**15.03.2021Г №17**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЗАЛАРИНСКИЙ РАЙОН**

**ХОР-ТАГНИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ И СОСТАВА ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ХОР-ТАГНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Хор-Тагнинского муниципального образования, администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии при администрации Хор-Тагнинского муниципального образования (приложение № 1).

2. Утвердить состав жилищно-бытовой комиссии при администрации Хор-Тагнинского муниципального образования (приложение № 2).

3. Утвердить акт обследования жилищных условий граждан (приложение №3).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном листке «Хор-Тагнинский вестник» и размещения в сети интернет.

Глава Хор-Тагнинского

муниципального образования

С.С. Ненахов

Приложение №1

к постановлению администрации

Хор-Тагнинского муниципального образования

От15.03.2021 г. №17

# ****Положение о жилищной комиссии**** Хор-Тагнинского муниципального образования

**1. Общие положения**

1.1. Жилищная комиссия Хор-Тагнинского муниципального образования (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.2. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Хор-Тагнинского муниципального образования.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации и Правительства Иркутской области, решениями Думы Хор-Тагнинского муниципального образования, постановлениями и распоряжениями администрации Хор-Тагнинского муниципального образования и настоящим Положением.

**2. Полномочия, права и обязанности Комиссии**

2.1. Комиссия рассматривает вопросы, возникающие при ведении учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений и улучшении жилищных условий.

2.2. К полномочиям Комиссии относится:

- рассмотрение заявлений и документов, представляемых гражданами для постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях или в улучшении жилищных условий, и принятие решений о возможности постановки на учёт, либо отказе;

- принятие решений о снятии граждан с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях или в улучшении жилищных условий.

2.3. В целях принятия обоснованного решения Комиссия имеет право:

- обследовать жилищные условия заявителя с последующим составлением акта обследования (приложение);

- приглашать на заседание Комиссии заявителей и членов их семей;

- запрашивать, в случае необходимости, дополнительные документы от заявителей, предприятий и учреждений.

2.4. Комиссия обязана рассматривать заявления граждан и давать ответы в установленные законом сроки, в случае необходимости запросов дополнительных документов и материалов, извещать об этом заявителей. Принимаемые Комиссией решения должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

2.5. Решения Комиссии являются рекомендательными для принятия правовых актов администрацией Хор-Тагнинского муниципального образования. Решения Комиссии доводятся до сведения граждан и реализуются только после издания правового акта администрации муниципального образования.

**3. Порядок работы комиссии.**

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины членов Комиссии.

3.2. Вопросы на рассмотрение Комиссии вносятся Главой поселения,

3.3. Распределение обязанностей между членами Комиссии.

3.3.1. Председатель Комиссии:

- созывает заседание Комиссии;

- даёт поручения членам Комиссии;

- председательствует на заседании Комиссии;

- знакомит жилищную Комиссию с действующими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы, находящиеся в ведении Комиссии;

- обеспечивает правовое обоснование принятых Комиссией решений и их соответствие действующему законодательству Российской Федерации.

3.3.2. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку необходимых материалов к заседанию;

- ведёт протоколы заседаний Комиссии;

- оповещает членов комиссии, а также приглашенных о месте и времени заседания Комиссии.

3.3. По итогам заседания в отношении рассматриваемого вопроса Комиссия может принять одно из следующих мотивированных решений: об удовлетворении заявления; об отказе в удовлетворении заявления; об отложении вопроса в связи с необходимостью доработки или запроса дополнительных документов.

3.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, включая секретаря Комиссии. В случае равенства голосов председательствующий на заседании имеет право решающего голоса.

3.5. На заседании Комиссии секретарём ведётся протокол, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

3.6. Протоколы, решения и иная документация Комиссии хранится у секретаря Комиссии.

4. Конфиденциальность

4.1. Вся информация, получаемая в ходе заседания Комиссии, является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам.

4.2. Разглашение конфиденциальной информации, полученной в ходе заседания Комиссии, преследуется в соответствии с действующим законодательством в области защиты прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени, и защиту персональных данных.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение не имеет обратной силы и распространяет свое действие на правоотношения в области жилищного законодательства, возникшие в Хор-Тагнинском муниципальном образовании после утверждения настоящего Положения.

Предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся соответствующим постановлением администрации Хор-Тагнинского муниципального образования.

Приложение №2

к постановлению администрации

Хор-Тагнинского муниципального образования

От 15.03.2021 г. №17

**Состав жилищной комиссии при администрации Хор-Тагнинского муниципального образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Председатель комиссии** | **Крицкая Кунц Екатерина Ивановна** | **Ведущий специалист**  Хор-Тагнинского муниципального образования |
| **Секретарь комиссии** | **Савельева Ирина Николаевна** | **Ведущий специалист**  Хор-Тагнинского муниципального образования |
| **Члены комиссии:** | | |
|  | **Сафонов Владимир Николаевич** | **Депутат Думы**  Хор-Тагнинского муниципального образования |
|  | **Почтальон Андрей Владимирович** | **Директор Хор-Тагнинской СОШ** |
|  | **Крицкий Кунц Дмитрий Евгеньевич** | **Директор Центра помощи детям, оставшимся без попечения родителе Заларинского района** |
|  | **Матвеева Елена Анатольевна** | **Заведующая детским садом «Елочка»** |
|  | **Ненахова Людмила Дмитриевна** | **Ведущий специалист Администрации**  Хор-Тагнинского муниципального образования |

Приложение №3

к постановлению администрации

Хор-Тагнинского муниципального образования

от 15.03.2021 г. №17

**Акт обследования жилищных условий граждан**

(дата)

Населенный пункт:

(село и др.)

Комиссия в составе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обследовала жилищные условия гражданина:

проживающ(ей)(его) в доме № кв. № по улице

и установила следующее:

1. Занимаемое жилое помещение в доме

(наименование собственника: орган местного самоуправления, ведомство, право личной собственности)

состоит из комнатобщей площадьюкв. м. жилой площадью кв.м

комнаты на этаже вэтажном доме.

( изолированные, смежные)

дом комнаты

(каменный, крупнопанельный, ветхий, аварийный) (сухие, сырые, светлые, темные)

квартира

(отдельная, коммунальная)

2. Благоустройство дома (жилого помещения):

(водопровод, канализация, горячая вода

отопление (центральное, печное), ванная, лифт, телефон)

3.Наниматель жилого помещения

(Ф. И. О. заявителя) собственник жилого помещения, проживает в данном жилом помещении (нужное подчеркнуть)

на основании

(свидетельство на право собственности, договор поднайма, иной договор)

4. На данной жилой площади зарегистрированы:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия,  Имя,  Отчество | Дата и год рождения | Родственные отношения с заявителем | С какого времени проживает в данном муниципальном образовании | С какого времени зарегистрирован в данном жилом помещении | Место работы, должность |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

5. Заключение комиссии:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Подписи членов комиссии:

Глава Хор-Тагнинского муниципального образования

Подпись заявителя