

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АНДРЕАПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

# Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

12.02.2020 г.Андреаполь № 33

О создании жилищной комиссии и утверждении

Положения о жилищной комиссии Администрации

Андреапольского муниципального округа

Тверской области

В соответствии с [Конституцией](http://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации, [Жилищным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138291/0) Российской Федерации, [Гражданским кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации, [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) от 27.07.10 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь законом Тверской области от 27.09.2005года №113-30 «О порядке признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда», в целях реализации конституционных прав граждан на жилище и упорядочение системы предоставления жилых помещений из муниципального жилищного фонда, для обеспечения объективности принятия решений о признании граждан малоимущими в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма:

1. Создать жилищную комиссию Администрации Андреапольского муниципального округа Тверской области (далее Комиссия).

2. Утвердить состав жилищной комиссии Администрации Андреапольского муниципального округа Тверской области. ([Приложение № 1](#sub_7))

3. Утвердить Положение о жилищной комиссии Андреапольского муниципального округа Тверской области. ([Приложение № 2](#sub_8))

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и подлежит [опубликованию](http://internet.garant.ru/document/redirect/47471337/0) на официальном сайте Андреапольского муниципального округа в сети Интернет.

**Глава Андреапольского**

**муниципального округа Н.Н. Баранник**

Приложение №1

к распоряжению Администрации

Андреапольского муниципального округа

от 12.02.2020г. № 33

# Состав жилищной комиссии Администрации Андреапольского муниципального округа

|  |  |
| --- | --- |
| Пааль Светлана Дмитриевна | Председатель комиссии,  Первый заместитель Главы Администрации Андреапольского муниципального округа, |
| Старченко Владимир Александрович | Заместитель председателя комиссии,  заместитель Главы Администрации Андреапольского муниципального округа, |
| Меренчук Светлана Борисовна | Секретарь комиссии, заместитель заведующего жилищно-коммунальным отделом Администрации Андреапольского муниципального округа, |
| Члены комиссии |  |
| Воробьев Василий Александрович  Юринская Ольга Александровна | директор МУП «Андреапольские тепловые сети II»,  депутат Законодательного Собрания Тверской области,  индивидуальный предприниматель О. А. Юринская,  депутат Думы Андреапольского муниципального округа, |
|  |  |
| Калинина Жанна Михайловна | заведующая МАДОУ - д/с №4» Лесовичок»,  эксперт Общероссийского общественного объединения «Народный фронт «ЗА РОССИЮ» |
| Новак Владимир Сергеевич | заместитель председателя Совета ветеранов Андреапольского муниципального округа, |

Жилякова Людмила председатель комитета по управлению

Адамовна имуществом Администрации Андреапольского

муниципального округа

Приложение №2

к распоряжению Администрации

Андреапольского муниципального округа

от 12.02.2020г. № 33

# Положение о жилищной комиссии Администрации Андреапольского муниципального округа Тверской области

# 1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия Администрации Андреапольского муниципального округа Тверской области (далее - Комиссия) образована для рассмотрения заявлений граждан:

- о признании их малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда,

- о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях,

- о включении граждан, состоящих на жилищном учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в отдельные списки граждан определенных категорий,

- о предоставлении по договору социального найма или договору найма специализированного жилого помещения из муниципального жилищного фонда гражданам, признанными нуждающимися в жилых помещениях,

- о внесении изменений в договор социального найма жилого помещения или договор найма специализированного жилищного фонда,

- о вселении граждан в качестве членов семьи нанимателя в жилые помещения, предоставляемые их муниципального жилищного фонда,

- о выселении граждан из жилых помещений предоставляемых из муниципального жилищного фонда,

- о передаче в поднаем и обмен жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, другие жилищные вопросы, входящие в компетенцию Комиссии,

- о предоставлении жилых помещений по договорам коммерческого найма муниципального жилищного фонда.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется [Конституцией](http://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации, [Жилищным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138291/0) Российской Федерации, [Гражданским кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации, [Семейным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/10105807/0) Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, законами и нормативными актами Тверской области, распорядительными документами Губернатора Тверской области, [Уставом](http://internet.garant.ru/document/redirect/47469348/3) Андреапольского муниципального округа Тверской области, решениями Думы Андреапольского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Андреапольского муниципального округа, настоящим Положением и иными нормативно-правовыми актами применительно к осуществлению деятельности Комиссии. Комиссия создается и упраздняется Главой Андреапольского муниципального округа Тверской области.

1.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Андреапольского муниципального округа.

1.4. Решение Комиссии носит рекомендательный характер для Администрации Андреапольского муниципального округа. Решения по вопросам, указанным в п.1.1. принимаются Главой Андреапольского муниципального округа Тверской области.

# 2. Основные функции Комиссии

2.1. Комиссия, с целью выполнения возложенных на нее задач, осуществляет следующие функции:

1) проводит работу по разъяснению условий, порядка и законных оснований признания граждан малоимущими, в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда, а также условия, порядок и законные основания признания граждан нуждающимися в жилых помещениях;

2) рассматривает заявления граждан, а также представленные ими документы, необходимые для принятия решения:

- о признания граждан малоимущими, в целях дальнейшей постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда,

- о признании граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма,

- о включении граждан, состоящих на жилищном учете в отдельные списки граждан, относящихся к определенным категориям, установленным законодательством Российской Федерации;

3) рассматривает заявления граждан, имеющих статус молодой семьи, а также представленные ими документы, необходимые для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях с целью участия их в государственной программе Тверской области « Молодежь Верхневолжья»,

4) рассматривает заявления граждан, имеющих статус малоимущей многодетной семьи, а также представленные ими документы, необходимые для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещения,

5) рассматривает вопросы по предоставлению жилых помещений гражданам, признанными нуждающимися в жилых помещениях предоставляемых: по договорам социального найма договорам, по договорам найма специализированного жилого помещения, по договорам найма социального использования, по договорам коммерческого найма;

6) рассматривает заявления и представленные документы граждан, для принятия решения о вселении граждан в качестве членов семьи нанимателя в жилые помещения муниципального жилищного фонда, предоставленные по договорам социального найма, договорам найма специализированного жилого помещения;

7) рассматривает решения суда о выселении граждан из жилых помещений, предоставляемых из муниципального жилищного фонда;

8) рассматривает заявления и представленные документы граждан для принятия решения по обмену жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставленных по договорам социального найма;

9) рассматривает заявления и представленные документы граждан для принятия решения о передаче в поднаем жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставленных по договорам социального найма;

10) проводит обследование жилищных условий граждан с составлением акта установленного образца;

11) определяет размер предельной величины среднедушевого дохода, установленной органами местного самоуправления, и стоимость имущества, находящегося в собственности граждан и членов их семей для осуществления признания граждан малоимущими, в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда;

12) определяет обеспеченность жилой площадью заявителя и членов его семьи, согласно принятым нормам постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда;

13) проводит проверку сведений, представленных заявителями;

14) проводит ежегодную перерегистрацию граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях,

15) проводит своевременное внесение изменений в учетные дела граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях,

16) проводит работу по исключению граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, утративших право состоять на данном учете,

17) рассматривает другие жилищные вопросы, входящие в компетенцию Комиссии.

# 3. Полномочия Комиссии

3.1. На основании представленных гражданами документов Комиссия:

1) осуществляет расчет среднедушевого дохода граждан, приходящегося на каждого члена семьи заявителя, и определяет стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, определяет возможность (невозможность) приобретения гражданином - заявителем жилого помещения с помощью ипотечного кредита;

2) принимает решение о признании (об отказе в признании) граждан малоимущими, в целях дальнейшей постановки на жилищный учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) принимает решение о постановке (об отказе в постановке) граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

4) принимает решение о включении граждан состоящих на жилищном учете в отдельные списки граждан относящихся к определенным категориям, установленные законодательством Российской Федерации;

5) проводит ежегодную, в течение первого квартала (с 1 января по 1 апреля) перерегистрацию граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

6) принимает решение ходатайствовать перед Администрацией Андреапольского муниципального округа о предоставлении гражданам по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, или об отказе в предоставлении жилого помещения жилищного фонда социального использования;

7) принимает решение ходатайствовать перед Администрацией Андреапольского муниципального округа о предоставлении гражданам по договору найма специализированного жилого помещения муниципального жилищного фонда или об отказе в предоставлении гражданам жилого помещения специализированного фонда ;

8) принимает решение ходатайствовать перед Администрацией Андреапольского муниципального округа о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

9***)*** принимает решение ходатайствовать перед Администрацией Андреапольского муниципального округа о разрешении (об отказе) на вселение граждан в качестве членов семьи нанимателя в жилые помещения, представленные гражданам по договорам социального найма, договорам найма специализированного фонда, договорам найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

10) принимает решение ходатайствовать перед Администрацией Андреапольского муниципального округа о выселении граждан из жилых помещений, предоставляемых из муниципального жилищного фонда, с предоставлением (без предоставления) других жилых помещений по договорам социального найма;

11) принимает решение ходатайствовать перед Администрацией Андреапольского муниципального округа об обмене жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставленных гражданам по договорам социального найма, договорам найма специализированного фонда, или об отказе в обмене жилых помещений;

12) принимает решение ходатайствовать перед Администрацией Андреапольского муниципального округа о передаче в поднаем жилого помещения муниципального жилищного фонда, предоставленного гражданам по договору социального найма, или об отказе в передаче жилого помещения в поднаем;

13) принимает решение ходатайствовать перед Администрацией Андреапольского муниципального округа об исключении граждан из списка нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма в связи с утратой ими оснований состоять на жилищном учете после ежегодной перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

14) обеспечивает конфиденциальность информации, содержащихся в документах, представленных заявителями;

15) принимает решение по другим жилищным вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

# 4. Права Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

1) направлять официальные запросы в органы государственной власти Тверской области, в государственные внебюджетные фонды, налоговые органы, а также органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, органы и учреждения Федеральной службы по труду и занятости, правоохранительные органы, другие органы и организации;

2) приглашать для участия в рассмотрении вопросов отраслевых специалистов, экспертов и т.д.

# 5. Организация работы Комиссии

5.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, на которых рассматриваются вопросы, отнесенные к ее полномочиям, и принимаются соответствующие решения путем голосования, которые оформляются протоколами.

5.2. Возглавляет Комиссию председатель, который руководит ее деятельностью, назначает дату, время заседания Комиссии, несет персональную ответственность за решение возложенных на Комиссию задач. В случае отсутствия председателя, его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.4. Права и обязанности членов комиссии:

Члены комиссии работают в ее составе на общественных началах. Принимают участие в заседаниях комиссии без права замены. В случае, если член комиссии по каким-либо причинам не может присутствовать, он обязан известить секретаря.

Члены комиссии вправе проверять жилищные условия граждан с выходом на место.

5.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если в его работе принимает участие более половины утвержденного состава.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим должностным лицам. В случае несогласия с решением Комиссии по какому-либо вопросу любой из членов Комиссии может выразить особое мнение, изложив его в письменном виде, которое является неотъемлемой частью протокола заседания Комиссии.

5.7. Обеспечение работы и ведение протокола заседания Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- формирует пакет документов для каждого заседания Комиссии, не позднее, чем за три дня до заседания Комиссии направляет, при необходимости, пакет документов членам Комиссии для предварительного рассмотрения;

- в течение трех дней после заседания Комиссия готовит протокол заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, секретарем и всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе должно быть отражено наименование комиссии, дата заседания, номер протокола, число членов комиссии и список присутствующих на заседании, повестка дня. В протокол заносится краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятые по ним решения, при необходимости особое мнение членов комиссии по конкретным вопросам. Протокол подписывается председателем и секретарем. Протокол заседаний комиссий хранится в течение 5 лет.

5.8. Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма принимается Главой Администрации Андреапольского муниципального округа, оформляется правовыми актами Администрации Андреапольского муниципального округа. Отдел жилищно-коммунального хозяйства не позднее чем через 3 рабочих дня со дня вынесения направляет гражданину уведомление о принятом решении. В случае отказа - мотивированное.

5.9. Обеспечение хранения документации.

6.0. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, решаются в соответствии с действующим законодательством.