



**Администрация Сямженского муниципального округа  
Вологодской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.02.2023 № 106

*с. Сямжа Вологодской области*

Об утверждении Положения о жилищной комиссии Сямженского муниципального округа

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Сямженского муниципального округа,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии Сямженского муниципального округа согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав жилищной комиссии Сямженского муниципального округа согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Сямженского муниципального района:

- от 09.12.2015 № 370 «О жилищной комиссии при Администрации Сямженского муниципального района»;

- пункт 2 постановления от 29.11.2016 № 357 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации района»;

- пункт 16 постановления от 25.10.2016 № 287 «О внесении изменений в некоторые постановления Главы района и постановления администрации района»;

- пункт 12 постановления от 03.02.2017 № 27 «О внесении изменений в некоторые постановления Главы района и постановления администрации района»;

- пункт 8 постановления от 18.07.2017 № 271 «О внесении изменений в некоторые постановления Главы района и постановления администрации района»;

- от 01.03.2018 № 110 «О внесении изменений в постановление администрации района от 09.12.2015г. № 370»;

- пункт 1 постановления от 10.09.2018 № 465 «О внесении изменений в некоторые постановления Главы района и постановления администрации района»;

- пункт 34 постановления от 20.09.2019 № 409 «О внесении изменений в некоторые постановления Главы района, Главы самоуправления и администрации района»;

- от 13.01.2021 № 4 «О внесении изменений в постановление администрации Сямженского муниципального района от 09.12.2015 г. № 370»;

- пункт 3 постановления от 06.04.2021 № 100 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации Сямженского муниципального района и Главы Сямженского муниципального района»;

- от 02.03.2022 № 58 «О внесении изменений в постановление администрации Сямженского муниципального района от 09.12.2015 г. № 370»;

- от 04.05.2022 № 120 «О внесении изменений в постановление администрации Сямженского муниципального района от 09.12.2015 г. № 370».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Сямженского муниципального округа <https://35syamzhenskij.gosuslugi.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Информацию о размещении настоящего постановления на официальном сайте Сямженского муниципального округа опубликовать в газете «Восход».

Глава Сямженского муниципального округа

С.Н. Лашков

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Сямженского муниципального округа  
от 28.02.2023 № 106

Положение  
о жилищной комиссии Сямженского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия Сямженского муниципального округа (далее - комиссия) образуется для ведения работы по учету граждан, нуждающихся в жилых помещениях, снятию с учета, перерегистрации очередности и предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда в соответствии с действующим законодательством.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом.

1.4. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

1.5. Персональный состав комиссии утверждается постановлением администрации Сямженского муниципального округа.

2. Функции комиссии

Комиссия рассматривает вопросы:

2.1. Признания граждан малоимущими и принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.2. Внесения изменений в список граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.3. Снятия граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.4. Предоставления жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.5. Предоставления специализированных жилых помещений.

2.6. Предоставления жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования.

2.7. Рассмотрения заявлений граждан о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда области по договорам найма специализированных жилых помещений.

2.8. Рассмотрения заявлений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и их законных представителей об установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемых жилых помещениях.

2.9. Исключения из списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда области по договорам найма специализированных жилых помещений.

### 3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря, членов комиссии.

3.2. Председатель комиссии руководит ее деятельностью, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию функций.

В случае отсутствия председателя комиссии временное исполнение его обязанностей возлагается на заместителя председателя комиссии, а в случае отсутствия председателя комиссии, его заместителя - на одного из членов комиссии.

3.3. Председатель комиссии:

3.3.1. Осуществляет общее руководство работой комиссии.

3.3.2. Устанавливает дату и время проведения заседаний комиссии.

3.3.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе в случае отсутствия кворума.

3.3.4. Открывает и ведёт заседания комиссии, объявляет перерывы.

3.3.5. Объявляет состав комиссии, порядок рассмотрения вопросов для обсуждения.

3.3.6. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

По решению председателя комиссии секретарь комиссии организует заседание и подготовку вопросов, подлежащих к рассмотрению на нём.

3.4. Секретарь комиссии:

3.4.1. Осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам организационного характера, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседания и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами.

3.4.2. Осуществляет ведение и оформление протокола заседания комиссии.

3.4.3. Уведомляет граждан о принятых решениях комиссии.

3.4.4. Готовит по поручению председателя комиссии проекты правовых актов об утверждении решений жилищной комиссии.

3.4.5. Готовит проекты ответов на обращения граждан по вопросам работы комиссии.

3.4.6. Осуществляет хранение протоколов и правовых актов, принятых по результатам заседания комиссии.

3.4.7. Осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой комиссии.

3.5. Материалы, подлежащие рассмотрению на заседании комиссии, готовят специалисты структурных подразделений администрации Сямженского муниципального округа, в чьи полномочия входит подготовка документов в пределах своих должностных обязанностей, и представляют указанные материалы секретарю комиссии для подготовки заседания не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии.

3.6. Члены комиссии:

3.6.1. Лично участвуют в заседаниях комиссии, в случае невозможности участия в заседании информируют об этом председателя комиссии.

3.6.2. Своевременно представляют документы и информацию, необходимые для рассмотрения на заседаниях комиссии, в пределах своей компетенции.

3.6.3. Пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии.

3.6.4. В случае несогласия с принятым решением комиссии излагают письменно свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.6.5. Вносят предложения по улучшению работы комиссии.

3.6.6. Строго руководствуются действующим законодательством при принятии решений.

3.6.7. Соблюдают конфиденциальность при рассмотрении представленных документов.

3.7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от утвержденного состава комиссии.

3.8. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов присутствующих голос председателя комиссии является решающим.

3.9. Решения комиссии оформляются протоколом, в котором указываются:

дата заседания и номер протокола;

список членов комиссии, присутствующих на заседании;

решения, принятые комиссией.

Нумерация протоколов производится в течение года в возрастающей последовательности.

Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании.

Исправления в протоколах запрещены.

3.10. На основании протокола заседания комиссии секретарь комиссии готовит проект правового акта об утверждении решений жилищной комиссии (при необходимости).

#### 4. Права комиссии

При рассмотрении вопросов комиссия имеет право:

4.1. Принять положительное решение по рассматриваемому вопросу.

4.2. Дать мотивированный отказ в удовлетворении просьбы (требования) заявителя.

4.3. Отложить принятие решения до представления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса.

#### 5. Обжалование решений и действий комиссии

Решения и действия комиссии могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке.

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Сямженского муниципального округа  
от 28.02.2023 № 106

Состав  
жилищной комиссии Сямженского муниципального округа

Лашков С.Н. – глава Сямженского муниципального округа, председатель комиссии;

Шаверина Л.А. – и.о. первого заместителя главы Сямженского муниципального округа, заместитель председателя комиссии;

Котова Н.А. – специалист – эксперт отдела строительства, ЖКХ и архитектуры администрации Сямженского муниципального округа, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Попова Т.В. – главный специалист комитета по управлению имуществом администрации Сямженского муниципального округа;

Курочкин А.Л. – заведующий юридическим отделом администрации Сямженского муниципального округа;

Бачина Н.С. – заместитель начальника Сямженского территориального отдела администрации Сямженского муниципального округа;

Игнашева И.А. – заместитель начальника Ногинского территориального отдела администрации Сямженского муниципального округа.