

Администрация
городского поселения
«Поселок Айхал»
муниципального района
«Мирнинский район»
Республики Саха (Якутия)



Саха Өрөспүүбүлүкэтин
«Мииринэй оройуона»
муниципальной оройуон
«Айхал бөһүөлэгэ»
куорат сэлиэнньэтин
дьаһалтата

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

«28» октября 2025 г.

№ 593

О внесении изменений в постановление от 06.07.2020 г.
№203 «Об утверждении Положения о жилищно-бытовой
комиссии Администрации муниципального
образования «Поселок Айхал» Мирнинского района
Республики Саха (Якутия)»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия):

1. Внести следующие изменения в постановление от 06.07.2020 г. №203 «Об утверждении Положения о жилищно-бытовой комиссии Администрации муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)»:

1.1. В наименовании Положения слова «Администрация МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)» заменить на слова «Администрация городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

1.2. Слова «Администрация МО «Поселок Айхал» заменить на слова «Администрация ГП «Поселок Айхал»:

- в приложении к Положению.

1.3. Слова «Администрация муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)» заменить на слова «Администрация городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)»:

- в подпункте 1.1 пункта 1 «Общие положения».

1.4. Слова «муниципального образования «Поселок Айхал» заменить на слова «городского поселения «Поселок Айхал»:

- в подпункте 1.3, 1.4 пункта 1 «Общие положения»;

- в подпункте 2.4 пункта 2 «Полномочия Комиссии».

1.5. Слова «Администрация МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)» заменить на слова «Администрация ГП «Поселок Айхал» МР «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)»:

- в подпункте 3.7 пункта 3 «Порядок работы Комиссии»;

- в приложении №1 к Положению.

2. Ведущему специалисту пресс-секретарю разместить настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Айхала» и на официальном сайте Администрации ГП «Поселок Айхал» (www.mo-aykhal.rf).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселка



П.В. Марчук

Утверждено
Постановлением Администрации МО «Поселок Айхал»
от 06.07.2020г. № 203,
с изменениями Постановление
от 28.10.2025 г. №593

Положение «О жилищно-бытовой комиссии Администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок образования и деятельности жилищно-бытовой комиссии Администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» 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 городского поселения «Поселок Айхал».

Комиссию возглавляет председатель комиссии - Глава администрации городского поселения «Поселок Айхал». В состав Комиссии могут входить представители администрации городского поселения «Поселок Айхал», депутаты поселкового Совета депутатов городского поселения «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 городского поселения «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 2 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 городского поселения «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 ГП «Поселок Айхал» МР «Мирнинский район» 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:

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)