниципальных казенных учреждений, представителей общественных организаций (по согласованию), депутатов Беломорского муниципального округа (по согласованию). Комиссия обеспечивает возможность присутствия на своих заседаниях граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, при соблюдении требований действующего законодательства.

**II. Задачи и компетенция Комиссии.**

5. Основными задачами Комиссии являются:

5.1. Обеспечение гласности и прозрачности в вопросах постановки и снятия с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, а также распределения муниципального жилищного фонда;

5.2. Обеспечение реализации государственных, федеральных, региональных и муниципальных программ, направленных на улучшение жилищных условий граждан, проживающих на территории Беломорского муниципального округа;

5.3. Обеспечение условий для осуществления гражданами жилищных прав;

5.4. Контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, предоставленного гражданам по договорам социального найма.

6. В компетенцию Комиссии входит принятие решений по следующим вопросам:

6.1. О признании граждан малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

6.2. О принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

6.3. О снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

6.4. О предоставлении нуждающимся гражданам жилых помещений по договорам социального найма.

6.5. О предоставлении гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда.

6.6. О предоставлении гражданам жилых помещений по договорам социального найма и мены в рамках расселения аварийного жилищного фонда.

6.7. О предоставлении гражданам по договору социального найма освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире, в которой проживают несколько нанимателей и (или) собственников.

6.8. О признании молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий и принятии их на учет в целях участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», а также снятии их с учета в связи с несоответствием требованиям участия в мероприятии.

6.9. О признании граждан имеющими право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей и принятии их на учет в целях включения их в число участников комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», а также снятии их учета.

6.10. По заявлению нанимателя жилого помещения муниципального жилищного фонда о вселении в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи, в том числе в жилое помещение специализированного жилищного фонда.

6.11. По заявлению нанимателя жилого помещения муниципального жилищного фонда об обмене занимаемого ими жилого помещения на жилое помещение, предоставленное по договору социального найма другому нанимателю.

6.12. По заявлению нанимателя жилого помещения муниципального жилищного фонда о передаче части занимаемого им жилого помещения, а в случае временного выезда все жилое помещение в поднаем.

6.13. По заявлению нанимателя жилого помещения муниципального жилищного фонда о разрешении безвозмездного проживания в занимаемом им жилом помещении по договору социального найма другим гражданам в качестве временно проживающих (временным жильцам).

6.14. По заявлению нанимателя жилого помещения муниципального жилищного фонда, признанного в установленном законом порядке аварийным и подлежащим сносу, о выдаче справки, подтверждающей право пользования занимаемым жилым помещением.

6.15. По заявлению нанимателя жилого помещения муниципального жилищного фонда о заключении договора социального найма жилого помещения.

6.16. По заявлению нанимателя жилого помещения муниципального жилищного фонда о внесении изменений в договор социального найма жилого помещения.

**III. Организация работы Комиссии.**

7. Члены Комиссии работают в ее составе на безвозмездной основе.

8. Члены Комиссии обязаны:

8.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации.

8.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии.

8.3. Принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

8.4. Незамедлительно сообщать председателю Комиссии о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии.

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

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

11. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

12. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании Комиссии присутствуют более половины от числа членов комиссии. Комиссия рассматривает вопросы и принимает решения только при наличии всех необходимых для этого документов и заключений. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающий голос принадлежит председателю Комиссии или председательствующему.

13. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части, возникновении иных ситуаций, в связи с которыми член Комиссии не имеет возможности принять участие непосредственно в заседании Комиссии, такой член Комиссии вправе принять участие в заседании в режиме видео-конференц-связи. В этом случае член Комиссии не менее чем за три рабочих дня до дня заседания Комиссии письменно уведомляет о своем решении секретаря Комиссии, который организует решение необходимых технических вопросов.

14. Решение Комиссии оформляется протоколом, страницы которого нумеруются, подписывается председателем Комиссии (заместителем председателя Комиссии), и секретарем, а также присутствующими членами Комиссии. 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 заседания Комиссии оформляется в 3-дневный срок. Протоколы Комиссии хранятся 5 лет.

15. Решения Комиссии доводятся до заявителя в течение 3 рабочих дней со дня их принятия в письменном виде.

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