



АДМИНИСТРАЦИЯ АКСАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.06.2024 г.

г. Аксай

№ 452

О создании комиссии по отнесению к жилищному фонду жилых помещений Аксайского городского поселения

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения кспециализированному жилищному фонду и типовых договоров наймаспециализированных жилых помещений», Решением Собрания депутатов Аксайского городского поселения от 24.12.2013 № 94 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном фонде муниципального образования «Аксайское городское поселение»,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по отнесению к жилищному фонду жилых помещений Аксайского городского поселения (далее – Комиссия).
2. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Состав Комиссии согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене правовых актов органов местного самоуправления Аксайского района «Аксайские ведомости» и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Аксайского городского поселения в сети интернет.
5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Аксайского городского поселения по социальным вопросам.

Глава Администрации
Аксайского городского поселения

Е.Н. Камфарин

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по отнесению к жилищному фонду жилых помещений
Аксайского городского поселения

1. Общие положения

1.1. Комиссия по отнесению к жилищному фонду жилых помещений Аксайского городского поселения (далее – Комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Муниципального образования «Аксайское городское поселение».

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом в Администрации Аксайского городского поселения (далее – Администрация), не обладает правами юридического лица и не входит в структуру Администрации Аксайского городского поселения.

1.3. Работа Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

2. Структура и состав Комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.2. Председателем комиссии назначается должностное лицо Администрации. В состав Комиссии включаются работники Администрации.

2.3. Руководит работой Комиссии председатель Комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

2.4. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Рассмотрение вопросов, связанных с отнесением жилых помещений Аксайского городского поселения к жилищному фонду:

- социального использования (предназначен для предоставления гражданам на условиях социального найма в соответствии с действующим законодательством);
- специализированному жилищному фонду.

3.2. Принятие Решения об отнесении жилых помещений Аксайского городского поселения к жилищному фонду:

- социального использования (предназначен для предоставления гражданам на условиях социального найма в соответствии с действующим законодательством);
- специализированному жилищному фонду.

4. Права и обязанности Комиссии и членов Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- получать в установленном порядке необходимую информацию и документы, необходимые для рассмотрения вопросов, указанных в разделе 3 настоящего Положения;
- производить осмотр помещений, в отношении которых рассматриваются вопросы, указанные в разделе 3 настоящего Положения;

4.2. Члены Комиссии имеют право:

- принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- привлекать к работе специалистов, не входящих в состав Комиссии, участие которых требуется для принятия решений по рассматриваемым вопросам;
- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- письменно изложить свое особое мнение, в порядке, установленном пунктом 5.7 настоящего Положения.

4.3. Члены Комиссии обязаны:

- лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только при наличии уважительных причин в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);
- принимать решения на основании всестороннего, полного и объективного рассмотрения документов, имеющих в распоряжении Комиссии;
- подписывать протокол заседания Комиссии;
- не допускать разглашений сведений, ставших им известными в ходе проведения заседаний Комиссии, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. Заседания Комиссии правомочны, если в них принимает участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.

5.3. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания комиссии по форме, предусмотренной приложением к настоящему Положению.

5.4. Решение Комиссии считается оформленными, если их подписали не менее половины членов утвержденного состава Комиссии, присутствующих на заседании.

5.5. Председатель Комиссии:

- руководит подготовкой заседаний Комиссии;
- назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии, ведет заседание Комиссии;
- принимает решение о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пунктах 2.2 и 2.4 настоящего Положения;

- принимает необходимые меры к обеспечению полного и всестороннего рассмотрения вопросов на заседании комиссии;
- оглашает повестку дня, ставит на обсуждение предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений, подводит итоги обсуждения и оглашает решения;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

5.6. Секретарь Комиссии:

- по поручению председателя Комиссии созывает заседание Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии;
- формирует для Комиссии пакет документов по поступившим заявлениям;
- организует выезд Комиссии в случае, предусмотренном пунктом 4.1. настоящего Положения;
- оформляет протокол заседания Комиссии;
- фиксирует результаты обсуждения и оформляет Протокол заседания Комиссии в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

5.7. Комиссия принимает решения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии отдельно по каждому из вопросов, включенных в повестку заседания. Каждый член Комиссии, включая секретаря Комиссии, имеет один голос.

Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

Заседание Комиссии протоколируется. Протокол составляется в 1 экземпляре в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается всеми членами комиссии и хранится у секретаря комиссии.

**ПРОТОКОЛ
заседания Комиссии по отнесению к жилищному фонду
жилых помещений Аксайского городского поселения**

г. Аксай

«___» _____ 20__ г.

Повестка дня: Обсуждение вопроса по отнесению к муниципальному жилищному фонду жилых помещений Аксайского городского поселения.

Присутствуют:

Председатель комиссии

_____ (должность)

_____ (ФИО)

Заместитель председателя
комиссии

_____ (должность)

_____ (ФИО)

Секретарь комиссии

_____ (должность)

_____ (ФИО)

Члены комиссии:

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ (должность)

_____ (ФИО)

Председатель открыл заседание Комиссии и огласил повестку дня.

Председатель: В настоящее время к помещениям жилищного и специализированного жилищных фондов, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Аксайское городское поселение» отнесено ___ жилых помещений, из них:

1. Жилые помещения маневренного фонда – ___ шт.:

1.

2. ...

2. Служебные жилые помещения – ___ шт.:

1.

2. ...

3. Жилые помещения жилищного фонда – ___ шт.:

1.

2. ...

Председатель Комиссии предложил рассмотреть, отнести и утвердить жилые помещения жилищного и специализированного жилищных фондов в следующем порядке:

1. Жилые помещения маневренного фонда – ___ шт.:

1.

2. ...

2. Служебные жилые помещения – ___ шт.:

1.

2. ...

3. Жилые помещения жилищного фонда – ___ шт.:

1.

2. ...

Всего помещений жилищного и специализированного жилищных фондов - ___ шт.

Возражения в ходе заседания поступили/ не поступили.

По результатам заседания Комиссия по отнесению к муниципальному жилищному фонду жилых помещений Аксайского городского поселения.

РЕШАЕТ:

1. Отнести к помещениям жилищного и специализированного жилищных фондов, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Аксайское городское поселение» _____ жилых помещения, из них:

1. Жилые помещения маневренного фонда – _____ шт.:

1.

2....

2. Служебные жилые помещения – _____ шт.:

1.

2. ...

3. Жилые помещения жилищного фонда – _____ шт.:

1.

2. ...

2. Секретарю комиссии подготовить проект распоряжения Главы Администрации Аксайского городского поселения «О распределении муниципальной собственности – жилых помещений (квартиры) муниципального образования «Аксайское городское поселение» в соответствии с принятым решением.

Срок – _____.

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Заместитель председателя комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Секретарь комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

СОСТАВ
комиссии по отнесению к жилищному фонду жилых помещений
Аксайского городского поселения

- | | | |
|-----------------------------------|---|--|
| Председатель комиссии | - | Заместитель Главы Администрации Аксайского городского поселения по социальным вопросам |
| Заместитель председателя комиссии | - | Заместитель Главы Администрации Аксайского городского поселения по вопросам ЖКХ |
| Секретарь комиссии | - | начальник отдела имущественных и земельных отношений Администрации Аксайского городского поселения |
| Члены комиссии: | - | начальник отдела ЖКХ Администрации Аксайского городского поселения |
| | - | начальник финансового отдела Администрации Аксайского городского поселения |
| | - | начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации Аксайского городского поселения |
| | - | начальник общего отдела Администрации Аксайского городского поселения |