

СОВЕТ  
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НАЗРАНОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ

Постановление №7/1-1

г. Назрань            20 апреля 2010 г.

«Об утверждении Положения о жилищной комиссии  
администрации Назрановского муниципального района»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и законом Республики Ингушетия от 14.09.2006 г. № 61-РЗ «О регулировании жилищных отношений в Республике Ингушетия», Совет местного самоуправления Назрановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии администрации Назрановского муниципального района (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Назрановского муниципального района Лотырова И. А.

Глава Назрановского  
муниципального района

Т. А. Муталиев

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Совета местного самоуправления Назрановского муниципального района  
20 апреля 2010 г. №7/1-1

Положение  
о жилищной комиссии администрации Назрановского  
муниципального района

## 1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия администрации Назрановского муниципального района (далее по тексту – Комиссия) создается с целью соблюдения жилищного законодательства Российской Федерации по вопросам постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, с целью правильного и экономически обоснованного распределения и использования жилых помещений, для объективного коллегиального подхода к решению вопросов, касающихся улучшения жилищных условий граждан района.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Ингушетия, органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о Комиссии утверждается Советом местного самоуправления Назрановского муниципального района.

1.4. Состав Комиссии утверждается Главой администрации Назрановского муниципального района.

## 2. Компетенция Комиссии

2.1. Комиссия рассматривает и принимает решение по вопросам:

- заявлений граждан о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с законом Республики Ингушетия от 14.09.2006 г. №61-РЗ «О регулировании жилищных отношений в Республике Ингушетия
- принятия на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях и улучшении жилищных условий и снятия их с учета;
- предоставления жилых помещений по договорам социального найма, согласно действующему законодательству;
- контроля за ведением очередности предоставления жилья;
- формирования списков на получение государственных жилищных сертификатов;
- рассмотрения вопросов о предоставлении гражданам, состоящим на жилищном учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, субсидий для приобретения в собственность или строительства жилых помещений на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством;
- формирование списков на социальные выплаты молодым семьям.

2.2. Комиссия контролирует обеспечение жильем граждан и улучшение их жилищных условий в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными и республиканскими программами;

2.3. Комиссия принимает, предусмотренные нормативными правовыми актами меры к лицам, виновным в нарушении жилищного законодательства.

### 3. Структура и порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия образуется из числа компетентных специалистов администрации Назрановского муниципального района, представителей учреждений, организаций, предприятий, общественных организаций и объединений, депутатов представительного органа района.

3.2. Комиссию возглавляет Заместитель Главы администрации Назрановского муниципального района, являющийся её Председателем. В составе Комиссии обязательно наличие секретаря. Секретарь Комиссии является ее членом с правом голоса.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.4. В случае невозможности принятия участия в работе Комиссии по объективным причинам (отпуск, болезнь, командировка, учеба и т. п.) член Комиссии, вправе доверить свои полномочия своему заместителю по занимаемой должности, а также иному должностному лицу, выполняющему его обязанности.

3.5. Заседание Комиссии ведет Председатель, а в его отсутствие по поручению Председателя один из членов Комиссии. Материалы, представленные на рассмотрение Комиссии, докладывает секретарь Комиссии.

Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Комиссии.

3.6. При необходимости по поручению председателя Комиссии на заседании могут быть приглашены граждане, являющиеся заявителями или лицами, заинтересованными в решении вынесенного на рассмотрение Комиссии вопроса.

3.7. Порядок рассмотрения и очередности рассматриваемых вопросов определяются Председателем Комиссии по согласованию с членами Комиссии. После рассмотрения каждого вопроса проводится голосование.

3.8. Председатель Комиссии:

- руководит ее деятельностью;
- несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач;
- утверждает регламент ее работы;
- определяет дату очередного заседания;
- организует работу Комиссии;
- дает поручения ее членам.

3.9. Секретарь Комиссии:

- по поручению Председателя Комиссии извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания;
- готовит проекты решений и оформляет протоколы Комиссии по жилищным вопросам;
- доводит принятые решения до сведения заинтересованных лиц, контролирует их исполнение и информирует председателя Комиссии по жилищным вопросам;
- направляет заявителю уведомление о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении или об отказе в принятии на учет;
- обеспечивает хранение документации Комиссии по жилищным вопросам.

3.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который должен быть пронумерован и скреплен печатью.

Протокол заседания Комиссии подписывается Председателем Комиссии и секретарем Комиссии. Выписка из протокола подписывается секретарем Комиссии.

Вся документация по вопросам деятельности Комиссии хранится у секретаря Комиссии.

3.11. Решения Комиссии являются основанием для подготовки соответствующих Постановлений Главы администрации Назрановского муниципального района.

3.12. Гражданин, в отношении которого Комиссией рассматривался жилищный вопрос, вправе ознакомиться с содержанием протокола в части, касающейся данного вопроса.

При этом в протоколе отражается факт ознакомления, подпись ознакомившегося лица и дата ознакомления.

#### 4. Права и ответственность Комиссии

4.1. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

- рассматривать заявления и жалобы граждан, коллективные обращения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- запрашивать и получать от физических и юридических лиц документы, предоставление которых необходимо для полного и всестороннего рассмотрения жилищных вопросов и принятия по ним обоснованных решений;

- приглашать на заседания Комиссии заинтересованных лиц для обсуждения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии;
- производить проверку поступивших заявлений граждан и предоставляемых документов;
- вносить Главе администрации района проекты Постановлений и Распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- контролировать исполнение организациями, учреждениями нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4.2. Комиссия несет ответственность за соответствие принятых решений действующему законодательству, своевременное и объективное принятие решений по вопросам своей компетенции.