**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГЮРЮЛЬДЕУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.08.2017 г. а. Гюрюльдеук №35

**Об утверждении Положения о жилищной комиссии администрации  Гюрюльдеукского  сельского  поселения Усть-Джегутинского муниципального района**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, в целях реализации Закона Карачаево-Черкесской Республики от 01.08.2006 №62-РЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», Законом Карачаево-Черкесской Республики от 18.05.2012 №28-РЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей, в Карачаево-Черкесской Республики»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение «О жилищной комиссии Гюрюльдеукского сельского поселения Усть-Джегутинского муниципального района».

2. Обнародовать настоящее постановление в информационном стенде администрации сельского поселения.

3. Признать утратившим силу постановление от 04.02.2014 №7 «Об утверждении Положения о жилищной комиссии администрации

Гюрюльдеукского сельского поселения и её персонального состава».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста администрации Гюрюльдеукского сельского поселения.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации Гюрюльдеукского сельского поселения А.Х. Айбазов

Приложение 1  
к постановлению главы администрации  
Гюрюльдеукского сельского поселения  
от 09.08.2017 года № 35

**ПОЛОЖЕНИЕ** **о жилищно комиссии при администрации Гюрюльдеукского сельского поселения Усть-Джегутинского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Жилищная комиссия Гюрюльдеукского сельского поселения Усть-Джегутинского муниципального района (далее - Комиссия) образована для рассмотрения заявлений граждан о принятии их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, проживающих на территории Гюрюльдеукского сельского поселения Усть-Джегутинского муниципального района (далее – сельское поселение), о подтверждении факта проживания граждан на условиях социального найма в жилых помещениях жилищного фонда сельского поселения, не имеющих правоустанавливающих документов на проживание в жилом помещении, вопросов переселения граждан из аварийного жилищного фонда, а также для рассмотрения заявлений граждан о признании их малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, о распределении и предоставлении жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении, проживающих на территории сельского поселения, о предоставлении жилых помещений по договорам найма гражданам с целью обеспечения сохранности данных жилых помещений, об обмене жилых помещений муниципального жилищного фонда, занимаемых гражданами по договорам социального найма.

1.2. Состав Комиссии создается на основании постановления администрации Гюрюльдеукского сельского поселения Усть-Джегутинского муниципального района (далее – администрация сельского поселения).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации и иными законами Российской Федерации, Карачаево-Черкесской Республики, нормативно-правовыми актами сельского поселения в области жилищных правоотношений и настоящим положением.

1.4. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при администрации сельского поселения.

**2. Задачи и компетенция Комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

1. Обеспечение гласности в вопросах учета и распределения муниципального жилищного фонда.

2. Обеспечение реализации жилищных прав граждан в соответствии с жилищным законодательством.

**3 Основные функции Комиссии**

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 жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

2. Проводит работу по разъяснению условий, порядка и законных оснований признания граждан нуждающимися в жилых помещениях.

3. Проводит работу по разъяснению условий и порядка обмена жилыми помещениями, занимаемыми гражданами по договорам социального найма.

4. Рассматривает заявления граждан, а также предоставленный ими пакет документов, необходимый для принятия решения по следующим вопросам:

- признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий;

- принятие на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий (жилых помещениях);

- снятие с учета граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- принятие решений о признании граждан нанимателями и заключение с ними договоров социального найма жилых помещений;

- отказ в признании граждан нанимателями и заключение с ними договоров социального найма;

- об обмене жилых помещений, занимаемых гражданами по договору социального найма;

- внесение изменений в состав семьи граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, а также перевод очереди на других членов семьи;

- включение в список и исключение из списка граждан, имеющих право на внеочередное предоставление жилых помещений;

- предоставление жилых помещений по договорам социального найма;

- предоставление жилых помещений из числа помещений служебного и маневренного фонда.

5. Определяет обеспеченность жилой площадью заявителя и членов его семьи согласно принятым нормам постановки на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений.

6. Проводит проверку сведений по распределению жилых помещений муниципального жилищного фонда.

**4. Полномочия Комиссии**

На основании представленных гражданами документов Комиссия:

- осуществляет расчет среднедушевого дохода, приходящегося на каждого члена семьи, исходя из стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению;

принимает решения:

- о признании либо об отказе в признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении либо об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении;

- о признании граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий либо об отказе о признании граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий;

- о снятии с учета граждан, состоящих в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- об обмене жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма;

- о внесении изменений в состав семьи граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, а также перевод очереди на других членов семьи;

- о предоставлении жилых помещений из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;

- о предоставлении жилых помещений из числа помещений служебного и маневренного использования;

- о признании граждан, не имеющих правоустанавливающих документов на проживание в жилом помещении, нанимателями и заключение с ними договоров социального найма жилых помещений.

**5. Организация работы Комиссии**

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

5.2. Комиссию возглавляет заместитель главы администрации сельского поселения, являющийся ее председателем

5.3. Заседание Комиссии проводится по мере поступления заявлений граждан и считается правомочным, если в его работе принимает участие более половины утвержденного состава.

5.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Члены Комиссии на вправе делегировать свои полномочия другим должностным лицам.

5.5. Обеспечение работы и ведение протокола заседания Комиссии осуществляются секретарем Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, секретарем Комиссии.

5.6. На основании протокола заседания Комиссии специалистом администрации сельского поселения ответственным за пользование, владение и распоряжение имуществом сельского поселения готовится проект постановления администрации сельского поселения.

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

**6.Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение не имеет обратной силы и распространяет свое действие на правоотношения в области жилищного законодательства, возникшие в администрации после утверждения настоящего Положения.

6.2.    Предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся соответствующим постановлением администрации Гюрюльдеукского сельского поселения.

Приложение№2  
к постановлению главы администрации  
Гюрюльдеукского сельского поселения  
от 09.08.2017 года №35

**СОСТАВ**

**жилищной комиссии администрации Гюрюльдеукского сельского поселения**

Председатель комиссии – Глава администрации Гюрюльдеукского сельского поселения

Секретарь комиссии - ведущий специалист администрации Гюрюльдеукского сельского поселения;

**Члены комиссии:**

-Заместитель главы администрации Гюрюльдеукского сельского поселения

-специалист 1 разряда администрации Гюрюльдеукского сельского поселения;

-Депутат Совета Гюрюльдеукского сельского поселения;

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам проведения антикоррупционной экспертизы принятого постановления администрации Гюрюльдеукского сельского поселения от 09.08.2017 №35 «**Об утверждении положения о жилищно комиссии при администрации  Гюрюльдеукского  сельского  поселения Усть-Джегутинского муниципального района»**

Мною, заместителем главы администрации Гюрюльдеукского сельского поселения проведена антикоррупционнная экспертиза принятого постановления администрации Гюрюльдеукского сельского поселения от 09.08.2017 №35 «**Об утверждении положения о жилищно-бытовой комиссии при администрации  Гюрюльдеукского  сельского  поселения Усть-Джегутинского муниципального района ».**

В ходе антикоррупционной экспертизы коррупционные факторы, предусмотренные Методикой проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.201 № 96, в рассматриваемом постановлении не выявлено.

Зам. главы администрации Гюрюльдеукского

сельского поселения М.А.Гербекова

09.08.2017г

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, устанавливающими правоотношения в области реализации прав граждан на жилище, его безопасности и неприкосновенности.

1.2. Жилищно-бытовая комиссия при администрации Гюрюльдеукского сельского поселения (далее по тексту – Комиссия) является коллегиальным органом местного самоуправления Гюрюльдеукского сельского поселения. Деятельность комиссии основывается на строгом соблюдении законности и настоящего Положения. Жилищная-бытовая комиссия утверждается постановлением администрации в количестве 5 (пяти) человек.

1.3. Настоящее Положение является нормативным документом, устанавливающим порядок работы Комиссии, её компетенцию, права и обязанности членов Комиссии.

1.4. Комиссия состоит из председателя,  секретаря и членов Комиссии.

1.5. В состав Комиссии включаются:

а) представители администрации Гюрюльдеукского сельского поселения;

б) депутаты Совета Гюрюльдеукского сельского поселения.

1.6. Все члены Комиссии работают на непостоянной основе без отрыва от основной работы.

**2. Основные задачи, функции и права Комиссии**

 2.1. Основной задачей Комиссии является обеспечение реализации жилищных прав граждан в соответствии с жилищным законодательством, отнесенных к компетенции администрации Гюрюльдеукского сельского поселения.

2.2. К компетенции Комиссии относится рассмотрение заявлений и документов, представляемых гражданами и организациями, по следующим вопросам:

а)  по признанию граждан малоимущими, с целью постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

б)    по признанию граждан малоимущими, нуждающимися в жилых помещениях для бесплатного предоставления земельного участка;

в) включение граждан в федеральные, республиканские и муниципальные программы, связанные с предоставлением гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, безвозмездных субсидий на строительство и приобретение жилья.

г) проверка жилищно-бытовых условий граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма;

д) о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

е) проведение перерегистрации граждан, вставших на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма - один раз в три года.

2.3. Комиссия имеет право:

а) рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции;

б) запрашивать в установленном порядке у органов государственной и муниципальной власти, учреждений и организаций, документы, информацию, справочные материалы, необходимые для работы Комиссии;

в) создавать рабочие группы для проверки сведений, содержащихся в документах, предъявляемых гражданами;

г) подготавливать Главе Гюрюльдеукского сельского поселения и Главе администрации Гюрюльдеукского сельского поселения предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

д) осуществлять иные действия, вытекающие из задач и полномочий Комиссии.

2.4. Председатель Комиссии.

Председателем Комиссии по статусу является Глава администрации Гюрюльдеукского сельского поселения.

2.5. Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

а) руководит деятельностью Комиссии;

б) председательствует на заседаниях Комиссии;

в) распределяет обязанности между секретарем и членами Комиссии;

г) принимает решение о порядке рассмотрения вопросов, отнесенным к компетенции Комиссии, утверждает повестку заседания Комиссии, время и место его проведения;

д) принимает решение о переносе заседания Комиссии в случае необходимости проведения дополнительных проверок по представленным гражданами документам либо по иным уважительным причинам.

2.6. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

а) обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний Комиссии;

б) составляет повестку заседания Комиссии;

в) уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

г) ведет протокол заседания Комиссии;

д) готовит и предоставляет информацию и документацию необходимую для работы Комиссии.

2.7. Члены Комиссии обязаны:

а) принимать участие в заседаниях Комиссии;

б) строго руководствоваться действующим законодательством и настоящим Положением, при принятии решений;

в) соблюдать конфиденциальность при рассмотрении представленных на заседание Комиссии информации и документов.

2.8. Члены Комиссии имеют право:

а) знакомиться со всеми представленными на Комиссию материалами и документами;

б) высказывать свое особое мнение с занесением его в протокол заседания Комиссии;

в) ставить вопрос о представлении дополнительной информации и документов для рассмотрения вопросов, вынесенных на заседание Комиссии;

г) при необходимости требовать проведения проверки представленных гражданами документов, подтверждающих их право состоять на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

д) участвовать в проверке жилищно-бытовых условий граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма.

**3. Регламент работы Комиссии**

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

3.2. При принятии председателем Комиссии решения о проведении заседания, члены Комиссии оповещаются о дате, времени и месте его проведения не позднее, чем за два дня до установленной даты.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов от списочного состава.

3.4. На заседаниях Комиссии может присутствовать глава Гюрюльдеукского сельского поселения.

3.5. По решению Председателя Комиссии на заседания могут приглашаться иные должностные лица местного самоуправления, надзорных органов и другие категории граждан. Приглашенные лица принимают участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

3.6. Председательствующий на заседании Комиссии:

а) открывает и закрывает заседание;

б) ведет заседания, следит за соблюдением настоящего Положения;

в) оглашает материалы, поступившие на рассмотрение Комиссии;

г) предоставляет слово членам Комиссии и другим лицам, присутствующим на заседании;

д) выносит на голосование проекты решений;

е) объявляет результаты голосования.

ж) выполняет иные функции при ведении заседания в соответствии со своими полномочиями.

3.7. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее 50 % членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.8. Процедура голосования может проходить, как открыто, так и тайно.

3.9. При тайном голосовании подсчет голосов ведет счетная комиссия, назначаемая открытым голосованием из числа членов Комиссии.

3.10. В случае если при подсчете голосов установлено, что количество проголосовавших «за» положительное решение вопроса или «против» равное, то принимается то решение, за которое проголосовал Председатель Комиссии.

3.11. В случае если голосование проводилось тайно, и при подсчете голосов установлено, что количество проголосовавших равное, то открытым голосованием принимается решение об утверждении либо отклонении результатов тайного голосования.

3.12. Решения Комиссии являются неотъемлемой частью Протокола заседания Комиссии, вносятся в него и подписывается председательствующим на заседании, секретарем заседания, ведущим протокол заседания и всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании. В случае необходимости, решение Комиссии может быть оформлено в виде Выписки из Протокола заседания, которая подписывается Председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

3.13. Протокол заседания Комиссии утверждается главой администрации Гюрюльдеукского сельского поселения с изданием соответствующего постановления.

3.14. Все документы, относящиеся к работе Комиссии, разрабатываются и хранятся в администрации Гюрюльдеукского сельского поселения с соблюдением правил, регламентирующих обращение с документами, содержащими конфиденциальную информацию.

**4. Конфиденциальность**

 4.1. Вся информация, получаемая в ходе заседания Комиссии, является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам.

4.2. Разглашение конфиденциальной информации, полученной в ходе заседания Комиссии, преследуется в соответствии с действующим законодательством в области защиты прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени, и защиту персональных данных.

**5.Заключительные положения**

 5.1. Настоящее Положение не имеет обратной силы и распространяет свое действие на правоотношения в области жилищного законодательства, возникшие в администрации после утверждения настоящего Положения.

5.2.    Предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся соответствующим постановлением администрации Гюрюльдеукского сельского поселения.

Приложение№2  
к постановлению главы администрации  
Гюрюльдеукского сельского поселения  
от 2017 года №

**СОСТАВ**

**жилищной комиссии администрации Гюрюльдеукского сельского поселения**

Председатель комиссии – Глава администрации Гюрюльдеукского сельского поселения

Секретарь комиссии - ведущий специалист администрации Гюрюльдеукского сельского поселения;

Члены комиссии:

-Заместитель главы администрации Гюрюльдеукского сельского поселения

-специалист 1 разряда администрации Гюрюльдеукского сельского поселения;

-Депутат Совета Гюрюльдеукского сельского поселения;

**б утверждении положения о жилищной комиссии Тополевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края**

В целях реализации жилищных прав граждан, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Хабаровского края от 13.10.2005 № 304 «О жилищных правоотношениях в Хабаровском крае» администрация Тополевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О жилищной комиссии Тополевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края».

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Тополевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тополевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края Чубарову Н. В.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения

Н. И. Чумакова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Тополевского сельского поселения

от 03.04.2015 № 105

ПОЛОЖЕНИЕ

«О ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ ТОПОЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕННИЯ ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЗАБАРОВСКОГО КРАЯ»

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия Тополевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее - Комиссия) образована для рассмотрения заявлений граждан о принятии их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, проживающих на территории Тополевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – сельское поселение), о подтверждении факта проживания граждан на условиях социального найма в жилых помещениях жилищного фонда сельского поселения, не имеющих правоустанавливающих документов на проживание в жилом помещении, вопросов переселения граждан из аварийного жилищного фонда, а также для рассмотрения заявлений граждан о признании их малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, о распределении и предоставлении жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении, проживающих на территории сельского поселения, о предоставлении жилых помещений по договорам найма гражданам с целью обеспечения сохранности данных жилых помещений, об обмене жилых помещений муниципального жилищного фонда, занимаемых гражданами по договорам социального найма.

1.2. Состав Комиссии создается на основании постановления администрации Тополевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация сельского поселения).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации и иными законами Российской Федерации, Хабаровского края, нормативно-правовыми актами сельского поселения в области жилищных правоотношений и настоящим положением.

1.4. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при администрации сельского поселения.

2. Задачи и компетенция Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

1. Обеспечение гласности в вопросах учета и распределения муниципального жилищного фонда.

2. Обеспечение реализации жилищных прав граждан в соответствии с жилищным законодательством.

3 Основные функции Комиссии

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 жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

2. Проводит работу по разъяснению условий, порядка и законных оснований признания граждан нуждающимися в жилых помещениях.

3. Проводит работу по разъяснению условий и порядка обмена жилыми помещениями, занимаемыми гражданами по договорам социального найма.

4. Рассматривает заявления граждан, а также предоставленный ими пакет документов, необходимый для принятия решения по следующим вопросам:

- признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий;

- принятие на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий (жилых помещениях);

- снятие с учета граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- принятие решений о признании граждан нанимателями и заключение с ними договоров социального найма жилых помещений;

- отказ в признании граждан нанимателями и заключение с ними договоров социального найма;

- об обмене жилых помещений, занимаемых гражданами по договору социального найма;

- внесение изменений в состав семьи граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, а также перевод очереди на других членов семьи;

- включение в список и исключение из списка граждан, имеющих право на внеочередное предоставление жилых помещений;

- предоставление жилых помещений по договорам социального найма;

- предоставление жилых помещений из числа помещений служебного и маневренного фонда.

5. Определяет обеспеченность жилой площадью заявителя и членов его семьи согласно принятым нормам постановки на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений.

6. Проводит проверку сведений по распределению жилых помещений муниципального жилищного фонда.

4. Полномочия Комиссии

На основании представленных гражданами документов Комиссия:

- осуществляет расчет среднедушевого дохода, приходящегося на каждого члена семьи, исходя из стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению;

принимает решения:

- о признании либо об отказе в признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении либо об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении;

- о признании граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий либо об отказе о признании граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий;

- о снятии с учета граждан, состоящих в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- об обмене жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма;

- о внесении изменений в состав семьи граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, а также перевод очереди на других членов семьи;

- о предоставлении жилых помещений из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;

- о предоставлении жилых помещений из числа помещений служебного и маневренного использования;

- о признании граждан, не имеющих правоустанавливающих документов на проживание в жилом помещении, нанимателями и заключение с ними договоров социального найма жилых помещений.

5. Организация работы Комиссии

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

5.2. Комиссию возглавляет заместитель главы администрации сельского поселения, являющийся ее председателем

5.3. Заседание Комиссии проводится по мере поступления заявлений граждан и считается правомочным, если в его работе принимает участие более половины утвержденного состава.

5.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Члены Комиссии на вправе делегировать свои полномочия другим должностным лицам.

5.5. Обеспечение работы и ведение протокола заседания Комиссии осуществляются секретарем Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, секретарем Комиссии.

5.6. На основании протокола заседания Комиссии специалистом администрации сельского поселения ответственным за пользование, владение и распоряжение имуществом сельского поселения готовится проект постановления администрации сельского поселения.

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта постановления администрации Гюрюльдеукского сельского поселения «**Об утверждении положения о жилищно-бытовой комиссии при администрации  Гюрюльдеукского  сельского  поселения Усть-Джегутинского муниципального района»**

Мною, заместителем главы администрации Гюрюльдеукского сельского поселения проведена антикоррупционнная экспертиза проекта постановления администрации Гюрюльдеукского сельского поселения «**Об утверждении положения о жилищно-бытовой комиссии при администрации  Гюрюльдеукского  сельского  поселения Усть-Джегутинского муниципального района ».**

В ходе антикоррупционной экспертизы коррупционные факторы, предусмотренные Методикой проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.201 № 96, в рассматриваемом постановлении не выявлено.

Зам. главы администрации Гюрюльдеукского

сельского поселения М.А.Гербекова

27.06. 2017г