

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**«КНЯЖПОГОСТСКИЙ»**

**«КНЯЖПОГОСТ»**

**МУНИЦИПАЛЬНŐЙ КЫТШЛÖН АДМИНИСТРАЦИЯ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «05» мая 2025 г. № 338

|  |
| --- |
| О создании жилищной комиссии и утверждении Положения о жилищной комиссии муниципального округа «Княжпогостский» |

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  Жилищным Кодексом Российской Федерации, Законом Республики Коми от 06 октября 2005 № 100-РЗ « О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма, и некоторых вопросах, связанных с предоставлением гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», а также жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа «Княжпогостский», Уставом муниципального образования муниципального округа «Княжпогостский» и кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать жилищную комиссию муниципального округа «Княжпогостский» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить положение о жилищной комиссии муниципального округа «Княжпогостский» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить протокол заседания Жилищной комиссии при администрации муниципального округа «Княжпогостский» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Постановление администрации муниципального района «Княжпогостский» от 11 декабря 2024 № 153 «О создании жилищной комиссии и утверждении Положения о жилищной комиссии муниципального округа «Княжпогостский» считать утратившим силу.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Княжпогостский» А.И. Кузиванова.

Глава муниципального округа

«Княжпогостский» -

руководитель администрации А.Л. Немчинов

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального округа «Княжпогостский»

 от «05» мая 2025 г. № 338

**СОСТАВ**

**ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «КНЯЖПОГОСТСКИЙ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: | Первый заместитель руководителя администрации муниципального округа «Княжпогостский» | Ховрин Михаил Валентинович |
| Заместитель председателя комиссии: | Заместитель руководителя администрации муниципального округа «Княжпогостский» | Кузиванов Александр Иванович |
| Секретарь комиссии | Ведущий специалист управления муниципального хозяйства администрации муниципального округа «Княжпогостский» | Стародубцева Анастасия Николаевна |
| Члены комиссии: | Заместитель начальника управления муниципального хозяйства администрации муниципального округа «Княжпогостский» | Корнилова Светлана Владимировна |
|  | Начальник отдела жилищно-коммунального и дорожного хозяйства управления муниципального хозяйства администрации муниципального округа «Княжпогостский» | Дамаскин Дмитрий Фридрихович |
|  | Заведующий сектором жилищно – коммунальной инфраструктуры и строительства управления муниципального хозяйства администрации муниципального округа «Княжпогостский» | Бобрецов Леонид Федорович |
|  | Юрист 1 категории юридического отдела управления делами администрации муниципального округа «Княжпогостский» | Синица Дарья Викторовна |

Приложение №2

к постановлению администрации

муниципального округа «Княжпогостский»

 от «05» мая 2025 г. № 338

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О** **ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «КНЯЖПОГОСТСКИЙ»**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Положение о жилищной комиссии (далее - Комиссия) определяет порядок работы жилищной комиссии муниципального округа «Княжпогостский».

1.2. Положение о жилищной  комиссии муниципального округа «Княжпогостский» (далее - Положение) разработано на основании Жилищного кодекса РФ, Закона Республики Коми от 06 октября 2005 № 100-РЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма, и некоторых вопросах, связанных с предоставлением гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, а также жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа «Княжпогостский».

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Республики Коми от 10 ноября 2005 года № 119-РЗ «О порядке признания граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в Республике Коми», нормативными правовыми актами Совета муниципального округа «Княжпогостский», администрации муниципального округа «Княжпогостский», а также настоящим Положением.

1.4. Состав комиссии и порядок ее работы утверждается постановлением администрации муниципального округа «Княжпогостский».

1.5. Председателем комиссии является первый заместитель руководителя администрации муниципального округа «Княжпогостский».

1.6. В состав комиссии включаются представители администрации муниципального округа «Княжпогостский» и её структурных подразделений.

1.7. Комиссия несёт ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ**

2.1. Форма деятельности комиссии – заседание.

2.2. Комиссия на своих заседаниях рассматривает следующие вопросы:

2.2.1. Признание граждан, проживающих на территории муниципального округа «Княжпогостский, малоимущими или об отказе в признании граждан малоимущими, в целях предоставления жилого помещения по договору социального найма.

2.2.2. Принятие на учет граждан, проживающих на территории муниципального округа «Княжпогостский, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма муниципального жилищного фонда, или об отказе в постановке на учет, снятия с учета, перевод на учет в другие списки очередности.

2.2.3. Предоставление жилых помещений гражданам по договорам коммерческого найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, договорам найма жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда (маневренное жилье).

1. **ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ**
	1. Коммерческий найм жилого помещения муниципального жилищного фонда:
		1. После поступления в территориальные органы администрации муниципального округа «Княжпогостский», МКУ «Городское хозяйство» заявления с подтверждающими документами от гражданина на предоставление жилого помещения по коммерческому найму не позднее следующего рабочего дня территориальные органы администрации муниципального округа «Княжпогостский», МКУ «Городское хозяйство» направляют данные документы на рассмотрение жилищной комиссии на электронный адрес управления муниципального хозяйства администрации муниципального округа «Княжпогостский» (kadry.umkh@mail.ru).
		2. После поступления заявления с представляемыми документами секретарь жилищной комиссии в течении 15 дней проверяет достоверность представляемых документов и оформляет протокол (приложение № 3 к настоящему постановлению), который подписывается комиссией.
		3. Решение по рассматриваемому вопросу считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов комиссии. При равном числе голосов «за» и «против» голос председателя комиссии принимается за два голоса.
		4. Решения комиссии утверждаются главой муниципального округа «Княжпогостский» – руководителем администрации в форме постановления.
		5. Утвержденное постановление и протокол в течение 4 дней направляются в территориальные органы администрации муниципального округа «Княжпогостский», МКУ «Городское хозяйство».
		6. Территориальным органам администрации муниципального округа «Княжпогостский», МКУ «Городское хозяйство» при наличии свободных жилых помещений пригодных для проживания в течение 10 дней подготовить договор коммерческого найма жилого помещения, либо отказ от предоставления жилого помещения.
	2. Маневренный найм жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда.
		1. После поступления в территориальные органы администрации муниципального округа «Княжпогостский», МКУ «Городское хозяйство» заявления с подтверждающими документами от гражданина на предоставление жилого помещения по маневренному найму не позднее следующего рабочего дня территориальные органы администрации муниципального округа «Княжпогостский», МКУ «Городское хозяйство» направляют данные документы на рассмотрение жилищной комиссии в адрес управления муниципального хозяйства администрации муниципального округа «Княжпогостский» (kadry.umkh@mail.ru).
		2. После поступления заявления с представляемыми документами секретарь жилищной комиссии в течении 15 дней проверяет достоверность представляемых документов и оформляет протокол (приложение № 3 к настоящему постановлению), который подписывается комиссией.
		3. Решение по рассматриваемому вопросу считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов комиссии. При равном числе голосов «за» и «против» голос председателя комиссии принимается за два голоса.
		4. Решения комиссии утверждаются главой муниципального округа «Княжпогостский» – руководителем администрации в форме постановления.
		5. Утвержденное постановление и протокол в течение 4 дней направляются в территориальные органы администрации муниципального округа «Княжпогостский», МКУ «Городское хозяйство».
		6. Территориальным органам администрации муниципального округа «Княжпогостский», МКУ «Городское хозяйство» в течение 10 дней подготовить договор маневренного найма жилого помещения, либо отказ от предоставления жилого помещения.
	3. Социальный найм жилых помещений муниципального жилищного фонда.
		1. После поступления в территориальные органы администрации муниципального округа «Княжпогостский», МКУ «Городское хозяйство» заявления с подтверждающими документами от гражданина на признание его малоимущим не позднее следующего рабочего дня территориальные органы администрации муниципального округа «Княжпогостский», МКУ «Городское хозяйство» направляют данные документы на рассмотрение жилищной комиссии в адрес управления муниципального хозяйства администрации муниципального округа «Княжпогостский» (kadry.umkh@mail.ru).
		2. После поступления заявления с представляемыми документами секретарь жилищной комиссии в течение 15 дней проверяет достоверность представляемых документов и оформляет протокол (приложение № 3 к настоящему постановлению), который подписывается комиссией.
		3. Решение по рассматриваемому вопросу считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов комиссии. При равном числе голосов «за» и «против» голос председателя комиссии принимается за два голоса.
		4. Решения комиссии утверждаются главой муниципального округа «Княжпогостский» – руководителем администрации в форме постановления.
		5. Утвержденное постановление и протокол в течение 4 дней направляются в территориальные органы администрации муниципального округа «Княжпогостский», МКУ «Городское хозяйство».
		6. Территориальным органам администрации муниципального округа «Княжпогостский», МКУ «Городское хозяйство» в течение 10 дней принять на учет гражданина, в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемого по договору социального найма муниципального жилищного фонда, или подготовить ответ об отказе в постановке на учет, снятии с учета или о переводе на учет в другие списки очередности.
		7. В случае принятия на учет гражданина, в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемого по договору социального найма муниципального жилищного фонда территориальным органам администрации муниципального округа «Княжпогостский», МКУ «Городское хозяйство» при наличии свободных жилых помещений муниципального жилищного фонда, соответствующих санитарно-техническим нормам провести работу по предоставлению и заключению договора социального найма.

Приложение №3

к постановлению администрации

муниципального округа «Княжпогостский»

 от «05» мая 2025 г. № 338

**Протокол**

**заседания Жилищной комиссии при администрации муниципального округа «Княжпогостский»**

г. Емва «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_г.

На заседании комиссии присутствовали:

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Заместитель председателя комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Секретарь комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Повестка дня:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решили:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жилищная комиссия установила:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании вышеизложенного Жилищная комиссия приняла следующее решение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |
| Заместитель председателя комиссии: |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |
| Члены комиссии: |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |