**АДМИНИСТРАЦИЯ ПУДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.12.2017 № 79

с. Пудовка

Кривошеинский район

Томская область

О постоянной общественной жилищной

комиссии при Администрации

Пудовского сельского поселения

(изменено постановлением от 23.08.2021 №36а)

Во исполнение Федерального закона от 29.02.2012 №15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской федерации в части обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Закона Томской области от 11.09.2007 года № 188-03 «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, не имеющих закрепленного жилого помещения», Закона Томской области от 08.06.2005г. № 91-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма», постановлением Администрации Томской области от 29.12.2012г. № 558а «О включении 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 на территории Томской области», в целях реализации переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о постоянной общественной жилищной комиссии при Администрации Пудовского сельского поселения, согласно приложению 1.

2. Утвердить состав постоянной общественной жилищной комиссии при Администрации Пудовского сельского поселения, согласно приложению 2.

3. Назначить уполномоченным органом по включению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, 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 на территории Пудовского сельского поселения, а также принятие решения об отказе во включение в Список, принятие решения о выделении жилого помещения данной категории граждан, и об исключении из Списка по установленным причинам, постоянную общественную жилищную комиссию при Администрации Пудовского сельского поселения.

4. Ответственным за осуществление приема документов, поданных гражданами для рассмотрения комиссией, формирование и предоставление на заседание комиссии дел с документами граждан, ведение учета и формирование списков граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, за ведение Списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Пудовского сельского поселения, назначить управляющего делами Администрации Пудовского сельского поселения Семченко Н.Е.

5. Ежеквартально до 5-го числа месяца, следующим за отчетным кварталом, Семченко Н.Е.. предоставлять в орган опеки и попечительства Администрации Кривошеинского района 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 на территории Пудовского сельского поселения.

6. Постановление Администрации Пудовского сельского поселения от 16.08.2013 № 65 «Об утверждении постоянной общественной жилищной комиссии при Администрации Пудовского сельского поселения», признать утратившим силу.

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

8. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Пудовского сельского поселения в сети Интернет по адресу: http: // pudovka@tomsk.gov.ru.

9. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пудовского сельского поселения

(Глава Администрации) Ю.В.Севостьянов

Семченко Н.Е.

4 64 31

Прокуратура

Членам комиссии по списку

Дело № 02-04

Приложение 1

к постановлению Главы Пудовского

сельского поселения от 17.12.2017 № 79

**Положение о постоянной общественной жилищной комиссии**

**при Администрации Пудовского сельского поселения**

**1.Общие сведения**

1.1 Настоящее Положение о постоянной общественной жилищной комиссии при Администрации Пудовского сельского поселения (далее – Положение), разработано 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 Томской области от 08.06.2005 № 91-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма», постановлением Администрации Томской области от 29.12.2012 № 558а «О включении 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 на территории Томской области».

1.2.Положение определяет задачи и компетенцию постоянной общественной жилищной комиссии (далее - Комиссия) Администрации Пудовского сельского поселения по жилищным вопросам, круг решаемых вопросов и регламент работы.

1.3. Комиссия создается в целях наиболее объективного рассмотрения вопросов предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда, состоящим на учете нуждающимся в жилых помещениях гражданам, в том числе и отдельным категориям граждан: гражданам, признанными малоимущими, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также вопросов, связанных с реализацией прав граждан, проживающих на территории Пудовского сельского поселения, в соответствии с жилищным законодательством отнесенных к компетенции органов местного самоуправления. А также для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда и частных жилых помещений, при рассмотрении спорных вопросов. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, подотчетна в своей деятельности Главе поселения и действует на основании настоящего Положения.

1.4. Комиссия назначается постановлением Главы Пудовского сельского поселения в количестве пяти человек. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

1.5. Правовую основу деятельности Комиссии составляют:

- [Конституция](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/index.php?do4=document&id4=15d4560c-d530-4955-bf7e-f734337ae80b) Российской Федерации;

- Федеральные законы Российской Федерации;

- Жилищный [кодекс](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/index.php?do4=document&id4=370ba400-14c4-4cdb-8a8b-b11f2a1a2f55) Российской Федерации;

- акты, издаваемые Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации;

- законы и нормативные акты Томской области;

- [Устав](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/index.php?do4=document&id4=898b0f26-0fba-422c-a2d6-f8d8f5da9d06) муниципального образования «Пудовское сельское поселение» Кривошеинского района Томской области;

- настоящее Положение.

1.6. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет Глава поселения.

**2. Задачи деятельности Комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

2.1.Обеспечение коллегиальности в вопросах учета и распределения муниципального жилищного фонда.

2.2.Обеспечение реализации жилищных прав граждан.

2.3. Решение вопросов о постановке на учет и снятие с учета граждан, имеющих право на получение жилых помещений на территории поселения.

2.4.Рассмотрение и принятие решений по вопросу о предоставлении жилой площади из муниципального жилищного фонда нуждающимся в улучшении жилищных условий гражданам.

2.5. Рассмотрение и принятие решений по вопросу предоставления жилой площади из муниципального жилищного фонда, расположенной на территории сельского поселения, гражданам, переселяемым из домов в связи с их реконструкцией или сносом ветхого жилого фонда.

2.6. Распределение муниципальных жилых помещений на территории Пудовского сельского поселения малоимущим гражданам.

2.7. Рассмотрение спорных вопросов, возникающих при выделении муниципальных жилых помещений на территории поселения.

2.8. Включение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, 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 на территории Пудовского сельского поселения;

2.9. Иные вопросы, касающиеся жилищной сферы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Томской области.

**3. Права Комиссии и обязанности членов Комиссии**

3.1. При рассмотрении вопросов Комиссия имеет право:

3.1.1. Принять положительное решение по рассматриваемому вопросу.

3.1.2. Дать мотивированный отказ в удовлетворении просьбы (требования) заявителя.

3.1.3.Отложить принятие решения до представления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса.

3.1.4. Рассмотреть обращение в присутствии заявителя (заявителей).

3.2. Для объективного решения вопросов запрашивать необходимые документы из соответствующих органов и организаций, от граждан и должностных лиц.

3.3. При рассмотрении спорных вопросов поручать членам Комиссии (не менее 2 человек) проверку документов или жилищных условий граждан с оформлением акта проверки.

3.4. Осуществлять иные действия, вытекающие из задач и полномочий Комиссии.

3.5. Работой Комиссии руководит ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

3.5.1 Председатель Комиссии: -осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии; - несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач; - подписывает служебную документацию в пределах полномочий Комиссии.

3.5.2 Секретарь Комиссии:

- обеспечивает явку на заседание членов Комиссии и приглашенных лиц;

- готовит проекты решений и оформляет протоколы Комиссии;

- ведет делопроизводство Комиссии и обеспечивает хранение документации;

- осуществляет переписку и дает разъяснения по принимаемым Комиссией решениям;

- по требованию Главы поселения готовит доклады о деятельности Комиссии.

3.5.3 Члены Комиссии: -принимают участие в заседаниях Комиссии. В случае, если член Комиссии по каким-либо причинам не может присутствовать на заседании, он обязан известить об этом секретаря Комиссии; - руководствуются действующим законодательством при принятии решений; -соблюдают конфиденциальность при рассмотрении представленных гражданами документов.

**4. Регламент работы Комиссии**

4.1. Заседание комиссии проводится в соответствии с принятой повесткой.

4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.3. На заседание комиссии могут приглашаться заинтересованные лица.

4.4. Комиссия правомочна принимать решения при наличии не менее половины ее членов;

4.5. Комиссия принимает решения простым большинством голосов. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим;

4.6. Решения, принимаемые Комиссией по возложенным на нее вопросам, оформляются протоколом. В протоколе указываются:

-место и дата проведения заседания;

-номер протокола заседания;

-количество членов Комиссии, присутствующих на заседании;

-повестка дня заседания Комиссии;

-перечень и краткое содержание рассматриваемых материалов;

-принятое по рассматриваемым вопросам решение с указанием членов Комиссии, голосовавших "за", "против", "воздержался";

-особые мнения членов Комиссии по конкретным рассматриваемым материалам.

Протокол заседания Комиссии подписывает председатель Комиссии, секретарь и члены комиссии присутствующие на заседании.

4.7. На основании принятых решений комиссии ответственным специалистом Администрации поселения подготавливаются проекты соответствующих нормативных правовых и (или) распорядительных документов для представления Главе сельского поселения.

4.8. Секретарь Комиссии доводит решение до заявителя в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

4.9. Заявитель вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с действующим законодательством.

.

Приложение 2

к постановлению Главы Пудовского

сельского поселения от 14.12.2017 № 79

**СОСТАВ**

**постоянной общественной жилищной комиссии**

**при Администрации Пудовского сельского поселения**

Председатель комиссии -

Шабунин Анатолий Анатольевич, управляющий делами Администрации Пудовского сельского поселения;

Заместитель председателя комиссии –

Егорова Ольга Анатольевна, депутат Совета Пудовского сельского поселения (по согласованию);

Секретарь комиссии -

Дубровина Светлана Николаева, администратор по работе с населением Администрации Пудовского сельского поселения;

Члены комиссии:

1. Алексейчук Елена Валерьевна, ведущий специалист по Опеке и попечительству Администрации Кривошеинского района (по согласованию);

2. Севостьянова Галина Ивановна, главный специалист по муниципальному имуществу и земельным ресурсам Администрации Пудовского сельского поселения.