

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТУШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2026

г. Петушки

№ 256

Об утверждении Положения «О жилищной комиссии администрации Петушинского муниципального округа Владимирской области»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» Законом Владимирской области от 06.05.2005 № 49-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», руководствуясь Уставом Петушинского муниципального округа Владимирской области,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение «О жилищной комиссии администрации Петушинского муниципального округа Владимирской области» согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Петушинского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: VESTNIK-PETRAION.RU, подлежит размещению на официальном сайте Петушинского муниципального округа Владимирской области и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026 года.

Глава Петушинского
муниципального округа



А.В. КОПЫТОВ

Положение
«О жилищной комиссии администрации Петушинского муниципального округа
Владимирской области»
(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Положение регламентирует порядок образования, задачи и функции, права и обязанности жилищной комиссии администрации Петушинского муниципального округа Владимирской области (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, образованным в целях обеспечения гласности и контроля за соблюдением жилищного законодательства при рассмотрении вопросов реализации прав граждан на жилище, предоставления гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставления жилых помещений по договорам найма специализированных жилых помещений жилищного фонда Петушинского муниципального округа Владимирской области, иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Петушинского муниципального округа Владимирской области.

1.5. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет администрация Петушинского муниципального округа Владимирской области.

2. Компетенция Комиссии

2.1. К компетенции Комиссии относится рассмотрение следующих вопросов:

2.1.1. признание (отказ в признании) граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и обеспеченность общей площадью жилого помещения менее учетной нормы на одного человека;

2.1.2. принятие (отказ в принятии) на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, молодых семей, государственных гражданских служащих Владимирской области, работников областных бюджетных учреждений, муниципальных служащих и работников учреждений бюджетной сферы, нуждающихся в улучшении жилых помещений;

2.1.3. снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2.1.4. внесение изменений по составу семьи граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2.1.5. предоставление жилых помещений по договорам социального найма гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, и иным категориям граждан, определенным федеральным законодательством, законами Владимирской области;

2.1.6. предоставление жилых помещений для переселения граждан из аварийного жилищного фонда;

2.1.7. предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах муниципального жилищного фонда;

2.1.8. включение отдельных жилых помещений муниципального жилищного фонда в специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилых помещений из указанного фонда;

2.1.9. распределение жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (маневренного, служебного);

2.1.10. иные вопросы в соответствии с полномочиями, которыми органы местного самоуправления в области жилищных отношений наделены Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также законами Владимирской области;

2.2. Комиссия рассматривает заявления граждан, проживающих на территории Петушинского муниципального округа Владимирской области.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

В случае выбытия из состава Комиссии члена Комиссии постановлением администрации Петушинского муниципального округа Владимирской области вносятся изменения в ее состав.

3.2. Количество членов Комиссии должно быть нечетным.

3.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением.

3.4. Заседания комиссии проводятся регулярно, но не реже одного раза в месяц.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа ее членов.

3.6. Решение Комиссии принимается путем голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.7. Комиссию возглавляет председатель – начальник Управления имущественных и земельных ресурсов Петушинского муниципального округа Владимирской области.

Председатель комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных задач;

- распределяет обязанности между заместителем председателя Комиссии, ответственным секретарем Комиссии и другими членами Комиссии;
- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- выносит вопросы на заседание Комиссии;
- председательствует на заседании Комиссии;
- принимает решение о порядке рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, утверждает повестку заседания Комиссии, время и место его проведения;
- принимает решение об отложении вопроса на очередное заседание Комиссии в случае необходимости проведения дополнительных проверок по представленным гражданами документам;
- определяет дату очередного заседания и повестку дня;

3.8. Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии, в том числе председательствует на заседаниях Комиссии.

3.9. Члены Комиссии:

3.9.1. Имеют право:

- знакомиться со всеми представленными на Комиссию материалами и заявлениями;
- высказывать свое особое мнение, требовать его внесения в протокол заседания Комиссии;
- ставить вопрос о представлении дополнительной информации и документов для рассмотрения вопросов, вынесенных на Комиссию.

3.9.2. Обязаны:

- принимать участие в заседаниях Комиссии;
- строго руководствоваться действующим законодательством при принятии решений;
- соблюдать конфиденциальность при рассмотрении представленных гражданами документов.

3.10. Секретарь Комиссии:

- осуществляет прием заявлений от граждан;
- заверяет копии документов после их проверки соответствия оригиналу;
- запрашивает от органов государственной власти, учреждений и предприятий, структурных подразделений администрации Петушинского муниципального округа Владимирской области, их должностных лиц информацию, необходимую для осуществления деятельности Комиссии;
- осуществляет подготовку повестки заседания Комиссии и иных, необходимых для рассмотрения на ее заседаниях материалов, проектов решений;
- организует проведение заседаний Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- готовит проект решения Комиссии;
- ведет книгу учета граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях;

- заводит учетное дело на каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

- ведет делопроизводство и хранение документов Комиссии.

3.11. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос ее председателя является решающим.

3.12. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

3.13. Протокол комиссии о принятии на учет или об отказе в принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении в течение трех рабочих дней после заседания Комиссии утверждается постановлением администрации Петушинского муниципального округа Владимирской области.

3.14. Не позднее чем через три рабочих дня со дня утверждения главой Петушинского муниципального округа Владимирской области постановления о принятии на учет или об отказе в принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении выдает или направляет заявителю уведомление о принятии на учет, форма которого утверждается постановлением Правительства Владимирской области

4. Права и ответственность Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. направлять запросы в соответствующие организации и требовать представления дополнительных документов, необходимых для принятия обоснованного решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

4.1.2. приглашать на заседания Комиссии заинтересованных лиц.

4.2. Комиссия несет ответственность за своевременное принятие решений и соответствие их действующему законодательству Российской Федерации

5. Упразднение Комиссии

5.1. Упразднение Комиссии осуществляется постановлением администрации Петушинского муниципального округа Владимирской области согласно действующему законодательству Российской Федерации.

