



**ХЕРСОН
ВИЛЯЕТИНИНЪ
ГОЛОПРИСТАНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬ ШЕЭР
БОЛЬГЕСИ
МЕМУРИЕТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОЛОПРИСТАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**АДМІНІСТРАЦІЯ
ГОЛОПРИСТАНСЬКОГО
МУНІЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
ХЕРСОНСЬКОЇ
ОБЛАСТІ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.06.2025

№ 129 п

**О создании жилищной комиссии
Голопристанского муниципального
округа Херсонской области**

В соответствии со статьей 14, 51, 52, главой 7, 8, 10 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь пунктом 3 и 7 статьи 5, пунктом 1.19 статьи 34 Устава «Голопристанского муниципального округа Херсонской области», закона Херсонской области от 06 марта 2025г. № 3-ЗХО «О реализации прав граждан на предоставление им жилых помещений государственного жилищного фонда Херсонской области и муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», постановление Правительства Херсонской области от 09.04.2025 № 51-пп «О некоторых вопросах, связанных с реализацией Закона Херсонской области от 6 марта 2025г.»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать жилищную комиссию Голопристанского муниципального округа Херсонской области.
2. Утвердить Положение о жилищной комиссии Голопристанского муниципального округа Херсонской области (Приложение №1).
3. Утвердить состав жилищной комиссии Голопристанского муниципального округа Херсонской области (Приложения №2).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации

В.В.Титаренко

Приложение № 1
к постановлению Главы администрации
Голопристанского муниципального
округа Херсонской области
от 17.06.2015 № 129п

**Положение
О жилищной комиссии администрации Голопристанского
муниципального округа Херсонской области**

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области (далее - жилищная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным с целью объективного рассмотрения вопросов в сфере жилищных отношений.

1.2. Жилищная комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Муниципального образования «Голопристанского муниципального округа Херсонской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Херсонской области и органов местного самоуправления Голопристанского муниципального округа Херсонской области, регулирующими правоотношения в данной сфере, а также настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение определяет полномочия жилищной комиссии.

2. Порядок создания и прекращения деятельности жилищной комиссии

2.1. Создание жилищной комиссии, прекращение ее деятельности, а также внесение в нее изменений осуществляются постановлением Главы администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области.

2.2. Жилищная комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов жилищной комиссии.

3. Организация работы жилищной комиссии

3.1. Основной формой работы жилищной комиссии являются заседания. Заседания проводятся по средам в первую и третью неделю месяца при наличии поступивших документов. В случае необходимости председатель жилищной комиссии может перенести день заседания, о чем ответственный секретарь заблаговременно оповещает членов жилищной комиссии.

3.2. Заседание жилищной комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие две трети установленного состава жилищной комиссии.

Члены жилищной комиссии участвуют в заседаниях лично без права передачи полномочий другим лицам. В случае если член жилищной комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан известить об этом ответственного секретаря жилищной комиссии.

3.3. Заседания жилищной комиссии проводит ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя жилищной комиссии.

3.4. Решения жилищной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов жилищной комиссии, включая ответственного секретаря жилищной комиссии, и оформляются протоколом. При голосовании каждый член жилищной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения жилищной комиссии путем проведения заочного голосования не допускается.

3.5. Решение жилищной комиссии оформляется протоколом и носит рекомендательный характер.

3.6. В протоколе заседания жилищной комиссии указываются: дата и номер протокола; присутствующие члены жилищной комиссии; повестка дня и принятые решения.

3.7. Протокол заседания жилищной комиссии оформляется в течение трех рабочих дней после проведения заседания и подписывается председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и присутствующими на заседании членами комиссии.

3.8. Председателем жилищной комиссии является заместитель главы администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области, курирующий вопросы в сфере жилищных правоотношений, который руководит деятельностью жилищной комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач. Председатель жилищной комиссии осуществляет общее руководство жилищной комиссией и контроль за ее деятельностью; подписывает служебную документацию в пределах полномочий жилищной комиссии; ведет заседания жилищной комиссии; дает поручения заместителю председателя, ответственному секретарю и членам жилищной комиссии по вопросам деятельности жилищной комиссии; определяет порядок и сроки проведения заседаний жилищной комиссии; представляет интересы жилищной комиссии в различных инстанциях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Заместитель председателя жилищной комиссии выполняет поручения председателя жилищной комиссии, а в случае отсутствия председателя жилищной комиссии выполняет его полномочия.

3.10. Ответственный секретарь комиссии организует заседания жилищной комиссии; осуществляет подготовку документов, подлежащих рассмотрению на заседании жилищной комиссии; уведомляет членов жилищной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания жилищной комиссии, а также обеспечивает их необходимыми материалами; оглашает вопросы, рассмотрение которых включено в повестку дня заседания жилищной комиссии; ведет протокол заседания жилищной комиссии; подписывает выписки из протокола заседания жилищной комиссии; контролирует выполнение решений жилищной комиссии; осуществляет переписку и дает

разъяснения по принимаемым жилищной комиссией решениям; осуществляет делопроизводство жилищной комиссии. В случае отсутствия ответственного секретаря жилищной комиссии его полномочия исполняет один из членов жилищной комиссии по поручению председателя жилищной комиссии.

3.11. Члены жилищной комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов, руководствуются в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации.

Члены жилищной комиссии: выступают по вопросам повестки дня на заседаниях жилищной комиссии; имеют право вносить замечания по рассматриваемым вопросам, повестке дня, порядку рассмотрения обсуждаемого вопроса; при несогласии с принятым жилищной комиссией решением письменно излагают особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания жилищной комиссии.

4. Права жилищной комиссии.

4.1 Комиссия в соответствии с возложенными на нее полномочиями имеет право:

- 1) запрашивать в установленном порядке у администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, общественных объединений и иных организаций необходимые материалы по вопросам сферы жилищных отношений;
- 2) создавать рабочие группы, из числа лиц, являющихся членами жилищной комиссии, с привлечением иных специалистов, с целью изучения проблемных вопросов сферы жилищных отношений;
- 3) проводить комплексный анализ по вопросам сферы жилищных отношений Голопристанского муниципального округа Херсонской области с последующей подготовкой рекомендаций органам и учреждениям;
- 4) заслушивать на заседаниях жилищной комиссии представителей органов и учреждений, граждан в Голопристанском муниципальном округе Херсонской области по вопросам, входящим в компетенцию жилищной комиссии;
- 5) привлекать в установленном порядке к работе в жилищной комиссии специалистов администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, общественных объединений и иных организаций.
- 6) представлять Главе администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области информацию о деятельности жилищной комиссии, вносить предложения по повышению ее эффективности;
- 7) вносить в установленном порядке в администрацию Голопристанского муниципального округа Херсонской области предложения о распределении бюджетных ассигнований, материальных ресурсов, предусмотренных на проведение мероприятий по вопросам сферы жилищных отношений;
- 9) прорабатывать и составлять по поручению Главы администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области заключения по

проектам нормативных правовых актов Голопристанского муниципального округа Херсонской области, регулирующих вопросы сферы жилищных отношений;

10) сотрудничать в установленном порядке с другими региональными и муниципальными органами власти и комиссиями по вопросам сферы жилищных отношений;

11) рассматривать возможность использования новых форм, методов и технологий в вопросах сферы жилищных отношений;

12) выступать инициатором размещения тематической социально значимой рекламы и информации в Голопристанском муниципальном округе Херсонской области, касающейся вопросов сферы жилищных отношений;

13) давать рекомендации руководителям органов и учреждений в Голопристанском муниципальном округе Херсонской области по вопросам сферы жилищных отношений, входящим в компетенцию жилищной комиссии.

5. Полномочия жилищной комиссии

5.1. К полномочиям жилищной комиссии относится:

1) рассмотрение вопросов о признании (отказ в признании, не признание) отдельных категорий граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, для дальнейшего принятия на учет.

2) рассмотрение вопросов о признании (отказ в признании, не признание) граждан малоимущими в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

3) рассмотрение вопросов о принятии на учет граждан (об отказе в принятии на учет, перерегистрации, снятие с учета) в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

5.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Основания признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, признаются граждане:

1) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

2) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда

социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

3) проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

4) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Процедура рассмотрение вопросов о признании (отказ в признании, не признание) отдельных категорий граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, для дальнейшего принятия на учет, на основе поданных документов заявителя (доверенного лица) согласно статье 6, 7 закона Херсонской области от 06 марта 2025 года № 3-ЗХО «О реализации прав граждан на предоставление им жилых помещений государственного жилищного фонда Херсонской области и муниципального жилищного фонда по договорам социального найма».

7. Основания признания граждан малоимущими

Граждане признаются малоимущими в целях предоставления жилы помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма на основании решения жилищной комиссии, принятого с учетом положений федерального закона от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи», закона Херсонской области от 06 марта 2025 года № 3-ЗХО «О реализации прав граждан на предоставление им жилых помещений государственного жилищного фонда Херсонской области и муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», приложение № 2 к постановлению Правительства Херсонской области от 09.04.2025 № 51-пп «О некоторых вопросах, связанных с реализацией Закона Херсонской области от 6 марта 2025 г.

8. Основания принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Граждане принимаются на учет (отказ в принятии на учет, перерегистрации, снятие с учета) нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, закона Херсонской области от 06 марта 2025г. № 3-ЗХО «О реализации прав граждан на предоставление им жилых помещений государственного жилищного фонда Херсонской области и муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», постановление Правительства Херсонской области от 09.04.2025 № 51-пп «О некоторых вопросах, связанных с реализацией Закона Херсонской области от 6 марта 2025г., постановление Главы администрации Голопристанского округа Херсонской области от 28 марта 2024г. «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда муниципального образования «Голопристанского муниципального округа Херсонской области», предоставляемых по договорам социального найма» (в ред. от 17.04.2025).

9. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии

9.1. Решения или действия (бездействие), принятые жилищной комиссией, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы. Такая жалоба рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением.

9.2. Жалоба на действие (бездействие) или решение жилищной комиссией должна содержать:

- наименование комиссии, принимающей решения, действия (бездействие) которой обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) жилищной комиссией;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) жилищной комиссией. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление в администрацию Голопристанского муниципального

округа Херсонской области жалобы, направленной по почте либо представленной заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в форме электронного документа при условии, что она была направлена заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию Голопристанского муниципального округа Херсонской области, подлежит рассмотрению в течение тридцати календарных дней со дня ее регистрации в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы жилищной комиссией принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате принятия решения формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Если в обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа.

Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не подготавливается, о чем сообщается заявителю, его направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию жилищной комиссией, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения. О данном решении заявитель уведомляется письменно.

При устных обращениях и ответах по телефону уполномоченное должностное лицо подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченного должностного лица, а также членов его семьи, оставляются без ответа по существу поставленных в них вопросов.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.