



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.04.2026 № 152
с.Поддорье

Об утверждении Положения и состава жилищной комиссии при Администрации муниципального округа

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.04 № 188-ФЗ, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", областным законом от 06.06.2005 № 490-ОЗ «О порядке ведения органом местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставленных по договору социального найма, и о периоде, предшествующим предоставлению такого жилого помещения гражданину, в течении которого учитываются действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями» Администрация Поддорского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о жилищной комиссии при Администрации муниципального округа.
2. Утвердить прилагаемый состав жилищной комиссии при Администрации муниципального округа.
3. Признать утратившим силу постановления Администрации муниципального района:
 - от 23.03.2017 № 141 «Об утверждении Положения и состава жилищной комиссии при Администрации муниципального района»;
 - от 25.12.2017 № 570 «О внесении изменений в состав жилищной комиссии Администрации муниципального района».
4. Опубликовать постановление на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admpoddore.gosuslugi.ru/>).

Глава
муниципального округа



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 0DE178589E7631BA344418F96D7431E00
Владелец Панина Елена Викторовна
Действителен с 17.03.2026 по 10.06.2027
Дата подписания: 03.04.2026

Е.В. Панина

ПОЛОЖЕНИЕ

о жилищной комиссии при Администрации муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия при Администрации муниципального округа (далее комиссия) создается в целях признания граждан нуждающимися в жилых помещениях и постановке на учет граждан – участников жилищных программ и приобретающих жилые помещения по государственным сертификатам, а также по всем видам ипотечного кредитования; предоставления гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда.

1.2. В своей работе комиссия руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, областным законом от 18.01.2007 N 33-ОЗ "Об определении категорий граждан, имеющих право на предоставление по договору социального найма жилых помещений жилищного фонда Новгородской области, порядка предоставления этих жилых помещений и наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договору социального найма", областным законом Новгородской области от 06.06.2005 № 490-ОЗ «О порядке ведения органов местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, и о периоде, предшествующем такому жилому помещению, гражданину, в течении которого учитываются действия и гражданско – правовые сделки с жилыми помещениями», нормативными правовыми актами Администрации муниципального округа и настоящим Положением.

1.3. Комиссия утверждается постановлением Администрации муниципального округа.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

признание граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;

признание граждан нуждающимися в жилых помещениях для постановки их на учет граждан – участников жилищных программ и приобретаемых жилых помещений по государственным сертификатам, а также по всем видам ипотечного кредитования;

признание граждан нуждающимися в жилых помещениях специализированного жилищного фонда;

предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3. Функции комиссии

3.1. Рассмотрение пакета документов по признанию граждан малоимущими и нуждающимися в улучшении жилищных условий с целью дальнейшей постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3.2. Принятие решений на заседаниях комиссии о признании граждан нуждающимися в жилых помещениях, о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, о постановке на учет граждан – участников жилищных программ и приобретаемых жилые помещения по государственным сертификатам, а также по всем видам ипотечного кредитования;

3.3. Принятие решений на заседаниях комиссии о предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда;

3.4. Организация учета и формирование списков граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

3.5. Проведение перерегистрации граждан, вставших на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма до 1 марта 2005 года – один раз в год, и один раз в два года – вставших на учет после 1 марта 2005 года;

3.6. Снятие с учета граждан, состоящих в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3.7. Ежегодная перерегистрация граждан, состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма и по договору служебного найма;

3.8. Привлекать к работе специалистов жилищно – коммунальных служб, паспортно – визовой системы для решения вопросов, связанных с численностью и составом проживающих в жилищном фонде граждан;

3.9. Члены комиссии вправе проверять жилищные условия граждан с выходом на место.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Формой деятельности комиссии является заседание, которое проводится по мере необходимости.

4.2. Комиссию возглавляет председатель, который руководит ее деятельностью, несет ответственность за организацию работы комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии временное исполнение его обязанностей возлагается на заместителя председателя комиссии, а в случае отсутствия председателя комиссии, его заместителя - на одного из членов комиссии.

4.3. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего постановления;

устанавливает дату и время проведения заседаний комиссии;

объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе в случае отсутствия кворума;

открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;

объявляет состав комиссии, порядок рассмотрения вопросов для обсуждения;

осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

4.4. По решению председателя комиссии секретарь комиссии организует заседание и подготовку вопросов, подлежащих к рассмотрению на нем.

Секретарь комиссии:

осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам организационного характера, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседания и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;

осуществляет ведение протокола заседания комиссии;

уведомляет граждан о принятых решениях комиссии;

готовит по поручению председателя комиссии проекты правовых актов об утверждении решений жилищной комиссии;

готовит проекты ответов на обращения граждан;

осуществляет хранение протоколов и правовых актов, принятых по результатам заседания комиссии;

осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой комиссии.

4.5. Материалы, подлежащие рассмотрению на заседании жилищной комиссии, готовят специалисты структурных подразделений Администрации округа, в чьи полномочия входит подготовка документов в пределах своих должностных обязанностей, и представляют указанные материалы секретарю жилищной комиссии для подготовки заседания не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии.

4.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии, включая председателя и секретаря комиссии. Заседание комиссии ведет ее председатель.

На заседании комиссии по согласованию с председателем в случае отсутствия члена комиссии по объективным обстоятельствам его замещает лицо, уполномоченное выполнять его функции в соответствии с должностными обязанностями.

4.7. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании. Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и председателем комиссии.

4.8. На основании протокола заседания комиссии секретарь комиссии готовит проект правового акта об утверждении решений жилищной комиссии и представляет его на утверждение заместителю Главы Администрации Поддорского муниципального округа.

5. Права комиссии

5.1. Комиссия для выполнения своих задач имеет право запрашивать в установленном порядке у организаций, структурных подразделений Администрации муниципального округа документы и материалы, необходимые для работы.

5.2. Комиссия имеет право рассматривать на заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции, и принимать решения по этим вопросам.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Поддорского муниципального округа
от 03.04.2026 № 152

СОСТАВ
жилищной комиссии при Администрации Поддорского
муниципального округа

- | | |
|--------------|--|
| Панина Е.В. | - Глава Администрации муниципального округа, председатель комиссии; |
| Ясакова Е.И. | - председатель комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии; |
| Иванова В.И. | - служащий 1 категории комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального округа, секретарь комиссии. |

члены комиссии:

- | | |
|-----------------|--|
| Власов В.Н. | - заведующий отделом благоустройства и дорожной деятельностью Администрации муниципального округа; |
| Королькова Л.В. | - ведущий специалист по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального округа; |
| Хома О.Д. | - главный специалист отдела благоустройства и дорожной деятельностью Администрации муниципального округа. |
-
-