



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТАТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.03.2025

№ 26

с. Октябрьский Городок

О Жилищной комиссии на территории Октябрьского
муниципального образования Татищевского
муниципального района Саратовской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Саратовской области от 28.04.2005 № 39-ЗСО «О предоставлении жилых помещений в Саратовской области», на основании Устава Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области, администрация муниципального образования п о с т а н о в л я е т:

1. Создать Жилищную комиссию на территории Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области и утвердить ее состав, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о Жилищной комиссии на территории Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области, согласно приложению № 2.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете Татищевского муниципального района Саратовской области «Вестник Татищевского муниципального района Саратовской области» и разместить на официальном сайте Татищевского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования

О.Г. Эсаулов

Приложение №1
к постановлению администрации
Октябрьского муниципального
образования Татищевского
муниципального района
Саратовской области
от 12.03.2025 № 26

С О С Т А В

Жилищной комиссии на территории Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области

Эсаулов Олег Геннадьевич	- временно исполняющий полномочия главы Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области, председатель Жилищной комиссии;
-----------------------------	---

Фильчегова Надежда Николаевна	- руководитель сектора экономического развития, имущественных и земельных отношений администрации Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области, заместитель председателя Жилищной комиссии;
----------------------------------	---

Агальцова Ольга Михайловна	- руководитель сектора организационной, правовой и документационной работы администрации Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области, секретарь Жилищной комиссии;
-------------------------------	---

Члены комиссии:

Романов Алексей Николаевич	- заместитель главы администрации Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области;
-------------------------------	---

Шабрамова Ирина Николаевна	- главный специалист сектора социальной работы и общественных отношений администрации Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области;
-------------------------------	---

Мазур Елена Викторовна	- депутат Совета депутатов Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области (по согласованию);
---------------------------	--

Мартынов Роман Алексеевич	- директор; ГАПОУ СО «Сельскохозяйственный техникум им. К.А. Тимирязева» (по согласованию);
------------------------------	---

Приложение № 2
к постановлению администрации
Октябрьского муниципального
образования Татищевского
муниципального района
Саратовской области
от 12.03.2025 № 26

Положение о Жилищной комиссии
на территории Октябрьского муниципального образования Татищевского
муниципального района Саратовской области

I. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия при администрации Октябрьского сельского поселения Татищевского муниципального района Саратовской области (далее - Комиссия) образована в целях обеспечения объективного и коллегиального подхода к рассмотрению вопросов, возникающих при реализации жилищного законодательства Российской Федерации, Саратовской области, муниципальных правовых актов, регулирующих жилищные отношения.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным Кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Октябрьского сельского поселения, настоящим Положением.

1.3. Положение определяет компетенции Комиссии, круг решаемых вопросов и регламент работы.

1.4. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при администрации Октябрьского сельского поселения

1.5. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.6. Состав Комиссии формируется из числа специалистов администрации Октябрьского сельского поселения, депутатов Совета депутатов Октябрьского сельского поселения, представителей учреждений и предприятий, расположенных на территории Октябрьского сельского поселения.

1.7. Комиссию возглавляет председатель – глава Октябрьского сельского поселения.

1.8. Обязанности по организации работы Комиссии возлагаются на специалиста администрации Октябрьского сельского поселения,

курирующего жилищные отношения.

II. Компетенции Комиссии

2.1. В компетенции Комиссии входит рассмотрение и обсуждение следующих вопросов:

2.1.1. Принятие на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.1.2. Отказ в принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.1.3. Снятие с учёта граждан, состоящих в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.1.4. Распределение жилых помещений, переданных администрацией Татищевского района в собственность муниципального образования Октябрьского сельского поселения, с целью переселения из аварийного и непригодного для проживания жилищного фонда, расположенного на территории Октябрьского сельского поселения.

2.1.5. Рассмотрение ходатайств, заявлений от учреждений (организаций, предприятий) по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

2.1.6. Предоставление муниципальных жилых помещений по договорам служебного, коммерческого и безвозмездного найма.

2.1.7. Предоставление муниципальных жилых помещений в собственность путем приватизации и выкупа.

2.1.8. Разрешение (отказ) на обмен между нанимателями муниципальных жилых помещений по договорам социального найма.

2.1.9. Предоставление муниципальных жилых помещений гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное предоставление жилых помещений.

2.1.10. Признание (отказ) граждан малоимущими в целях постановки на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда.

2.2. Комиссия имеет право:

2.2.1. Запрашивать и получать, необходимые для её деятельности, дополнительные документы, материалы и информацию у заявителя, органов власти, органов местного самоуправления, организаций, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности в целях принятия более конкретного решения по обращению заявителя.

2.2.2. Приглашать за заседание Комиссии заинтересованных лиц для обсуждения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии.

2.2.3. Производить обследование жилищных условий граждан в целях принятия конкретного решения по обращению заявителя.

2.3. Комиссия обязана:

2.3.1. Своевременно, в установленном порядке, рассматривать поступившие документы, материалы и информацию от заявителя, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

2.3.2. Обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в представленных документах.

III. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссия созывается по мере необходимости рассмотрения и обсуждения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии, а также при поступлении заявлений, ходатайств и сопутствующим им документов граждан (учреждений, организаций), но не реже 1 раза в 3 (три) месяца.

3.2. В исключительных случаях, в связи с невозможностью или нецелесообразностью проведения очного заседания, Комиссия может принимать решения в заочной форме, путем опроса мнения членов Комиссии.

3.3. Заочное решение Комиссии является правомочным, если в его принятии участвовало большинство, не менее двух третей, от установленной численности членов Комиссии.

3.4. Решение о рассмотрении вопросов Комиссией в заочной форме принимается председателем Комиссии. В протоколе указывается, что решение принято путем заочного голосования (опроса мнения членов Комиссии).

3.5. В заочной форме не могут приниматься решения:

3.5.1. Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.5.2. Отказ в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.5.3. Снятие с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.5.4. Признание (отказ) граждан малоимущими в целях постановки на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда.

3.6. Председатель Комиссии:

3.6.1. Определяет форму проведения заседания (очная, заочная).

3.6.2. Председательствует на заседаниях Комиссии.

3.6.3. Контролирует выполнение поставленных перед Комиссией задач.

3.6.4. Утверждает регламент работы Комиссии.

3.6.5. Определяет дату очередного заседания Комиссии и повестку заседания.

3.7. Заместитель председателя Комиссии осуществляет функции председателя Комиссии в отсутствие председателя.

3.8. Члены Комиссии обязаны присутствовать на всех заседаниях

Комиссии. При невозможности присутствовать на заседании Комиссии член общественной комиссии заблаговременно информирует об этом секретаря или председателя Комиссии.

3.9. Члены Комиссии пользуются правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии.

3.10. Член Комиссии, не согласный с принятым на заседании Комиссии решением, и заявивший об этом в ходе заседания Комиссии, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председателю Комиссии для включения в протокол заседания.

3.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава.

3.12. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции.

3.13. Секретарь Комиссии:

3.13.1. Уведомляет членов Комиссии о времени и дате заседания Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии.

3.13.2. Готовит материалы на заседание Комиссии.

3.13.3. Готовит дополнительную информацию (в случае необходимости) по рассматриваемым вопросам для членов Комиссии.

3.13.4. Ведет необходимую переписку.

3.13.5. Оформляет протоколы заседаний и другие документы Комиссии.

3.13.6. Обеспечивает сохранность материалов Комиссии.

3.14. Решения Комиссии принимаются на ее заседаниях открытым голосованием.

3.15. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.16. Протокол заседания Комиссии подписываются председателем (в его отсутствие заместителем председателя Комиссии, проводившим заседание) и секретарём жилищной комиссии. Протокол заседания Комиссии оформляется в течение трех рабочих дней после проведения заседания.

3.17. Контроль над деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

3.18. Решение Комиссии является основанием для подготовки проекта постановления администрации Октябрьского сельского поселения по вопросам входящим в компетенцию Комиссии.

IV. Ответственность Комиссии

4.1. Комиссия несет ответственность за соответствие принятых решений действующему законодательству, своевременное и объективное принятие решений по вопросам, входящим в ее компетенцию.

4.2. Решения, принимаемые Комиссией, могут быть обжалованы в суде в

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.