****

|  |  |
| --- | --- |
| Оросой ХолбоотоУласБуряадУлас Муяын аймагхото hуурин «Северомуйское» гэhэн нютагай засагай байгууламжын захиргаан | Российская ФедерацияРеспублика БурятияМуйский районАдминистрация Муниципального образования городское поселение «Северомуйское» |
| 671564 п. Северомуйск Муйского р-на ул. Ленина, 6а , Тел/факс:8(30132)-61-001E-mail: 1234562015 @mail.ru, Официальный сайт: www.severomuysk.ru |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 36**

« 01 » декабря 2022 г. п. Северомуйск

**О создании жилищно-бытовой комиссии, об утверждении Положения о жилищно-бытовой комиссии**

Руководствуясь Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", Законом Республики Бурятия от 07.07.2006 года № 1732-111"О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, находящихся в муниципальной собственности", Законом Республики Бурятия от 29.12.2005 года № 1440-III «Об установлении порядка признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма», Уставом муниципального образования городское поселение «Северомуйское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление от 23.12.2019 года № 46 «Осоздании жилищно-бытовой комиссии, об утверждении Положения о жилищно-бытовой комиссии» считать недействительным.
2. Создать жилищно-бытовую комиссию при администрации МО ГП «Северомуйское» в следующем составе:

|  |
| --- |
| **Председатель комиссии:** |
| глава - руководитель администрации МО ГП «Северомуйское»  | Анина Ода – Герда – Светлана Брониславовна |
| **Секретарь комиссии:** |
| Аналитик – специалист управления муниципальным жилищным фондом  | Усенкова Наталья Александровна |
| **Члены комиссии:** |
| Эксперт – специалист по делопроизводству, кадровой политике, архиву | Мищенко Светлана Тулегеновна |
| Аналитик – специалист муниципального имущества | Даянова Виктория Михайловна |
| Депутат Совета депутатов МО ГП «Северомуйское» | Логинова Татьяна Борисовна |
| Депутат Совета депутатов МО ГП «Северомуйское» | Богатырев Евгений Николаевич |
| Начальник участка ООО «ТЕПЛОВОДОКОММУНИКАЦИИ-С» | Трунев Владимир Алексеевич |

1. Утвердить Положение о жилищно-бытовой комиссии МО ГП «Северомуйское»;
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

**Глава-руководитель администрации**

**МО ГП «Северомуйское» О-Г-С.Б.Анина**

Приложение
к Постановлению администрации МО ГП «Северомуйское» от «01» декабря 2022 года № 36

**Положение о жилищно-бытовой комиссии при администрации МО ГП «Северомуйское»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления", Законом Республики Бурятия от 07.07.2006 года № 1732-111 «О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, находящихся в муниципальной собственности», Законом Республики Бурятия от 29.12.2005 года № 1440-III «Об установлении порядка признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма», Уставом муниципального образования городское поселение «Северомуйское»

**1. Общие положения**

**1.1.** Жилищно-бытовая комиссия создается в целях упорядочения учета и распределения предоставления жилой площади, признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма, а также обеспечения объективности при решении жилищных вопросов нуждающихся в получении жилья и состоящих на учете.

**2. Порядок создания и состав комиссии**

**2.1.** Жилищно-бытовая комиссия является постоянно действующим органом при администрации МО ГП «Северомуйское».

**2.2.** Положение о жилищно-бытовой комиссии утверждается постановлением главы – руководителя администрации МО ГП «Северомуйское».

**2.3.** Жилищно-бытовая комиссия создается в количестве 7 человек главой - руководителем администрации МО ГП «Северомуйское», в составе председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии

**2.4.** Председатель комиссии:

**-**руководит работой комиссии;

**-**председательствует на заседаниях комиссии;

**-**подписывает принятые на заседаниях комиссии решения и протоколы заседаний комиссии;

**-**несет ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач;

**-**представляет интересы комиссии во всех государственных органах, судах;

**-**голос председателя комиссии при равном исходе голосования является решающим;

**-**дает поручения членам комиссии, связанные с ее деятельностью;

**-**осуществляет контроль за ведением учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

**2.5.** Секретарь комиссии:

**-** ведет прием граждан, регистрирует заявления (обращения) в книге регистрации заявлений граждан, поступившие в адрес жилищно-бытовой комиссии, и выдает расписку в получении предоставленных ими документов;

**-** организует очередное заседание комиссии, согласует с председателем комиссии выносимые на рассмотрение комиссии вопросы и готовит по ним материалы;

**-** ведет протокол заседания комиссии;

**-** при необходимости готовит проекты постановлений главы - руководителя администрации МО ГП «Северомуйское» по принятым комиссией решениям;

**-** ведет делопроизводство комиссии;

**-** ведет книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

**-** оформляет учетное дело гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

**-** обеспечивает надлежащее хранение документов по учету граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

**2.6.** Количество членов комиссии должно быть нечетным.

**2.7.** Члены комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

**3. Порядок деятельности комиссии**

**3.1.** Заседания комиссии носят открытый характер.

**4. Порядок проведения заседания комиссии**

**4.1.** Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

**4.2.** Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Комиссия рассматривает вопросы и принимает решения только при наличии всех необходимых заключений и согласований.

**4.3.** Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании и оформляются протоколом. Протокол заседания комиссии подписывается председателем, секретарем и присутствующими членами комиссии.

**4.4.** В протоколе комиссии указываются:

**-** дата и номер протокола;

**-** присутствующие члены комиссии;

**-** повестка дня и принятое решение;

**-** количество голосов "за", "против" и "воздержавшихся";

**-** особое мнение членов комиссии по конкретным рассматриваемым материалам

**4.5.** Протокол заседания комиссии оформляется в 3-дневный срок.

**5. Задачи и функции комиссии**

**5.1.** Задачами комиссии являются:

**-** признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма

**-** рассмотрение заявлений о постановке на учет лиц, нуждающихся в обеспечении жилой площадью и улучшении жилищных условий, проверка предоставляемых документов, подготовка решений по ним и ознакомление заявителей с решением комиссии, постановка на учет лиц, не имеющих жилья и нуждающихся в улучшении жилищных условий;

**-** ведение списков лиц, стоящих на очереди на получение жилья (улучшение жилищных условий), ведение и хранение документов по учету граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

**-** учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

**-** своевременное внесение изменений в учетные документы о предоставлении жилых помещений очередникам;

**-** организация приема лиц, стоящих на очереди на получение жилья (улучшение жилищных условий), рассмотрение писем, жалоб и заявлений по жилищным вопросам и подготовка отчетов.

**5.2.** Для решения возложенных на нее задач комиссия имеет право:

**-** запрашивать в установленном порядке у предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности необходимую информацию для решения вопросов, относящихся к компетенции комиссии;

**-** разрабатывать предложения по отдельным проблемам предоставления жилья, улучшения жилищных условий и обследования жилищных условий;

**-** взаимодействовать с органами исполнительной власти, предприятиями, учреждениями независимо от форм собственности;

**-** истребовать необходимые документы у лиц, стоящих на очереди на получение жилья.

**6. Компетенция комиссии**

**6.1.**В компетенцию комиссии входит:

- признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма

**-** принятие на учет лиц, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и улучшении жилищных условий, или об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и снятие их с учета;

**-** рассмотрение заявлений и жалоб.

**6.2.**В пределах своих полномочий комиссия:

**-** рассматривает заявления и жалобы, касающиеся вопросов порядка предоставления жилья и улучшения жилищных условий, а также коллективные обращения по другим вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

**-** осуществляет проверку достоверности представленных гражданами сведений, в том числе посредством письменных запросов в организации;

**-** запрашивает у заинтересованных органов документы, необходимые для постановки на учет лиц, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

**-** проводит перерегистрацию граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

**-** ведет списки граждан, имеющих право на внеочередное предоставление жилых помещений по договорам социального найма.