**Администрация**

**МОЛОТЫЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Фатежского района**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 01 февраля 2021 года № 8**

**Об утверждении положения и**

**состава жилищно-бытовой комиссии**

**Молотычевского сельсовета Фатежского района**

 Руководствуясь статьей 14 Жилищного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Молотычевский сельсовет» Фатежского района, Администрация Молотычевского сельсовета Фатежского района

постановляет:

 1.Утвердить Положение о жилищно-бытовой комиссии Администрации Молотычевского сельсовета Фатежского района (приложение №1).

 2.Утвердить состав жилищно-бытовой комиссии при Администрации Молотычевского сельсовета Фатежского района (приложение №2).

 3.Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Молотычевского сельсовета

Фатежского района О.М.Кретова

Приложение №1

к постановлению Администрации Молотычевского сельсовета Фатежского района

от 01.02.2021г. №8

«Об утверждении положения и

состава жилищно-бытовой комиссии

Молотычевского сельсовета Фатежского района»

**Положение**

**о жилищно-бытовой комиссии при Администрации Молотычевского сельсовета Фатежского района**

Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления"

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Жилищно-бытовая комиссия (далее-комиссия) создается при Администрации Молотычевского сельсовета Фатежского района и осуществляет свою деятельность на территории Молотычевского сельсовета Фатежского района, создана на постоянной основе, является коллегиальным органом.

**2. ЗАДАЧИ ЖИЛИЩНО-БЫТОВОЙ КОМИССИИ**

Задачами жилищно-бытовой комиссии являются:

- обеспечение условий для осуществления гражданами права на жилище, на неприкосновенность и недопустимость произвольного лишения граждан жилища;

- признание равенства участников регулируемых жилищным законодательством отношений по владению, пользованию и распоряжению жилыми помещениями, если иное не вытекает из жилищного законодательства, других федеральных законов;

- обеспечение сохранности жилищного фонда и использования жилых помещений по назначению.

**3. ФУНКЦИИ ЖИЛИЩНО-БЫТОВОЙ КОМИССИИ**

3.1. Жилищно-бытовая комиссия при Администрации Молотычевского сельсовета Фатежского района осуществляет следующие функции:

 - ведение учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий (в получении жилых помещений);

- ведение списка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

- рассмотрение заявлений о постановке на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о снятии их с учета;

о признании граждан нуждающимися в жилых помещениях;

о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

о предоставлении гражданам освободившихся муниципальных жилых помещений по договору социального найма;

о предоставлении гражданам специализированных жилых помещений;

о рассмотрение вопросов о выделении жилых помещений гражданам в соответствии с пунктами 3,4 статьи 19 Жилищного кодекса;

о рассмотрение вопросов по целевым программам.

о снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

- рассмотрение жалоб о нарушении жильцами правил проживания в муниципальном жилом фонде;

- признание граждан нуждающимися в жилых помещениях, принятие их на учет (отказ в принятии на учет), снятие с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- рассмотрение заявлений, обращений граждан, предприятий, учреждений, организаций по жилищным вопросам;

**4. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ЛИКВИДАЦИИ КОМИССИИ**

Комиссия создается (образуется) и ликвидируется постановлением Администрации Молотычевского сельсовета Фатежского района.

 **5. СОСТАВ КОМИССИИ**

5.1. Жилищно-бытовая комиссия формируется (создается) из состава представителей Молотычевского сельсовета Фатежского района.

5.2. В состав жилищно-бытовой комиссии входят: председатель комиссии, секретарь и члены комиссии.

5.3. Работой комиссии руководит ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Протокол заседания ведет секретарь. Секретарь комиссии обеспечивает созыв членов комиссии на заседание, доводит принятые решения до сведения заинтересованных должностных лиц, ведет прием граждан, регистрирует заявления (обращения), поступившие в адрес жилищно-бытовой комиссии, обеспечивает хранение документации комиссии. Подписывают протокол председатель и секретарь комиссии.

**6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И РАБОТЫ КОМИССИИ**

6.1 Комиссия в течение одного месяца со дня поступления заявления и документов рассматривает поступившее заявление гражданина и принимает решение о постановке на учет нуждающегося в улучшении жилищных условий или отказывает ему в просьбе. О принятом решении заявитель извещается в письменной форме в недельный срок со дня принятия решения (с указанием мотивов отказа в постановке на учет - в случае отрицательного решения).

6.2 Очередники включаются в книгу учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий (далее - Книга учета). На каждого очередника заводится учетное дело, в котором содержатся все необходимые документы. Ежегодно жилищные условия проверяются, учетное дело пополняется необходимыми документами.

В случае если основания для постановки на учет отпали, комиссия решает вопрос о снятии очередника с учета. О принятом решении очередник извещается в письменной форме в недельный срок со дня принятия решения, с указанием мотивов снятия с учета. Существующие изменения вносятся в Книгу учета.

6.3 Очередник снимается с учета:

- по личному заявлению, подаваемому в письменном виде по месту учета;

- в случае изменения жилищных условий (в том числе путем приобретения жилого помещения в собственность), в результате которого отпали основания для постановки на учет;

- в случае выезда на другое постоянное место жительства;

 - в случае получения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субсидии, кредитов или иных видов государственной помощи на строительство или приобретение жилых помещений;

- в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении и представленных документах, послуживших основанием для постановки на соответствующий учет.

6.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.5. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более 50 процентов членов комиссии, включая председателя комиссии (его заместителя). На заседаниях комиссии могут присутствовать представители общественности, лица, обратившиеся в комиссию с заявлениями и (или) их представители, а также иные лица.

6.6. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50 процентов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

6.7. Вопросы, рассматриваемые на заседании комиссии, и принятые ею решения оформляются протоколом. Протокол заседания комиссии подписывается председателем, секретарем и присутствующими членами комиссии. Протоколы и решения комиссии хранятся в Администрации Молотычевского сельсовета Фатежского района.

6.8. Для выполнения возложенных задач и функций комиссия имеет право:

- принимать положительное или мотивированное отрицательное решение по вынесенному на рассмотрение вопросу или заявлению;

- отложить принятие решения до представления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса;

- получать дополнительную информацию, сведения и документы, касающиеся жилищного обеспечения граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;

- направлять по согласованию с главой сельсовета запросы в органы государственной власти, учреждения, организации и на предприятия;

- ставить вопрос об обращении в судебные органы для решения вопросов.

6.9. Материально-техническое, документационное и организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется за счет средств бюджета сельсовета.

**7. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ**

7.1. Решение Комиссии носит рекомендательный характер;

7.2. При рассмотрении заявления гражданина Комиссия, тщательно изучив жилищные и социальные условия проживания гражданина, принимают одно из следующих решений:

- отказать в удовлетворении заявления;

- удовлетворить заявление;

- отложить рассмотрение заявления (в случае необходимости проведения дополнительной проверки, истребования каких-либо материалов);

- рассмотреть заявление в присутствии гражданина;

Решение Комиссии должно быть законным и обоснованным.

7.3. При рассмотрении спорных вопросов решение выносится путем голосования.

7.4. Комиссия сообщает заявителю о принятом решении письмен за подписью главы Молотычевского сельсовета Фатежского района или заместителя главы.

**8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

8.1. Члены комиссии имеют право:

8.1.1. Выражать свое мнение в отношении принятого коллективного решения и требовать фиксирования его в протоколе.

8.2. Обязанности члена Комиссии:

8.2.1. Участвовать в заседаниях Комиссии.

8.2.2. Участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых Комиссией.

8.2.3. Участвовать в голосовании при принятии Комиссией решений.

8.2.4. Выполнять поручения председателя Комиссии и его заместителя, связанные с работой Комиссии.

8.2.5. Не пропускать без уважительных причин заседаний Комиссии.

**9. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

9.1. Председатель Комиссии:

- ведет заседание Комиссии;

- планирует и координирует работу Комиссии;

- назначает дату заседания Комиссии;

- разъясняет решение Комиссии приглашенным заявителям;

- подписывает решение Комиссии;

- дает поручения членам Комиссии;

- ведет прием граждан по установленному графику;

- осуществляет связь с другими организациями и должностными лицами, представителями общественности.

9.2. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие.

9.3. Члены комиссии:

- выполняют поручения председателя или заместителя председателя Комиссии по вопросам, вытекающим из основных задач Комиссии;

- принимают активное участие в работе Комиссии;

- без уважительных причин не пропускают заседания Комиссии.

**10. СОСТАВ ЖИЛИЩНО-БЫТОВОЙ КОМИССИИ**

10.1. Состав жилищно-бытовой комиссии утверждается постановлением Администрации Молотычевского сельсовета Фатежского района.

Приложение №1

к постановлению Администрации Молотычевского сельсовета Фатежского района

от 01.02.2021г. №8

«Об утверждении положения и

состава жилищно-бытовой комиссии

Молотычевского сельсовета Фатежского района»

**Состав**

**жилищно-бытовой комиссии Администрации Молотычевского сельсовета Фатежского района**

 **Председатель комиссии:**

|  |  |
| --- | --- |
| Дьяконова Ирина Анатольевна  | заместитель главы Молотычевского сельсовета Фатежского района |
| **Заместитель председателя:** |
| Ефремова Наталья Александровна  | начальник отдела Молотычевского сельсовета Фатежского района  |
| **Секретарь комиссии:** |
| Лунина Надежда Николаевна |  директор МКУК «Молотычевский сельский Дом культуры» |
| **Члены комиссии:** |  |
| Дуракова Ирина Леонидовна  |  председатель Собрания депутатов Молотчевского сельсовета Фатежского района Курской области |
| Ефремова Елена Ивановна | депутат Собрания депутатов Молотчевского сельсовета Фатежского района Курской области |