

Российская Федерация (Россия)  
Республика Саха (Якутия)  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
муниципального образования  
«Поселок Айхал»  
Мирнинского района



Россия Федерацията (Россия)  
Саха Өрөспүүбүлүкэтэ  
Мииринэй улуунун  
Айхал боһуолэгин  
муниципальной тэриллитин  
ДЬАҺАЛТАТА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## УУРААХ

«06» 07 2020 г.

№ 103

### Об утверждении Положения о жилищно-бытовой комиссии Администрации муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Жилищным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Поселок Айхал», Администрация муниципального образования «Поселок Айхал»

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о жилищно-бытовой комиссии Администрации муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) согласно приложению.
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации МО «Поселок Айхал» от 25.10.2017 № 344 «О создании жилищно-бытовой комиссии».
3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетени «Вестник Айхала» и разместить на официальном сайте Администрации МО «Поселок Айхал» ([www.mo-айхал.рф](http://www.mo-айхал.рф)).
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу муниципального образования «Поселок Айхал».

Глава поселка



*Карпов*

В.П. Карпов

**Положение «О жилищно-бытовой комиссии Администрации МО «Поселок Айхал»  
Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок образования и деятельности жилищно-бытовой комиссии Администрации муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (*далее – Комиссия*).

1.2. Комиссия в пределах своей компетенции осуществляет контроль за использованием по назначению муниципального жилищного фонда, рассматривает обращения граждан по вопросам улучшения жилищных условий, выносит решения по вопросам о предоставлении жилых помещений и другим вопросам, относящимся к сфере реализации жилищных прав граждан, о которых заявлено в комиссию.

1.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального образования «Поселок Айхал».

Комиссию возглавляет председатель комиссии - Глава администрации муниципального образования «Поселок Айхал». В состав Комиссии могут входить представители администрации муниципального образования «Поселок Айхал», депутаты поселкового Совета депутатов муниципального образования «Поселок Айхал», предприятий, организаций и учреждений.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным Кодексом Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), решениями поселкового Совета депутатов муниципального образования «Поселок Айхал», также настоящим положением.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия рассматривает следующие вопросы:

- принятие на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- отказ в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- предоставление жилых помещений по договорам социального найма;
- принятие на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда;
- снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда;
- отказ в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда;
- предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;
- выдача согласия (отказа) нанимателям жилых помещений по договорам социального найма на вселение в занимаемые ими жилые помещения других граждан в

соответствии с жилищным законодательством; на передачу жилого помещения (его части) в поднаем;

- рассмотрение писем, заявлений, жалоб граждан по жилищным вопросам, касающимся возникновения, осуществления, изменения, прекращения права владения, пользования, распоряжения жилыми помещениями муниципального жилищного фонда;

- предоставление жилых помещений по договорам коммерческого найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

2.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

2.4. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, секретарь Комиссии готовит проект постановления администрации муниципального образования «Поселок Айхал» и (или) проект ответа заявителю.

### 3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, на которых рассматриваются вопросы, отнесенные к ее полномочиям.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 постоянных членов Комиссии.

3.3. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем.

3.4. Члены Комиссии извещаются секретарем Комиссии о предстоящем заседании не менее чем за 2 дня до даты его проведения.

3.5. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

3.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов «за» и «против» данного решения голос Председателя жилищной комиссии является решающим.

3.7. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании (*Приложение №1 к Положению о жилищно-бытовой комиссии Администрации МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)*).

3.8. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к протоколу.

### 4. Председатель Комиссии

4.1. Полномочия председателя Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- дает поручения членам комиссии, связанные с её деятельностью.
- осуществляет контроль за ведением учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях;
- принимает граждан по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

4.2. В отсутствия председателя Комиссии руководство исполняет его заместитель.

### 5. Секретарь Комиссии

5.1. Полномочия секретаря Комиссии:

- осуществляет проверку и организацию рассмотрения материалов в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации;
- обеспечивает созыв членов комиссии на заседание;
- подготавливает вопросы, подлежащие рассмотрению на заседании Комиссии;

- ведет протокол заседания Комиссии;
- готовит проекты решений Комиссии;
- доводит принятые Комиссией решения до сведения лиц, в отношении которых рассматривались представленные на комиссию материалы, с указанием оснований;
- обеспечивает надлежащее хранение документов по вопросам деятельности Комиссии.

## 6. Ответственность Комиссии

6.1. В своей деятельности председатель Комиссии, члены Комиссии и секретарь несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**ПРОТОКОЛ**

заседания комиссии \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения заседания)

№ \_\_\_\_\_

Присутствовали:  
Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Заместитель председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

...  
Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

.....

1. СЛУШАЛИ:

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия, краткая запись выступления или текст доклада прилагается)

...  
ВЫСТУПИЛИ:

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия, краткая запись выступления)

...  
Решили:

1.1. \_\_\_\_\_

1.2. \_\_\_\_\_

...  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Заместитель Председателя комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

...  
Секретарь комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)