



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРНОСТАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 04.12.2025 № 138

О создании муниципального жилищного фонда Горностаевского муниципального округа Херсонской области, об утверждении Положения о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом Горностаевского муниципального округа Херсонской области и об утверждении Положения о жилищной комиссии при администрации Горностаевского муниципального округа Херсонской области

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 8-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Херсонской области», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в соответствии с Уставом Горностаевского муниципального округа Херсонской области, Совет депутатов Горностаевского муниципального округа Херсонской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить муниципальный жилищный фонд Горностаевского муниципального округа Херсонской области.
2. Утвердить Положение о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом Горностаевского муниципального округа Херсонской области (Приложение № 1).
3. Утвердить Положение о жилищной комиссии при администрации Горностаевского муниципального округа Херсонской области (Приложение № 2)
4. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение на официальном сайте

администрации Горностаевского муниципального округа Херсонской области.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов
Горностаевского муниципального
округа



И. Ю. Таранов

Глава Горностаевского
муниципального округа



Ю.В. Турулёв

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
Горностаевского муниципального
округа Херсонской области
от 04.12.2025 № 138

**Положение о порядке формирования, управления и распоряжения
муниципальным жилищным фондом Горностаевского муниципального
округа Херсонской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования, управления и распоряжения жилищным фондом, находящимся в муниципальной собственности Горностаевского муниципального округа Херсонской области, разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.11.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования «Горностаевский муниципальный округ Херсонской области».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, управления и распоряжения жилищным фондом, находящимся в муниципальной собственности Горностаевского муниципального округа Херсонской области (далее - муниципальный жилищный фонд).

1.3. В зависимости от цели использования муниципальный жилищный фонд подразделяется на следующие виды:

- жилищный фонд социального использования - совокупность предоставляемых гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- специализированный жилищный фонд - совокупность предназначенных для проживания отдельных категорий граждан и предоставляемых в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- жилищный фонд коммерческого использования - совокупность жилых помещений, которые используются для проживания граждан на условиях возмездного пользования, предоставлены гражданам по иным договорам, предоставлены лицам во владение и (или) в пользование.

1.4. Муниципальному образованию «Горностаевский муниципальный округ Херсонской области», как собственнику, принадлежат права владения, пользования и распоряжения муниципальным жилищным фондом.

От имени муниципального образования права собственника в пределах

предоставленных им полномочий осуществляют: Совет депутатов Горностаевского муниципального округа Херсонской области (далее - Совет), глава Горностаевского муниципального округа Херсонской области (далее - глава) и администрация Горностаевского муниципального округа Херсонской области (далее - администрация).

1.5. Управление и распоряжение муниципальным жилищным фондом включает:

- формирование и учет муниципального жилищного фонда;
- заключение сделок с жилыми помещениями муниципального жилищного фонда;
- контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда;
- защиту прав муниципального образования в отношении муниципального жилищного фонда;
- иные вопросы, отнесенные действующим законодательством к компетенции органов местного самоуправления.

1.6. Жилые помещения муниципального жилищного фонда могут быть переданы в наем в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Жилые помещения муниципального жилищного фонда могут быть переданы в аренду, обменены, отчуждены, в том числе в порядке приватизации, в соответствии с действующим законодательством.

1.7. В состав муниципального жилищного фонда входят следующие жилые дома и жилые помещения:

- зарегистрированные в качестве объектов недвижимого имущества, принадлежащие муниципальному образованию Горностаевский муниципальный округ Херсонской области, в том числе:
- завершенные строительством или реконструированные за счет средств федерального или местного бюджетов и принятые в эксплуатацию в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- перешедшие в установленном законодательством порядке в собственность муниципального образования Горностаевский муниципальный округ Херсонской области;
- признанные жилыми помещениями после перевода нежилого помещения в жилое помещение в установленном законодательством порядке.

1.8. Доходы от использования муниципального жилищного фонда являются средствами бюджета муниципального образования Горностаевский муниципальный округ Херсонской области.

1.9. Вопросы, связанные с использованием, распоряжением и предоставлением муниципального жилищного фонда рассматриваются на заседании жилищной комиссии при администрации Горностаевского муниципального округа Херсонской области (далее - жилищная комиссия).

Положение о жилищной комиссии и состав комиссии утверждается решением Совета депутатов Горностаевского муниципального округа Херсонской

области.

2. Полномочия органов местного самоуправления по вопросам управления и распоряжения жилыми помещениями муниципального жилищного фонда

2.1. Совет:

- устанавливает порядок управления и распоряжения муниципальными жилыми помещениями муниципального жилищного фонда;
- устанавливает порядок отчуждения объектов муниципального имущества;
- устанавливает порядок принятия жилых помещений в казну муниципального имущества;
- устанавливает порядок сдачи в аренду муниципального имущества, передачи имущества в оперативное управление, в хозяйственное ведение, безвозмездное пользование; - утверждает положение о жилищной комиссии и ее состав;
- иные вопросы, отнесенные к полномочиям органов местного самоуправления в области жилищных отношений Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом; другими федеральными законами, а также законодательством Херсонской области.

2.2. Администрация:

- разрабатывает проекты планов и программ, направленных на обеспечение жильем граждан;
- владеет, пользуется и распоряжается жилыми помещениями муниципального жилищного фонда в соответствии с действующим законодательством;
- принимает решения об отнесении жилых помещений муниципального жилищного фонда к фонду социального использования, специализированному жилищному фонду или к жилищному фонду коммерческого использования, а также об исключении жилых помещений из указанных фондов в порядке, установленном законодательством;
- ведет учет граждан в качестве, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- предоставляет малоимущим гражданам по договорам социального найма жилые помещения муниципального жилищного фонда;
- принимает решения об изъятии жилых помещений при изъятии соответствующего земельного участка для муниципальных нужд;
- признает жилые помещения муниципального жилищного фонда непригодными для проживания;
- принимает решения о переходе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;
- осуществляет начисление платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- обеспечивает сохранность и эффективное использование муниципального жилищного фонда;
- осуществляет контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда;
- приобретает в муниципальную собственность объекты жилищного фонда в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- издает муниципальные правовые акты по вопросам управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом;
- осуществляет контроль за исполнением муниципальных правовых актов по вопросам управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

2.3. Правоотношения, входящие в компетенцию органов местного самоуправления и касающиеся порядка использования муниципального жилищного фонда, не урегулированные настоящим Положением, устанавливаются муниципальными правовыми актами Совета депутатов.

3. Формирование и учет муниципального жилищного фонда

3.1. Муниципальный жилищный фонд формируется путем:

- передачи жилых помещений в муниципальную собственность в порядке, установленном законодательством;
- приобретения жилых помещений по гражданско-правовым сделкам.

3.2. Порядок приобретения жилых помещений в муниципальную собственность определяется действующим законодательством.

3.3. Жилые дома и жилые помещения муниципального жилищного фонда подлежат обязательному учету в Реестре муниципального имущества Горностаевского муниципального округа Херсонской области.

3.4 Порядок ведения Реестра и учета жилых домов и жилых помещений муниципального жилищного фонда определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Норма предоставления и учетная норма площади жилого помещения

4.1. Норма предоставления и учетная норма площади жилого помещения муниципального жилищного фонда устанавливаются решением Совета Горностаевского муниципального округа Херсонской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Предоставление жилых помещений по договорам социального найма

5.1. Предметом договора социального найма жилого помещения должно быть жилое помещение (жилой дом, квартира, часть жилого дома или квартиры).

Самостоятельным предметом договора социального найма жилого помещения не могут быть неизолированное жилое помещение, помещени~~е~~ вспомогательного использования, а также общее имущество в многоквартирном доме.

5.2. Жилые помещения муниципального жилищного фонда по договорам социального найма предоставляются гражданам во владение и в пользование для проживания в нем на условиях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации. Договор социального найма жилого помещения заключается без установления срока его действия.

5.3. Ведение учета граждан в качестве, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного имущества, осуществляется администрацией Горностаевского муниципального округа Херсонской области в порядке, установленном законом.

5.4. Порядок принятия решений о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма устанавливается постановлением администрации Горностаевского муниципального округа Херсонской области.

5.5. Жилые помещения муниципального жилищного фонда социального использования могут быть переданы во владение и пользование по договору социального найма в порядке очередности малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях.

5.6. Жилое помещение включается в муниципальный фонд социального использования правовым актом администрации Горностаевского муниципального округа Херсонской области, о чем в реестре муниципальной собственности вносится соответствующая запись.

5.7. Признание гражданина в установленном порядке малоимущим, наличие преимущественного права (исходя из даты постановки на учет и даты признания малоимущим) предоставления ему жилого помещения в муниципальном жилищном фонде социального использования является основанием издания правового акта администрации Горностаевского муниципального округа Херсонской области о заключении с этим гражданином договора социального найма.

5.8. Органом местного самоуправления, уполномоченным заключать с гражданами договоры социального найма, является администрация Горностаевского муниципального округа Херсонской области.

5.9. Нанимателями жилого помещения по договору социального найма могут быть:

1) граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, если это предусмотрено международным договором Российской Федерации, признанные малоимущими в порядке, определенном законом, и нуждающиеся в жилых помещениях по основаниям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации;

2) граждане, относящиеся к иным определенным федеральным законом, указом Президента Российской Федерации категориям граждан, признанные по

установленным Жилищным кодексом Российской Федерации и (или) федеральным законом, указом Президента Российской Федерации основаниям нуждающимся в жилых помещениях.

5.10. Члены семьи нанимателя жилого помещения должны быть указаны в договоре социального найма и имеют равные с нанимателем права и обязанности. Дееспособные члены семьи нанимателя жилого помещения несут солидарную с нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из договора социального найма.

5.11. Договор социального найма заключается в письменной форме с указанием всех членов семьи нанимателя, в двух экземплярах, один из которых хранится у наймодателя, второй передается нанимателю.

Все изменения и дополнения к договору социального найма совершаются в порядке, установленном настоящим Положением.

Договор социального найма и соглашения к нему выдаются непосредственно нанимателю, в исключительных случаях - другому лицу по доверенности, удостоверенной в установленном порядке.

К исключительным случаям могут относиться нахождение нанимателя на стационарном лечении, под стражей, в длительной командировке, прохождение срочной воинской службы.

5.12. Наймодатель обязан обеспечить хранение договоров социального найма.

В случае прекращения исполнения обязанностей наймодателя, по основаниям, предусмотренным законом, последний обязан в течение 7 дней с момента прекращения обязанностей, передать договоры социального найма, дополнительные соглашения к договорам, соглашения о расторжении договоров социального найма, договоры поднайма жилого помещения, письменные согласия об обмене жилых помещений, уведомления о вселении временных жильцов и документацию по ведению регистрационного учета граждан в администрацию Горностаевского муниципального округа Херсонской области по акту приема-передачи.

5.13. При заключении договора социального найма, дополнительного соглашения к нему нанимателем и членами его семьи должны быть предъявлены: документ, удостоверяющий личность, документ о снятии с регистрационного учета с прежнего места жительства, а также письменное согласие всех членов семьи на вселение в предоставляемое жилое помещение.

При заключении договора социального найма несовершеннолетний член семьи нанимателя действует с согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей, попечителя; в интересах малолетнего члена семьи нанимателя действуют его законные представители - родители, усыновители, опекуны; от имени гражданина, признанного недееспособным, сделки совершает его законный представитель - опекун.

5.14. Наниматель жилого помещения по договору социального найма с согласия в письменной форме наймодателя и проживающих совместно с ним

членов его семьи, в том числе временно отсутствующих членов его семьи, вправе осуществить обмен занимаемого ими жилого помещения на жилое помещение, предоставленное по договору социального найма другому нанимателю.

Обмен жилых помещений муниципального жилищного фонда осуществляется в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

5.15. Наниматель вправе с согласия наймодателя и проживающих совместно с ним членов его семьи сдавать в поднаем жилое помещение, предоставленное по договору социального найма, или часть его в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством.

5.16. Наниматель жилого помещения по договору социального найма и проживающие совместно с ним члены его семьи по взаимному согласию и с предварительным уведомлением наймодателя вправе разрешить безвозмездное проживание в занимаемом ими жилом помещении по договору социального найма другим гражданам в качестве временно проживающих (временным жильцам).

Предварительное уведомление наймодателя совершается в письменной форме с указанием фамилии, имени, отчества гражданина, вселяемого в качестве временно проживающего, его последнего места жительства, срока предоставления жилого помещения, который не может превышать шести месяцев подряд.

Наймодатель вправе запретить проживание временных жильцов в случае, если после их вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на каждого проживающего составит для отдельной квартиры менее учетной нормы или нормы предоставления.

5.17. Договор социального найма может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

В случае выезда нанимателя и членов его семьи в другое место жительства договор социального найма считается расторгнутым со дня выезда.

Наймодатель принимает по акту жилое помещение, предоставленное нанимателю и членам его семьи по договору социального найма, и заключает с ними письменное соглашение о расторжении договора социального найма.

Расторжение договора социального найма по требованию наймодателя допускается в судебном порядке в случае:

- невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более шести месяцев;
- разрушения или повреждения жилого помещения нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
- систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- использования жилого помещения не по назначению.

Договор социального найма прекращается в связи с утратой (разрушением) жилого помещения, со смертью одиноко проживавшего нанимателя, помещения, предоставленного по договору социального найма.

6. Обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам

социального найма

6.1. Обмен жилыми помещениями между нанимателями жилых помещений по договорам социального найма осуществляется с согласия администрации Горностаевского муниципального округа Херсонской области на основании заявлений нанимателей и заключенного между нанимателями договора об обмене жилыми помещениями.

6.2. Согласие на обмен жилыми помещениями оформляется распоряжением администрации Горностаевского муниципального округа Херсонской области после проверки соответствия условий обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма нормам жилищного законодательства.

6.3. Учет, регистрацию документов об обмене жилыми помещениями муниципального жилищного фонда осуществляет администрация.

6.4. Обмен жилыми помещениями между нанимателями жилых помещений по договорам социального найма не допускается в случаях:

6.4.1. К нанимателю обмениваемого жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;

6.4.2. Право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке;

6.4.3. Обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;

6.4.4. Принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях;

6.4.5. Принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме.

7. Предоставление жилых помещений по договорам коммерческого найма

7.1. Жилые помещения, коммерческого использования предоставляются гражданам по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, юридическим лицам по договору аренды жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования на условиях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

8. Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда

8.1. К жилым помещениям муниципального специализированного жилищного фонда относятся:

- 1) служебные жилые помещения;

2) жилые помещения маневренного фонда;

8.2. Включение жилых помещений в специализированный жилищный фонд с отнесением к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилых помещений из указанного фонда осуществляются на основании муниципального правового акта Совета депутатов с соблюдением требований и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации.

8.3. Жилые помещения, отнесенные к специализированному жилищному фонду, должны быть пригодными для постоянного проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства), быть благоустроенными.

8.4. Жилые помещения в специализированном жилищном фонде предоставляются гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями на территории Горностаевского муниципального округа Херсонской области и относящимся к следующей категории граждан:

- работники муниципальных учреждений здравоохранения; - работники муниципальных учреждений образования;
- работники муниципальных учреждений культуры;
- муниципальные служащие; - работники муниципальных учреждений;
- работники в связи с характером их трудовых отношений связанные с органом местного самоуправления, государственным унитарным предприятием, муниципальным предприятием, государственным или муниципальным учреждением, в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления;
- иные категории граждан в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Херсонской области.

Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений, прохождения службы либо нахождения на выборной должности.

Совет депутатов принимает решение о приватизации служебного жилого помещения на условиях и в порядке, утвержденном решением представительного органа.

Жилые помещения маневренного фонда используются для временного размещения граждан, проживающих по договорам социального найма в домах, подлежащих капитальному ремонту или реконструкции; граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате наступления чрезвычайных обстоятельств, а также граждан, утративших единственные жилые помещения, приобретенные за счет кредита или целевого займа, в результате обращения на них взыскания.

Жилые помещения маневренного фонда предоставляются гражданам наймодателем или арендодателем жилого помещения, подлежащего капитальному ремонту, который не может быть произведен без переселения проживающих в нем лиц.

8.5. Жилые помещения в специализированном жилищном фонде не подлежат обмену, передаче в аренду, в поднаем, переустройству и перепланировке, а также переводу в нежилые помещения.

8.6. Рассмотрение заявлений граждан о предоставлении служебных жилых помещений осуществляется жилищной комиссией.

8.7. Для получения служебного жилого помещения граждане предоставляют в администрацию Горностаевского муниципального округа Херсонской области следующие документы:

- заявление о предоставлении служебного жилого помещения на имя главы Горностаевского муниципального округа Херсонской области;
- копию трудового договора;
- справку с места работы либо копию трудовой книжки, заверенную специалистом кадровой службы;
- копии документов, удостоверяющих личность гражданина и членов семьи, проживающих совместно;

На основании принятого решения о предоставлении служебного жилого помещения администрация Горностаевского муниципального округа Херсонской области заключает с гражданином договор найма служебного жилого помещения.

8.8. Отказ в предоставлении служебного жилого помещения допускается в случае:

- непредставления полного пакета документов;
- отсутствия оснований для предоставления жилого помещения;
- отсутствия свободных жилых помещений.

Предоставление жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, муниципального специализированного жилищного фонда осуществляется в порядке, установленном законодательством.

8.9. Использование жилого помещения в качестве специализированного жилого помещения допускается только после отнесения такого помещения к специализированному жилищному фонду с соблюдением требований и в порядке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

8.10. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляются на основании муниципального правового акта Совета депутатов.

8.11. В случаях расторжения или прекращения договора найма специализированного жилого помещения выселение граждан из специализированного жилого помещения осуществляется администрацией Горностаевского муниципального округа Херсонской области в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением.

9. Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации

9.1. Граждане, занимающие жилые помещения в муниципальном жилищном фонде на условиях социального найма, вправе с согласия всех совместно проживающих совершеннолетних Членов семьи, а также несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет приобрести эти жилые помещения в собственность на условиях, предусмотренных Законом РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», иными нормативными актами РФ и Херсонской области.

Жилые помещения передаются в общую собственность либо в собственность одного из совместного проживающих лиц, в том числе несовершеннолетних.

9.2. Передача жилых помещений в собственность граждан производится на основании договора приватизации.

9.3. Для приобретения в собственность жилых помещений в порядке приватизации граждане предоставляют в администрацию Горностаевского муниципального округа Херсонской области следующие документы:

1) заявление на приватизацию занимаемого жилого помещения, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи, а также несовершеннолетними членами семьи в возрасте от 14 до 18 лет;

2) в случае отказа совершеннолетних членов семьи от участия в приватизации занимаемого жилого помещения заявление о невключении их в число участников общей собственности приватизируемого жилого помещения;

3) правоустанавливающий документ на жилой дом, квартиру, комнату (ордер, договор социального найма, договор найма служебного жилого помещения);

4) копии документов, удостоверяющих личность на всех членов семьи;

5) справку, подтверждающую неиспользование права на приватизацию жилого помещения с прежнего места жительства;

6) согласие законных представителей, органов опеки и попечительства в случае передачи жилых помещений в собственность несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет.

9.4. Администрация Горностаевского муниципального округа Херсонской области в течение 30 дней со дня получения документов рассматривает их и готовит проект муниципального правового акта администрации Горностаевского муниципального округа Херсонской области о передаче жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации.

9.5. На основании муниципального правового акта администрации Горностаевского муниципального округа Херсонской области о передаче жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации администрация Горностаевского муниципального округа Херсонской области в течение 30 дней со дня его подписания обеспечивает заключение с гражданами договора передачи жилого помещения в собственность и направляет в адрес гражданина с указанием сроков подписания.

9.6. В случаях, предусмотренных пунктом 9.7. настоящего Положения, гражданину дается отказ в передаче жилого помещения в собственность в порядке приватизации.

9.7. Отказ в передаче жилого помещения в собственность в порядке приватизации дается по следующим основаниям:

1) предоставлен неполный пакет документов, указанных в пункте 9.3 настоящего Положения.

2) гражданин ранее использовал свое право на приватизацию жилого помещения.

9.8. Отказ в передаче жилого помещения в собственность в порядке приватизации оформляется администрацией Горностаевского муниципального округа Херсонской области в письменном виде, и направляется в адрес гражданина не позднее трех рабочих дней со дня подписания.

Отказ может быть обжалован гражданином в установленном порядке.

Приложение № 2
к решению Совета депутатов
Горностаевского муниципального
округа Херсонской области
от 04.12.2025 № 138

**Положение
о жилищной комиссии при администрации Горностаевского муниципального
округа Херсонской области**

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия при администрации Горностаевского муниципального округа Херсонской области (далее - Комиссия) образована в целях обеспечения объективного и коллегиального подхода к рассмотрению вопросов, возникающих при реализации жилищного законодательства Российской Федерации, Херсонской области, муниципальных правовых актов, регулирующих жилищные отношения.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным Кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Херсонской области, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Горностаевского муниципального округа Херсонской области, настоящим Положением.

1.3. Положение определяет компетенцию Комиссии, круг решаемых вопросов и регламент работы.

1.4. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при администрации Горностаевского муниципального округа Херсонской области.

1.5. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

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

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

1.8. Обязанности по организации работы Комиссии возлагаются на специалиста администрации Горностаевского муниципального округа Херсонской области, курирующего жилищные отношения.

2. Компетенции Комиссии

2.1. В компетенции Комиссии входит рассмотрение и обсуждение следующих вопросов:

2.1.1. Принятие на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.1.2. Отказ в принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.1.3. Снятие с учёта граждан, состоящих в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.1.4. Рассмотрение ходатайств, заявлений от учреждений (организаций, предприятий) по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

2.1.5. Предоставление муниципальных жилых помещений по договорам служебного, коммерческого и безвозмездного найма.

2.1.6. Предоставление муниципальных жилых помещений в собственность путем приватизации и выкупа.

2.1.7. Разрешение (отказ) на обмен между нанимателями муниципальных жилых помещений по договорам социального найма.

2.1.8. Предоставление муниципальных жилых помещений гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное предоставление жилых помещений.

2.1.9. Признание (отказ) граждан малоимущими в целях постановки на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда.

2.2. Комиссия имеет право:

2.2.1. Запрашивать и получать, необходимые для её деятельности, дополнительные документы, материалы и информацию у заявителя, органов власти, органов местного самоуправления, организаций, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности в целях принятия более конкретного решения по обращению заявителя.

2.2.2. Приглашать за заседание Комиссии заинтересованных лиц для обсуждения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии.

2.2.3. Производить обследование жилищных условий граждан в целях принятия конкретного решения по обращению заявителя.

2.3. Комиссия обязана:

2.3.1. Своевременно, в установленном порядке, рассматривать поступившие документы, материалы и информацию от заявителя, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

2.3.2. Обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в представленных документах.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссия созывается по мере необходимости рассмотрения и обсуждения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии, а также при поступлении заявлений, ходатайств и сопутствующим им документов граждан (учреждений, организаций),

но не реже 1 раза в 3 (три) месяца.

3.2. В исключительных случаях, в связи с невозможностью или нецелесообразностью проведения очного заседания, Комиссия может принимать решения в заочной форме, путем опроса мнения членов Комиссии.

3.3. Заочное решение Комиссии является правомочным, если в его принятии участвовало большинство, не менее двух третей, от установленной численности членов Комиссии.

3.4. Решение о рассмотрении вопросов Комиссией в заочной форме принимается председателем Комиссии. В протоколе указывается, что решение принято путем заочного голосования (опроса мнения членов Комиссии).

3.5. В заочной форме не могут приниматься решения:

3.5.1. Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.5.2. Отказ в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.5.3. Снятие с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.5.4. Признание (отказ) граждан малоимущими в целях постановки на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда.

3.6. Председатель Комиссии:

3.6.1. Определяет форму проведения заседания (очная, заочная).

3.6.2. Председательствует на заседаниях Комиссии.

3.6.3. Контролирует выполнение поставленных перед Комиссией задач.

3.6.4. Утверждает регламент работы Комиссии.

3.6.5. Определяет дату очередного заседания Комиссии и повестку заседания.

3.7. Заместитель председателя Комиссии осуществляет функции председателя Комиссии в отсутствие председателя.

3.8. Члены Комиссии обязаны присутствовать на всех заседаниях Комиссии. При невозможности присутствовать на заседании Комиссии член общественной комиссии заблаговременно информирует об этом секретаря или председателя Комиссии.

3.9. Члены Комиссии пользуются правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии.

3.10. Член Комиссии, не согласный с принятым на заседании Комиссии решением, и заявивший об этом в ходе заседания Комиссии, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председателю Комиссии для включения в протокол заседания.

3.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава.

3.12. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции.

3.13. Секретарь Комиссии:

3.13.1. Уведомляет членов Комиссии о времени и дате заседания Комиссии не

позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии.

3.13.2. Готовит материалы на заседание Комиссии.

3.13.3. Готовит дополнительную информацию (в случае необходимости) по рассматриваемым вопросам для членов Комиссии.

3.13.4. Ведет необходимую переписку.

3.13.5. Оформляет протоколы заседаний и другие документы Комиссии.

3.13.6. Обеспечивает сохранность материалов Комиссии.

3.14. Решения Комиссии принимаются на ее заседаниях открытым голосованием.

3.15. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.16. Протокол заседания Комиссии подписываются председателем (в его отсутствие заместителем председателя Комиссии, проводившим заседание) и секретарём жилищной комиссии. Протокол заседания Комиссии оформляется в течение трех рабочих дней после проведения заседания.

3.17. Контроль над деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

3.18. Решение Комиссии является основанием для подготовки проекта постановления, распоряжения администрации Горностаевского муниципального округа Херсонской области по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

4. Ответственность Комиссии

4.1. Комиссия несет ответственность за соответствие принятых решений действующему законодательству, своевременное и объективное принятие решений по вопросам, входящим в ее компетенцию.

4.2. Решения, принимаемые Комиссией, могут быть обжалованы в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.