



## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛИНКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 января 2021 г. № 21

Об утверждении состава  
общественной жилищной комиссии  
Администрации муниципального  
образования «Глинковский район»  
Смоленской области (новая  
редакция)

На основании решения Глинковского районного Совета депутатов от 18.06.2013г. № 42 «Об исполнении полномочий Администрации Глинковского сельского поселения Администрацией муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области» и в целях распределения муниципального жилого фонда в соответствии с действующим законодательством

Администрация муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить состав общественной жилищной комиссии Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (приложение № 1).

2. Утвердить Положение об общественной жилищной комиссии Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (приложение № 2).

3. Признать утратившими силу постановления Администрации:

- от 15.08.2013 г. № 198 «Об утверждении состава общественной жилищной комиссии Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области»;

- от 07.11.2013 г. № 300 «О внесении изменений в состав общественной жилищной комиссии»;

- от 19.10.2015 г. № 388 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области от 15.08.2013 г. № 198»;

- от 11.11.2015 г. № 431 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области от 15.08.2013 г. № 198»;

- от 09.04.2018 г. № 118 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области от 15.08.2013 г. № 198»;

- от 02.11.2020 г. № 351 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области от 15.08.2013 г. № 198».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
«Глинковский район»  
Смоленской области

М.З. Калмыков

Приложение № 1  
к постановлению  
Администрации  
муниципального образования  
«Глинковский район»  
от 21.01. 2021 г. № 21

**СОСТАВ КОМИССИИ**

№/ пп	ФИО		Должность
1.	Супрунов Владимир Николаевич	-	Начальник отдела по ЖКХ, строительству и поселковому хозяйству, председатель комиссии
2.	Власенко Татьяна Борисовна	-	Старший менеджер отдела по ЖКХ, строительству и поселковому хозяйству, секретарь комиссии
3.	Ковалёва Зоя Егоровна	-	Депутат Совета депутатов Глинковского сельского поселения
4.	Шашкова Наталья Фёдоровна	-	Специалист 1 категории отдела по ЖКХ, строительству и поселковому хозяйству
5.	Ларионова Елена Александровна	-	Ведущий специалист Финансово- экономического отдела

Приложение № 2  
к постановлению  
Администрации  
муниципального образования  
«Глинковский район»  
от 21.01.2021 г. № 21

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общественной жилищной комиссии Администрации муниципального**  
**образования «Глинковский район» Смоленской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Общественная жилищная комиссия Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом, созданным при в Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области в целях наиболее объективного рассмотрения вопросов, связанных с ведением учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и жилых помещений специализированного жилищного фонда, снятия граждан с учёта нуждающихся в жилых помещениях на территории Глинковского сельского поселения.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, принятыми в соответствии с ним указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, принятыми законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области, нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (далее – Администрация), Уставом Глинковского сельского поселения, настоящим Положением.

**2. Основные задачи комиссии.**

2.1. Обеспечение гласности в вопросах по распределению жилищного фонда.

2.2. Контроль за соблюдением законности при предоставлении гражданам муниципальных жилых помещений.

2.3. Рассмотрение заявлений граждан и предоставленных с ними документов по вопросам:

2.3.1 признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2.3.2. предоставления жилых помещений по договорам социального найма и жилых помещений специализированного жилищного фонда;

2.3.3. снятие граждан с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.3.4. об обмене жилых помещений, занимаемыми гражданами по договору социального найма.

### **3. Полномочия комиссии.**

3.1. Комиссия по рассмотрению вопросов, связанных с ведением учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставлением жилых помещений по договорам социального найма и жилых помещений специализированного жилищного фонда, снятие граждан с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях проводит заседание по мере необходимости.

3.2. Комиссия рассматривает заявления граждан о признании их малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда, либо об отказе в признании их малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда и принятии на учёт.

3.3. Комиссия рассматривает заявления иных категорий граждан, определенных указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации.

3.4. Срок рассмотрения Комиссией заявлений, обращений граждан не может превышать 30 рабочих дней с момента регистрации заявления, обращения.

### **4. Права и обязанности комиссии.**

При осуществлении полномочий Комиссия вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от граждан и организаций документы, подтверждающие обоснованность требований, изложенных в обращении.

4.2. Проводить проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных гражданами и организациями.

4.3. Обследовать, при необходимости, жилищные условия заявителя.

4.4. Привлекать специалистов соответствующих организаций для дачи необходимых заключений.

4.5. При необходимости привлекать на заседания Комиссии заявителя или его представителя, работников организаций, имеющих отношение к обсуждаемому вопросу.

### **5. Организация деятельности комиссии.**

5.1. В состав Комиссии входят: председатель, секретарь и члены Комиссии.

5.2. Обязанности по организации работы Комиссии возлагаются на председателя Комиссии, который обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

5.3. Члены Комиссии работают в её составе на общественных началах и принимают участие в заседаниях Комиссии без права замены. В случае если член Комиссии по каким-либо причинам не может присутствовать на заседании, он обязан известить об этом секретаря Комиссии.

5.4. Численный и персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации.

5.5. Руководит работой комиссии ее председатель, а в его отсутствие заседание Комиссии проводит председательствующий, избираемый из числа присутствующих на заседании членов Комиссии простым большинством голосов.

5.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии, включая секретаря Комиссии. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае голосования, результатом которого является равное количество голосов, отданных "за", "против" и (или) "воздержался", итоги голосования определяются председателем (председательствующим) Комиссии, имеющим право решающего голоса.

5.8. В ходе заседания Комиссии секретарем ведется протокол, в котором должны быть отражены: наименование Комиссии, дата заседания, число членов Комиссии, список присутствующих на заседании, повестка дня. В протокол заносится краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение, при необходимости особое мнение членов Комиссии по конкретным вопросам. Протокол заседания (выписки из протокола заседания) подписывается председателем (председательствующим) и секретарем Комиссии.

5.9. На секретаря Комиссии возлагается подготовка необходимых материалов к заседанию, организация заседания Комиссии (оповещение ее членов и приглашенных лиц о месте, дате и времени проведения заседания), ведение необходимой переписки, оформление протоколов заседаний и других документов Комиссии, сохранность материалов Комиссии.

5.10. Решения Комиссии являются рекомендательными для принятия правовых актов Администрацией муниципального образования "Глинковский район» Смоленской области.