**02.07.2020г. №51**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СЛЮДЯНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**УТУЛИКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА УТУЛИКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии со ст. 14, 92, 93, 99-104 Жилищного кодекса Российской Федерации, [постановлением](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ew-gosudarstvo/r9r.htm) Правительства Российской Федерации от 26.01.2006г. N42 "Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений", руководствуясь Уставом Утуликского муниципального образования (в новой редакции), администрация Утуликского сельского поселения,

**постановляет:**

1.Утвердить Положение о Комиссии по предоставлению служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Утуликского муниципального образования (прилагается).

2.Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике Утуликского муниципального образования» и разместить на официальном сайте муниципального образования Слюдянский район в разделе Утуликское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Утуликского сельского поселения:

Е.Б.Вяткин

Приложение №1

к постановлению администрации

Утуликского муниципального образования

от 02.07.2020г. №51

**Положение о Комиссии по предоставлению служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Утуликского муниципального образования**

1.Общие положения

1.1. Комиссия по предоставлению служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Утуликского муниципального образования (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным в целях обеспечения гласности и контроля за соблюдением жилищного законодательства при рассмотрении вопросов предоставления гражданам служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Утуликского муниципального образования.

1.2. Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Иркутской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Утуликского муниципального образования и настоящим Положением.

1.3. Комиссия утверждается постановлением администрации Утуликского сельского поселения.

1.3. В состав Комиссия должны входить следующие представители:

-администрации Утуликского муниципального образования;

-депутатов Думы Утуликского муниципального образования;

-организации, сотрудник которой претендует на получение служебного жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда, а также организации, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которой находится служебное жилое помещение муниципального жилищного фонда.

2.Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является рассмотрение вопросов распределения служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Утуликского муниципального образования.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенной на нее задачей осуществляет следующие функции:

2.2.1. Рассматривает вопросы о постановке на учет лиц, нуждающихся в служебных жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда Утуликского муниципального образования;

2.2.2. Рассматривает вопросы об отказе в принятии гражданина на учет нуждающихся в получении служебных помещений муниципального специализированного жилищного фонда Утуликского муниципального образования;

2.2.3. Рассматривает вопросы о снятии с учета, нуждающихся в получении служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Утуликского муниципального образования;

2.2.4. Рассматривает вопросы предоставления гражданам служебных жилых помещений;

2.2.5. Рассматривает вопросы отказа в предоставлении служебного жилого помещения, приватизации служебных жилых помещений.

2.2.6. Рассматривает вопросы включения жилых помещений в состав муниципального специализированного жилищного фонда с отнесением их к числу служебных, а также исключения жилых помещений из числа служебных.

3.Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее функциями имеет право:

3.1.1. Рассматривать на заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции;

3.1.2. Запрашивать документы, информацию, справочные материалы, необходимые для работы Комиссии;

3.1.3. Приглашать на заседания Комиссии представителей администрации Утуликского муниципального образования, муниципальных предприятий, учреждений и других лиц;

3.1.4. Заслушивать пояснения гражданина либо его представителя.

3.2. Представленные документы рассматриваются Комиссией в месячный срок со дня их представления комиссии.

3.3. Комиссия полномочна по итогам рассмотрения представленных документов принять одно из следующих решений:

-о постановке на учет лиц, нуждающихся в служебных жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда Утуликского муниципального образования;

-об отказе в принятии гражданина на учет нуждающихся в получении служебных помещений муниципального специализированного жилищного фонда Утуликского муниципального образования;

-о снятии с учета, нуждающихся в получении служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Утуликского муниципального образования;

-о предоставлении служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Утуликского муниципального образования;

-об отказе в предоставлении служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Утуликского муниципального образования;

-о приватизации служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Утуликского муниципального образования.

4.Регламент работы Комиссии.

4.1. Руководит работой Комиссии председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся при наличии обращений.

4.3. Дата, время, место и повестка дня заседания Комиссии устанавливаются её председателем.

4.4. Во время заседания Комиссии ведется протокол, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

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

4.6. На заседании Комиссии решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

 4.7. Члены Комиссии имеют право записать в протокол Комиссии особое мнение, отказаться от участия в голосовании по конкретному вопросу, с обязательным обоснованием отказа.

4.8. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном для обжалования действий муниципальных органов, должностных лиц, общественных организаций, нарушающих права и свободы граждан.

4.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе извещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее за семь рабочих дней до дня заседания. Оформляет и хранит протоколы заседаний комиссии. Формирует поступившие документы в учетные дела граждан, нуждающихся в служебном помещении, ведет учет указанных лиц.

4.10. Решения комиссии оформляется протоколами, которые подписывают

члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении комиссии указываются:

-фамилии, имена, отчества, занимаемые должности членов комиссии, а также фамилии, имена, отчества других лиц, присутствующих на заседании;

-перечень документов, представленных на рассмотрение комиссии;

-дата поступления документов в комиссию и дата их рассмотрения на заседании комиссии;

-фамилия, имя, отчество, должность работника, нуждающегося в служебном жилом помещении муниципального специализированного жилищного фонда Утуликского муниципального образования;

-принятое решение и его обоснование;

-результаты голосования.

4.11. Копия решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляется секретарем комиссии заявителю, нуждающемуся в служебном жилом помещении муниципального специализированного жилищного фонда Утуликского муниципального образования, а также в организацию, где работает заявитель. Решение комиссии о предоставлении заявителю служебного жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда Утуликского муниципального образования является основанием для подготовки проекта соответствующего постановления администрацией Утуликского муниципального образования.