



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИССАДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от октября 2026 года

№

Иссад

**Об утверждении Положения о жилищной комиссии при
Администрации Иссадского сельского поселения
Волховского муниципального района**

Руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом Ленинградской области от 26.10.2005 г. № 89-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления Ленинградской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», Областным законом Ленинградской области от 10.07.2014 № 48-оз "Об отдельных вопросах местного значения сельских поселений Ленинградской области", на основании статьи 14 Жилищного Кодекса Российской Федерации, Устава Иссадского сельского поселения, Администрация муниципального образования Иссадское сельское поселение

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии при Администрации Иссадского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Иссадское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области от 26.01.2016 г. № 16.
3. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его опубликования в газете «Волховские огни» и подлежит размещению на официальном сайте администрации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Н.Б.Васильева

Исп. Король А.П

Утверждено
Постановлением Администрации
МО Иссадское сельское поселение

от _____ г. № ____

ПОЛОЖЕНИЕ
о жилищной комиссии при Администрации МО Иссадское сельское поселение
Волховского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия (далее-Комиссия) создается при Администрации МО Иссадское сельское поселение Волховского муниципального района.

Комиссия является коллегиальным совещательным органом. Персональный и численный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации МО Иссадское сельское поселение Волховского муниципального района.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Иссадского сельского поселения, Уставом Иссадского сельского поселения и настоящим положением.

1.3. Настоящее Положение определяет функции, порядок работы и полномочия Комиссии по рассмотрению вопросов учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, права и обязанности членов Комиссии.

2. Основные функции Комиссии

Комиссия с целью выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

2.1. Проводит работу по разъяснению условий, порядка и законных оснований признания граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в действующих программах, направленных на улучшение жилищных условий в Иссадском сельском поселении Волховского муниципального района Ленинградской области.

2.2. Рассматривает заявления граждан, а также представленных ими пакет документов, необходимый для принятия решения о постановке на жилищный учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий.

2.3. При необходимости проводит обследования жилищных условий граждан с составлением акта установленного образца (Приложение № 1).

2.4. Определяет обеспеченность жилой площадью заявителя и членов его семьи согласно принятым нормам постановки на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений.

- 2.5. Проводит проверку сведений, представленных заявителями.
- 2.6. Рассматривает обращения о признании граждан малоимущими и (или) нуждающимися в улучшении жилищных условий;
- 2.7. Рассматривает обращения граждан о признании нуждающимися в жилых помещениях, в том числе для участия в жилищных программах, и приобретающих жилые помещения по сертификатам, а также по всем видам ипотечного кредитования.
- 2.8. Рассматривает заявление граждан об изменении договоров найма жилого помещения.
- 2.9. Рассматривает предложения об использовании и предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда.
- 2.10. Рассматривает предложение об обмене жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма.
- 2.11. Рассматривает предложение о внесении изменений в учетные дела граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
- 2.12. Рассматривает предложение о предоставлении жилья.
- 2.13. Рассматривает предложения о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, за исключением личных заявлений граждан о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

3. Полномочия Комиссии

- 3.1. Комиссия рассматривает:
- 3.1.1. Вопросы принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемым по договорам социального найма.
- 3.1.2. Вопросы о снятии с учета граждан в случаях, когда отпали основания для предоставления им жилых помещений.
- 3.1.3. Проводит обследования жилищных условий граждан.
- 3.1.4. Вопросы обеспечения максимальной эффективности использования муниципального жилищного фонда Иссадского сельского поселения.
- 3.2. Вопросы на рассмотрение комиссии выносятся Администрацией Иссадского сельского поселения.

4. Организация работы Комиссии

- 4.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, на которых рассматриваются вопросы, отнесенные к ее полномочиям, и принимаются соответствующие решения, которые оформляются протоколами.
- 4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
- 4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если в его работе принимает участие более половины утвержденного состава.
- 4.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим должностным лицам.
- 4.5. Обеспечение работы и ведение протокола заседания Комиссии осуществляются председателем Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и всеми присутствующими членами Комиссии.

4.6. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители предприятий, организаций, учреждений и отдельные граждане, чьи материалы вынесены на рассмотрение Комиссии.

4.7. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и служат основанием для принятия правового акта главой администрации сельского поселения.

4.8. Председатель 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;

- оформляет решение комиссии;

- уведомляет граждан о принятых решениях комиссии;

- готовит проекты правовых актов об утверждении решений жилищной комиссии;

- готовит проекты ответов на обращения граждан;

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

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

4.9. На основании решения комиссии председатель комиссии готовит проект правового акта об утверждении решений жилищной комиссии и представляет его на утверждение Главе администрации МО Иссадское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области.

4.10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное рассмотрение вопроса, включённого в повестку дня, такой член комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В этом случае данный член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса и не учитывается при определении кворума по нему.

5. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, решаются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1
к Положению о жилищной комиссии при
Администрации МО Иссадское сельское
поселение, утвержденному Постановлением
администрации МО Иссадское сельское поселение
от _____ г. № ____ 1

Акт
Обследования жилищных условий граждан

« ____ » _____ 20 ____ г.

Населенный пункт:

Комиссия в

составе _____

проверила _____ жилищные _____ условия
гражданина: _____, _____
(Ф.И.О.)

проживающего в доме № _____ корпус № _____ квартира № _____
ул.(пер.,м-н) _____, и установила следующее:

1.Занимаемое _____ жилое _____ помещение _____ в _____ доме

(наименование собственника: орган местного самоуправления,
право личной собственности)

состоит из _____ комнат, общей площадью _____ квадратных метров, жилой
площадью _____ квадратных метров.

Размер каждой комнаты _____ кв.м.

_____ кв.м.

_____ кв.м.

Комнаты _____ на _____ этаже в _____ этажном доме.

Дом _____.

(каменный, деревянный, ветхий, аварийный)

Комнаты _____.

(сухие, сырые, светлые, тёмные)

Квартира _____.

(отдельная, коммунальная)

2. Благоустройство _____ дома _____ (жилого помещения): _____

_____ (водопровод, канализация, отопление (центральное, печное), отделка, горячая вода, ванная, телефон)

3. Наниматель жилого помещения, собственник (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О.)

4. На данной площади проживают:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Родственны е отношения	С какого времени проживают в данном населенном пункте	Когда зарегистрирован ы в данном жилом помещении
1					
2					
3					

5. Заключение комиссии:

Подписи членов комиссии:

Подпись заявителя: _____

« _____ » _____ 20__ г.