



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАРЫШСКИЙ РАЙОН»

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

№ \_

г. Барыш

экз. № \_\_\_\_\_

О внесении изменений  
(постановление от 10.12.2012г. №1399-А)

В соответствии со статьями 49-59 Жилищного кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 06.05.2006 №49-ЗО "О порядке ведения органами местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемым по договорам социального найма", постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования «Барышский район» №1399-А от 10.12.2012 года «Об организации учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма» следующего содержания:

1.1. Положение о жилищной комиссии администрации муниципального образования «Барышский район» (приложение №1);

1.2. Состав жилищной комиссии при администрации муниципального образования «Барышский район» (приложение №2).

2. Признать утратившим силу постановления администрации муниципального образования «Барышский район» от 02.03.2018 №102-А «О внесении изменений (постановление от 10.12.2012г. №1399-А)», от 26.06.2020 №297-А «О внесении изменений (постановление от 10.12.2012г. №1399-А)», от 26.11.2021 №669-А «О внесении изменений (постановление от 10.12.2012г. №1399-А)», от 01.03.2022 №99-А «О внесении изменений (постановление от 10.12.2012г. №1399-А)».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его обнародования.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя главы администрации - начальника управления социального развития администрации муниципального образования « Барышский район» Филатову О.А.

Глава администрации

А.В.Терентьев

Филатова О.А.  
21-3-58

Приложение №1

к постановлению администрации  
муниципального образования  
«Барышский район»  
от \_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_\_\_

## Положение

о жилищной комиссии администрации муниципального образования  
«барышский район»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, компетенцию и порядок организации жилищной комиссии администрации муниципального образования «Барышский район», круг решаемых вопросов и регламент работы.

1.2. Жилищная комиссия (далее именуемая "Комиссия") является коллегиальным совещательным органом, созданным с целью объективного подхода к рассмотрению и разрешению вопросов, возникающих при предоставлении жилых помещений в домах муниципального жилищного фонда, принятия и снятия с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, и иных вопросов, возникающих при реализации жилищного законодательства Российской Федерации, Ульяновской области, нормативно-правовых актов администрации муниципального образования «Барышский район», регулирующих жилищные правоотношения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ульяновской области и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, а также настоящим Положением.

### 2. Задачи Комиссии

2.1 Комиссия является совещательным коллегиальным органом, созданным с целью рассмотрения вопросов, отнесенных законодательством к компетенции органов местного самоуправления в области жилищных отношений, а также вопросов, отнесенных к государственным полномочиям и переданным органам местного самоуправления в установленном порядке.

### 3. Функции Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции.

3.1.1. Рассматривает заявления, письма, документы и иные материалы, подаваемые гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.1.2. Проверяет ведение учетных дел граждан.

3.1.3. Направляет в администрации муниципального образования «Барышский район» ходатайства по вопросам, рассмотренным в пределах своей компетенции.

3.1.4. Запрашивает у государственных органов, органов местного самоуправления, общественных и иных организаций документы и информацию, необходимую для деятельности Комиссии.

3.2. В ходе рассмотрения заявлений и обращений граждан Комиссия имеет право:

- осуществлять иные действия, вытекающие из задач и полномочий Комиссии;
- принимать положительное решение по рассматриваемому вопросу;
- давать мотивированный отказ в удовлетворении просьбы (требования) заявителя;
- откладывать принятие решения до представления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса;
- знакомиться со всеми представленными на Комиссию материалами и заявлениями;
- высказывать свое особое мнение, требовать его внесения в протокол заседания Комиссии;
  - при необходимости требовать присутствия граждан, чьи заявления подлежат рассмотрению;
- при рассмотрении спорных вопросов поручать членам Комиссии (не менее 2 человек) проверку документов или жилищных условий граждан и результаты оформлять актом.
- информировать главу администрации муниципального образования «Барышский район» о нарушениях жилищного законодательства, выявленных в ходе проведения Комиссии.

3.3. Комиссия не вправе требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

3.4. Члены Комиссии обязаны:

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

3.5. К работе в Комиссии в необходимых случаях могут привлекаться квалифицированные эксперты органов архитектуры, жилищно-коммунального хозяйства, других организаций.

#### **4. Права и обязанности членов Комиссии**

4.1. Комиссия создается при администрации муниципального образования «Барышский район» в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря, а также членов Комиссии.

4.2 Комиссия создается и упраздняется постановлением администрации муниципального образования «Барышский район» (далее - администрация).

4.3 Численность и персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования «Барышский район» (далее - Комиссия).

4.4 Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости рассмотрения поступивших дел, но не реже одного раза в месяц, считаются правомочными при наличии не менее половины членов, входящих в ее состав.

4.5 Ведение заседания Комиссии осуществляется председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя или по поручению председателя одним из членов Комиссии. Материалы, представленные на рассмотрение Комиссии, докладывает секретарь Комиссии.

4.6 При необходимости по поручению председателя Комиссии или его заместителя на заседание Комиссии могут быть приглашены представители организаций, граждане, являющиеся заявителями или лицами, заинтересованными в решении вынесенного на рассмотрение Комиссии вопроса.

4.7. Председатель Комиссии в рамках своих полномочий:

- организует работу Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии в пределах ее компетенции.

4.8. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в период его отсутствия.

4.9. Секретарь Комиссии информирует членов Комиссии о дате заседания, готовит информационные материалы, ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

4.10. Члены Комиссии участвуют в обсуждении и решении вопросов повестки дня, выполняют поручения председателя Комиссии.

4.11. Заключение Комиссии принимается простым голосованием большинства членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе выразить свое особое мнение, которое отдельно прилагается к решению Комиссии либо заносится в протокол заседания.

4.12. В своей работе Комиссия руководствуется принципами открытости и доступности информации. Конфиденциальные сведения о гражданах, ставшие доступными в процессе работы Комиссии, разглашению не подлежат.

4.13. Протокол заседания Комиссии ведется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, не позднее трех рабочих дней со дня заседания Комиссии, утверждается председателем Комиссии либо в его отсутствие заместителем председателя Комиссии.

В протоколе указываются:

- место и дата проведения заседания;
- номер протокола заседания;
- наименование Комиссии;
- количество членов Комиссии, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания Комиссии;
- перечень и краткое содержание рассматриваемых вопросов, выступления по ним членов Комиссии, принятые по ним решения с указанием поданных голосов ("за", "против", "воздержался");
- особые мнения членов Комиссии по конкретным рассматриваемым материалам.

4.14. Подписанный и утвержденный протокол является основанием для принятия постановления администрации муниципального образования «Барышский район» по вопросам относящимся к компетенции Комиссии.

4.15. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и учитываются при принятии решений администрацией муниципального образования «Барышский район»

4.16. Обязанности по организации работы Комиссии возлагаются на муниципальное учреждение «Управление архитектуры и строительства» муниципального образования «Барышский район».

## **6. Заключительные положения**

6.1 Материально-техническое обеспечение работы Комиссии возлагается на муниципальное учреждение «Управление архитектуры и строительства» муниципального образования «Барышский район».

Состав

жилищной комиссии при администрации муниципального образования  
«барышский район»

Филатова О.А. - заместитель Главы администрации — начальник управления социального развития администрации муниципального образования «Барышский район», председатель комиссии;

Жучков А.А.- председатель КУМИиЗО муниципального образования «Барышский район», заместитель председателя комиссии (по согласованию);

Иванушкина Н.С. - специалист муниципального бюджетного учреждения «Управление архитектуры и строительства» муниципального образования «Барышский район» , секретарь комиссии(по согласованию)

Климин С.А. - заместитель Главы администрации — начальник управления топливно-энергетических ресурсов, жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Барышский район»;

Писнова А.М. - заместитель начальника отдела ТЭР, ЖКХ и транспорта администрации муниципального образования «Барышский район»

Макарова Т.В. - заведующая отделением ОГКУ СЗН Ульяновской области отделение по Барышскому району (по согласованию)

Дмитриева М.З. - начальник управления финансов муниципального образования «Барышский район» (по согласованию)

Кулишова Н.Е. - начальник отдела правового обеспечения администрации муниципального образования «Барышский район»

Секретарева О.В. - специалист муниципального бюджетного учреждения «Управление архитектуры и строительства» муниципального образования «Барышский район»(по согласованию)

Кочедыкова Т.Г. - начальник отдела по архивам администрации муниципального образования «Барышский район»