



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТАБУНСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.06.2026

№ 227

с. Табуны

Об утверждении Положения о жилищной комиссии при администрации муниципального округа Табунский район Алтайского края

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 г. №33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Законом Алтайского края от 09.12.2005 № 115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», Уставом муниципального образования муниципальный округ Табунский район Алтайского края, постановляю:

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии при администрации муниципального округа Табунский район Алтайского края (прилагается).
2. Постановление администрации Табунского района Алтайского края от 28.06.2021 № 208 «Об утверждении Положения о жилищной комиссии администрации Табунского района Алтайского края» признать утратившим силу.
3. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

П.В. Литке

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа Табунский
район Алтайского края
от 24.06.2026 № 227

Положение
о жилищной комиссии при администрации муниципального округа
Табунский район Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия при администрации муниципального округа Табунский район Алтайского края (далее - жилищная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным с целью объективного рассмотрения вопросов по обеспечению жилыми помещениями жителей муниципального образования Табунского района Алтайского края в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления по обеспечению условий для осуществления жителями Табунского района Алтайского края прав на жилище.

1.2. Жилищная комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение определяет полномочия жилищной комиссии и круг решаемых ею вопросов.

2. Порядок создания и упразднения жилищной комиссии

2.1. Жилищная комиссия создается и упраздняется постановлением администрации муниципального округа Табунский район Алтайского края.

2.2. Жилищная комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и шести членов жилищной комиссии.

2.3. Персональный состав жилищной комиссии утверждается постановлением администрации муниципального округа Табунский район Алтайского края.

3. Организация работы жилищной комиссии

3.1. Жилищная комиссия осуществляет рассмотрение вопросов, возникающих при ведении учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, а также содействия в улучшении жилищных условий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Основной формой работы жилищной комиссии являются заседания. Заседания проводятся по мере необходимости.

3.3. Заседание жилищной комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие две трети установленного состава жилищной комиссии. Члены жилищной комиссии участвуют в заседаниях лично без права передачи полномочий другим лицам. В случае если член жилищной комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан известить об этом ответственного секретаря жилищной комиссии.

3.4. Заседания жилищной комиссии проводит ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя жилищной комиссии.

3.5. Решения жилищной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов жилищной комиссии, включая ответственного секретаря жилищной комиссии, и оформляются протоколом. В случае равенства голосов председательствующий на заседании имеет право решающего голоса. При голосовании каждый член жилищной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения жилищной комиссии путем проведения заочного голосования не допускается.

3.6. Решение жилищной комиссии носит рекомендательный характер и реализуется только после утверждения главой района путем издания соответствующего постановления.

3.7. В протоколе заседания жилищной комиссии указываются:

- дата и номер протокола;
- присутствующие члены жилищной комиссии;
- повестка дня и принятые решения;
- особое мнение членов жилищной комиссии по конкретным рассматриваемым материалам (при наличии).

3.8. Протокол заседания жилищной комиссии оформляется в течение пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается председателем, ответственным секретарем и всеми присутствующими членами жилищной комиссии.

3.9. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности жилищной комиссии осуществляется администрацией района.

3.10. Протоколы и иная документация жилищной комиссии хранятся в отделе архитектуры и градостроительства администрации района.

4. Полномочия жилищной комиссии

4.1. Председателем жилищной комиссии является начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации района, который руководит деятельностью жилищной комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

Председатель жилищной комиссии:

- осуществляет общее руководство жилищной комиссией и контроль за ее деятельностью;

- подписывает служебную документацию в пределах полномочий жилищной комиссии;
- ведет заседания жилищной комиссии;
- дает поручения заместителю председателя, ответственному секретарю и членам жилищной комиссии по вопросам деятельности жилищной комиссии;
- определяет порядок и сроки проведения заседаний жилищной комиссии;
- осуществляет прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции жилищной комиссии;
- по требованию главы района подготавливает доклады о деятельности жилищной комиссии;
- представляет интересы жилищной комиссии в различных инстанциях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Заместитель председателя жилищной комиссии выполняет поручения председателя жилищной комиссии, а в случае отсутствия председателя жилищной комиссии выполняет его полномочия.

4.3. Ответственный секретарь комиссии:

- организует заседания жилищной комиссии;
- осуществляет подготовку документов, подлежащих рассмотрению на заседании жилищной комиссии;
- уведомляет членов жилищной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания жилищной комиссии, а также обеспечивает их необходимыми материалами;
- оглашает вопросы, рассмотрение которых включено в повестку дня заседания жилищной комиссии;
- ведет протокол заседания жилищной комиссии, подписывает выписки из протокола заседания жилищной комиссии;
- контролирует выполнение решений жилищной комиссии;
- осуществляет переписку и дает разъяснения по принимаемым жилищной комиссией решениям;
- осуществляет делопроизводство жилищной комиссии.

В случае отсутствия ответственного секретаря жилищной комиссии, его полномочия исполняет один из членов жилищной комиссии по поручению председателя жилищной комиссии.

4.4. Члены жилищной комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов и обязаны присутствовать на каждом заседании, руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации.

Члены жилищной комиссии:

- выступают по вопросам повестки дня на заседаниях жилищной комиссии;
- имеют право вносить замечания по рассматриваемым вопросам, повестке дня, порядку рассмотрения обсуждаемого вопроса;

- при несогласии с принятым жилищной комиссией решением письменно излагают особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания жилищной комиссии.

4.5. К полномочиям жилищной комиссии относятся:

а) рассмотрение заявлений и документов, представленных гражданами в целях принятия на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, и принятие решений о возможности принятия на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, либо об отказе в принятии на учет, а также рассмотрение заявлений и документов, представленных гражданами в целях признания их малоимущими в целях принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и принятие решений о признании граждан малоимущими и постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо об отказе в принятии на учет;

б) проверка сведений, представленных гражданами в целях принятия на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

в) принятие решений о снятии с учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

г) решение вопросов, связанных с представлением гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда;

д) рассмотрение вопросов о предоставлении субсидий отдельным категориям граждан на строительство или приобретение жилья в рамках краевых, федеральных целевых программах по обеспечению жильем;

е) рассмотрение обращений граждан по вопросам, связанным с оказанием содействия в улучшении жилищных условий граждан;

ж) проведение перерегистрации граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий;

з) организация учета и формирование списков граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и получении жилья.

4.6. Решение Комиссии доводится до заявителя в течение 3 рабочих дней со дня их принятия в письменном виде.

4.7. Решение Комиссии может быть обжаловано в судебном порядке.

4.8. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.