**Красноярский край**

**Уярский район**

**Администрация Громадского сельсовета**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» апреля 2024г. п. Громадск № 20-П

**О создании жилищной комиссии**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 14, 23, 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, Уставом Громадского сельсовета, для своевременного, полноценного учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, распределения жилого фонда и в целях упорядочения согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, рассмотрения и принятия решений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Громадского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав жилищной комиссии (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по жилищным вопросам (Приложение № 2).

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Громадского сельсовета в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Громадского сельсовета А.В. Соломатов

Приложение № 1

к постановлению администрации

Громадского сельсовета

от «22» апреля 2024 г. № 20-П

**СОСТАВ**

**жилищной комиссии**

1. Глава Громадского сельсовета – председатель комиссии;
2. Заместитель главы Громадского сельсовета – заместитель председателя комиссии;

3. Главный специалист Громадского сельсовета – секретарь комиссии;

4. Специалист 1 категории – член комиссии;

5. Главный бухгалтер Громадского сельсовета – член комиссии;

6. Представитель общественности – член комиссии, по согласованию;

7. Представитель Совета депутатов Громадского сельсовета – член комиссии, по согласованию.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Громадского сельсовета

от «22» апреля 2024 г. № 20-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по жилищным вопросам**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по жилищным вопросам при администрации Громадского сельсовета Уярского района (далее - комиссия) создана с целью реализации установленных законодательством гарантий малоимущих граждан, нуждающихся в жилых помещениях, рассмотрения вопросов предоставления жилых помещений по договорам социального найма, урегулирования вопросов взыскания задолженности за жилые помещения, рассмотрения и принятия решений по вопросам согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, рассмотрения и принятия решений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Громадского сельсовета.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательными актами Красноярского края, а также настоящим Положением.

1.3. В состав комиссии могут входить депутаты Совета депутатов сельского поселения, сотрудники администрации, и иные лица. Состав комиссии и порядок ее работы утверждается главой Громадского сельсовета Уярского района.

1.4. Состав Комиссии утверждается и изменяется постановлением главы администрации Громадского сельсовета.

- в состав комиссии могут входить, специалисты администрации Громадского сельсовета, представители организаций, представители общественных объединений, представители социальных служб, представители совета депутатов, осуществляющих свою деятельность на территории Громадского сельсовета по согласованию.

Комиссия формируется в составе:

- председатель комиссии;

- заместитель председателя комиссии;

- секретарь комиссии;

- члены комиссии, представители социальных служб, организаций, общественных объединений, совета депутатов, осуществляющих свою деятельность на территории Громадского сельсовета.

1.5. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;

- созывает и ведет заседания Комиссии;

- подписывает протоколы заседания Комиссии;

- дает поручения членам Комиссии в целях решения задач, определенных настоящим Положением.

В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности по ведению заседания Комиссии осуществляет заместитель председателя Комиссии.

1.6. Заместитель председателя Комиссии:

- организует заседание Комиссии;

- обеспечивает явку на заседание Комиссии;

- обеспечивает юридическое сопровождение деятельности Комиссии;

- осуществляет подготовку документов для рассмотрения Комиссией.

1.7. Секретарь Комиссии:

- информирует членов Комиссии о дате и времени и месте проведения Комиссии;

- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

1.7.1. 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, секретарем и членами Комиссии.

1.8. Комиссия не является юридическим лицом.

1. Основные задачи комиссии

2.1. Обеспечение гласности в вопросах предоставления жилых помещений жилищного фонда социального использования, муниципального специализированного жилищного фонда и жилищного фонда коммерческого использования администрации Громадского сельсовета.

2.3. Подготовка предложений по предоставлению жилых помещений жилищного фонда социального использования, муниципального специализированного жилищного фонда по договору найма специализированного жилого помещения, жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования по договору коммерческого найма и жилых помещений жилищного фонда по договору временного найма.

2.4. Организация соблюдения норм жилищного законодательства.

2.5. Осуществление контроля за использованием муниципального жилищного фонда.

2.6. Рассмотрение заявлений и принятие решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в жилых домах на территории Громадского сельсовета.

2.7. Рассмотрение заявлений и принятие решений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и переводе нежилого помещения в жилое помещение на территории Громадского сельсовета.

2.8. Выносит решения рекомендательного характера о возможности перевода помещения, согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

2.9. Проведение осмотра жилых помещений, в которых осуществлены переустройство и (или) перепланировка (далее - жилые помещения в соответствующих падежах и числах), с целью определения соответствия выполненных работ решению о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и представленному для получения такого согласования проекту переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения.

2.10. Составление по итогам осмотра, предусмотренного подпунктом 2.9. настоящего Положения, акта приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения.

2.11. Выносит предложения о принятии либо изменении муниципальных правовых актов, регулирующих деятельность Комиссии и вопросы, относящиеся к ее ведению.

III. Права и обязанности Комиссии.

3.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, а также предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности и организационно-правовой принадлежности, информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач;

- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством;

- привлекать к участию в заседаниях собственников жилых помещений, представителей проектных организаций, представителей территориальных надзорных и контролирующих органов, других представителей с целью принятия квалифицированного и компетентного решения.

3.2. Комиссия обязана:

- лично участвовать в заседаниях Комиссии;

- соблюдать конфиденциальность сведений, ставших известными в связи с исполнением своих обязанностей в составе Комиссии.

IV. Осуществлять иные права в пределах своей компетенции.

4.1. Комиссия проводит свои заседания по мере поступления заявлений. Дату, время и место проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии является членом комиссии с правом голоса и осуществляет общее руководство Комиссией.

4.3. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии, являющийся членом Комиссии с правом голоса, осуществляет информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, подготовку документации к заседанию Комиссии, обеспечение членов Комиссии необходимыми информационными материалами, ведение протоколов заседаний Комиссии.

4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.6. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

4.7. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии и подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

4.8. Все члены Комиссии вправе письменно изложить свое мнение с приложением его к протоколу заседания Комиссии.

4.9. Протокол заседания Комиссии оформляется в 3-х дневный срок и представляется главе администрации Громадского сельсовета.

4.10. Материалы и протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря комиссии. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в течение 5 лет.

V. Ответственность.

5.1 Комиссия несет ответственность за законность и обоснованность вынесенных решений, по вопросам предоставления жилых помещений жилищного фонда социального использования, муниципального специализированного жилищного фонда и жилищного фонда коммерческого использования, переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Громадского сельсовета Уярского района.

Акт

об отсутствии самовольной перепланировки и (или)

переустройства жилого помещения

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. п. Громадск «\_\_\_» часов «\_\_\_» минут

Настоящий акт составлен жилищной комиссией администрации Громадского сельсовета Уярского района Красноярского края о том, что в ходе обследования жилого помещения расположенного по адресу: Красноярский край Уярский район п. Громадск ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_ факт самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения не установлен.

Заместитель председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                        (Ф.И.О., должность)

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

                                                   (Ф.И.О., должность)

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

(Ф.И.О., должность)

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

(Ф.И.О., должность)

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

(Ф.И.О., должность)

**АКТ**

о завершении переустройства и (или) перепланировки

помещений в жилом доме.

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Адрес объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приемочная комиссия, сформированная постановлением главы администрации Громадского сельсовета Уярского района от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_ в составе:

Председателя комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                  (Ф.И.О., должность)

Заместитель председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                        (Ф.И.О., должность)

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

                                                   (Ф.И.О., должность)

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

(Ф.И.О., должность)

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

(Ф.И.О., должность)

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

(Ф.И.О., должность)

**УСТАНОВИЛА:**

1. Предъявлено к приемке законченное перепланировкой и (или) переустройством жилое (нежилое) помещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(его местонахождение, наименование элементов жилого (нежилого) помещения)

2.  Перепланировка и (или) переустройство осуществлялось:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать наименование организации)

3.  Проектно – сметная документация на перепланировку и (или) переустройство разработана: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование проектной организации и ее ведомственную подчиненность)

и утверждена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (наименование органа, утвердившего проектно – сметную документацию)

4.  Ремонтно – строительные работы по перепланировке и (или) переустройству осуществлены в сроки: начало работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, окончание работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по разрешению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.  На основании осмотра, предъявленных к приемке законченных перепланировкой и (или) переустройством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование элементов помещения)

**КОМИССИЯ РЕШИЛА:**

Предъявленное к приемке жилое (нежилое) помещение

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

(наименование и его местонахождение)

Закончено перепланировкой и (или) переустройством, соответствует представленному проекту.

Приложение к акту:

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

 Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                  (Ф.И.О., должность)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                        (Ф.И.О., должность)

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

                                                   (Ф.И.О., должность)

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

                                                   (Ф.И.О., должность)

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

(Ф.И.О., должность)

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

(Ф.И.О., должность)

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

(Ф.И.О., должность)