****

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧАРОДИНСКИЙ РАЙОН»

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 22 апреля 2024 г. №43

с. Цуриб

**О жилищной комиссии при Администрации муниципального**

**образования «Чародинский район»**

Руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 14 Жилищного Кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Чародинский район», Администрация муниципального образования «Чародинский район» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый состав жилищной комиссии при Администрации муниципального образования «Чародинский район» (далее – жилищная комиссия) (приложение №1).

 2. Утвердить прилагаемое Положение о жилищной комиссии (приложение №2).

 3. Утвердить прилагаемую единую форму протокол заседания жилищной комиссии (приложение №3).

 4. Постановления Администрации муниципального образования «Чародинский район» от 29.11.2018 г. №158, от 02.10.2020 г. № 127 признать утратившими силу.

 5. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Чародинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Чародинский район» Арабиева Г.А.

  **Глава Администрации**

 **муниципального образования**

 **«Чародинский район» М.А.Магомедов**

**Приложение № 1**

 **УТВЕРЖДЕНО**

постановлением Администрации

муниципального образования

«Чародинский район»

 от 22. 04.2024г. №43

**Положение**

о жилищной комиссии при Администрации муниципального

 образования «Чародинский район»

**1. Общие положения.**

1. Жилищная комиссия при Администрации муниципального образования «Чародинский район» (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом на территории муниципального образования «Чародинский район», осуществляющим полномочия по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц по жилищным вопросам.

 2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом МО «Чародинский район», Законом Республики Дагестан от 03.02.2006г. № 2 «О порядке ведения органами местного самоуправления учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Республике Дагестан», Федеральным законом № 131 - ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также принятыми в соответствии с ними подзаконными нормативными правовыми актами.

**2. Порядок образования жилищной комиссии**.

2.1. Комиссия является постоянно действующим органом на территории МО «Чародинский район»

 2.2. Состав Комиссии утверждается Постановлением Администрации МО «Чародинский район».

 2.3. Возглавляет Комиссию заместитель главы Администрации муниципального образования «Чародинский район». В Жилищную комиссию могут входить представители общественных организаций, предприятий и учреждений, обслуживающих муниципальный жилищный фонд (по согласованию).

**3. Функции жилищной комиссии.**

3.1. Комиссия рассматривает обращения граждан и организаций по следующим вопросам:

- о признании граждан малоимущими и нуждающимися в улучшении жилищных условий;

- об изменении условий договора социального найма, договора коммерческого найма, договора найма специализированных жилых помещений;

 - о включении жилого помещения в муниципальный специализированный фонд, с отнесением такого жилого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений;

- об исключении помещения и^ специализированного муниципального жилищного фонда;

 - об обмене жилых помещений, предоставленных по договору социального найма;

- осуществляет перерегистрацию граждан, состоящих на учёте нуждающихся в улучшении жилищных условий;

 - рассматривает обращения граждан и организаций по жилищным вопросам;

- осуществляет работу по распределению жилых помещений муниципального жилищного фонда, в том числе выносит решение о предоставлении жилых помещений по договорам коммерческого найма, договорам социального найма, договорам найма специализированных жилых помещений; - проводит работу по разъяснению условий, порядка и законных оснований признания граждан нуждающимися в жилых помещениях;

 - проводит обследования жилищных условий граждан с составлением акта установленного образца;

- определяет обеспеченность жилой площадью заявителя и членов его семьи согласно принятым нормам постановки на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений;

 - проводит проверку сведений, представленных заявителями;

 - осуществляет учет муниципального жилищного фонда (ведет реестр);

- принимает решение о приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда;

 - осуществляет расчет среднедушевого дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и определяет стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, определяет возможность (невозможность) приобретения гражданином - заявителем жилого помещения с помощью ипотечного кредита;

 - принимает решение о постановке; граждан на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении либо об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении;

 - принимает решение о снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии со ст. 56 Жилищного Кодекса РФ;

- принимает решение о признании граждан малоимущими, либо об отказе в признании таковыми; - проводит переоценку размера доходов и стоимости имущества граждан в целях подтверждения их статуса малоимущих, осуществляет иные полномочия в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, правовыми актами Администрации МО «Чародинский район».

**4. Права жилищной комиссии.**

| . 4.1. При осуществлении полномочий Комиссия вправе:

- направлять официальные запросы в органы государственной власти Республики Дагестан, в государственные внебюджетные фонды, налоговые органы, а также органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, органы и учреждения Федеральной службы по труду и занятости, правоохранительные органы, другие органы и организации, находящиеся на территории Российской Федерации;

 - запрашивать и получать в установленном порядке от граждан и организаций документы, подтверждающие обоснованность требований, изложенных в обращении;

 - проводить проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных гражданами и организациями;

 - обследовать, при необходимости, жилищные условия заявителей;

 - привлекать специалистов соответствующих организаций для дачи необходимых заключений; - запрашивать и получать от соответствующих организаций сведения о состоянии жилых помещений.

**5. Порядок работы жилищной комиссии.**

 5.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, на которых рассматриваются вопросы, отнесенные к ее полномочиям, и принимаются соответствующие решения, которые оформляются протоколами.

 5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания являются полномочными, если на них присутствуют более половины членов Комиссии.

5.3. Обеспечение работы Комиссии и ведение протокола заседания Комиссии, а так же прием заявлений и прилагаемых к ним документов осуществляются ответственным секретарем Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем (в случае его отсутствия заместителем председателя Комиссии), секретарем и всеми присутствующими членами Комиссии.

5.4. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, при его отсутствии заседание комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

5.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, о чём делается запись в проколе заседания.

 5.6. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а в случае его отсутствия заместителя председателя Комиссии

 5.7. В заседании Комиссии вправе принимать участие заявитель или его представитель, работники государственных и общественных организаций, имеющих отношение к обсуждаемому вопросу.

 5.8. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим должностным лицам.

 5.9. Протокол заседания Комиссии утверждается Главой Администрации МО «Чародинский район» либо его заместителем, курирующим социальные вопросы и жилищно-коммунальный блок.

 5.10. Утверждение протокола Комиссии осуществляется в форме постановления администрации МО «Чародинский район», которое подписывает Глава МО «Чародинский район», либо его заместитель, курирующий социальные вопросы и жилищно-коммунальный блок.

 5.11. Граждане и организации вправе обжаловать решения Комиссии в судебном порядке.

 5.12. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, решаются в соответствии с действующим законодательством.