



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЯЗНИКОВСКИЙ РАЙОН
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.04.2022

№ 393

Об утверждении Положения и состава жилищной комиссии администрации Вязниковского района по реализации полномочий муниципального образования город Вязники, о признании утратившими силу некоторых постановлений администрации района

Руководствуясь статьей 33 Устава муниципального образования Вязниковский район Владимирской области, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о жилищной комиссии администрации Вязниковского района по реализации полномочий муниципального образования город Вязники согласно приложению № 1.

1.2. Состав жилищной комиссии администрации Вязниковского района по реализации полномочий муниципального образования город Вязники согласно приложению № 2.

2. Признать утратившими силу постановления администрации района:

- от 07.06.2016 № 454 «Об утверждении Положения о жилищной комиссии администрации Вязниковского района по реализации полномочий муниципального образования «Город Вязники»;

- от 07.02.2020 № 122 «Об утверждении состава жилищной комиссии администрации Вязниковского района по реализации полномочий муниципального образования «Город Вязники»;

- от 03.09.2020 № 829 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Вязниковского района от 07.02.2020 № 122»;

- от 08.06.2021 № 603 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Вязниковского района от 07.02.2020 № 122».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава местной администрации

И.В. Зинин

Приложение № 1
к постановлению администрации района
от 22.04.2022 № 393

ПОЛОЖЕНИЕ

о жилищной комиссии администрации Вязниковского района по реализации полномочий муниципального образования город Вязники

1. Общие положения

1.1. Положение о жилищной комиссии администрации Вязниковского района по реализации полномочий муниципального образования город Вязники (далее – Положение) определяет порядок работы жилищной комиссии администрации Вязниковского района по реализации полномочий муниципального образования город Вязники (далее – комиссия) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Комиссия создается в целях принятия коллегиальных решений по жилищным вопросам, руководствуется в своей работе Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Вязниковский район, муниципального образования город Вязники, регулирующими вопросы в области жилищных правоотношений, настоящим Положением.

2. Основные полномочия комиссии

Комиссия осуществляет следующие полномочия:

2.1. Признание (отказ в признании) граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.2. Принятие (отказ в принятии) на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

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

2.4. Внесение изменений в сведения о составе семьи граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.5. Рассмотрение вопросов о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.6. Рассмотрение вопросов о предоставлении жилых помещений для переселения граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда.

2.7. Рассмотрение вопросов о предоставлении жилых помещений маневренного фонда, специализированного фонда в рамках полномочий муниципального образования город Вязники.

2.8. Рассмотрение иных вопросов, предусмотренных Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, законами Владимирской области по жилищным вопросам.

3. Организация работы комиссии

3.1. Комиссия создается при администрации муниципального образования Вязниковский район Владимирской области в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря, членов комиссии.

3.2. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных задач, утверждает повестку дня заседаний комиссии, ведет заседания комиссии. При отсутствии председателя его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии и его заместителя назначается председательствующий в заседании комиссии из числа членов комиссии, выбранный простым большинством голосов присутствующих членов комиссии, о чем производится запись в протоколе заседания комиссии.

3.3. Заседания комиссии проводятся регулярно по мере поступления заявлений по жилищным вопросам.

3.4. Члены комиссии:

3.4.1. Лично участвуют в заседании комиссии и не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

3.4.2. Обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании комиссии вопросов и голосовании.

3.4.3. Имеют право знакомиться со всеми представленными документами и сведениями.

3.4.4. Вносят предложения о запросе дополнительных материалов и рассмотрении вопроса после поступления документов в течение срока, установленного для рассмотрения заявления с даты его регистрации.

3.4.5. При наличии заинтересованности, конфликта интересов либо наличия признаков для их возникновения члены комиссии, секретарь, председатель, заместитель председателя не принимают участия в голосовании.

3.5. Заседание комиссии является правомочным, если в его работе принимает участие более половины ее состава. Решение комиссии принимается большинством голосов, принимающих участие в заседании комиссии.

3.6. По итогам заседания комиссии в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия решения оформляется протокол, который подписывают председательствующий комиссии и присутствующие на заседании члены комиссии. Протокол комиссии утверждается постановлением администрации района, оформляется в двух экземплярах в срок не более 29 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.7. Секретарь комиссии:

3.7.1. Принимает документы (заявления), заверяет копии документов после проверки их соответствия оригиналам. В случае необходимости подготавливает запросы о представлении дополнительных сведений, отражающих жилищные и иные обстоятельства по внесенному на рассмотрение заседания комиссии вопросу (заявлению).

3.7.2. Осуществляет подготовку заседаний комиссии, информирует членов комиссии по вопросам организационного характера, извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и знакомит членов комиссии с необходимыми документами.

3.7.3. Оформляет протоколы заседаний комиссии, подготавливает проекты постановлений об утверждении протоколов заседания комиссии.

3.7.4. Оформляет учетное дело на каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

3.7.5. Ведет книгу учета граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях.

3.7.6. Несет ответственность за делопроизводство комиссии и обеспечивает хранение документов комиссии.

3.7.7. Выполняет поручения председателя комиссии и его заместителя.

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

3.7.9. В отсутствие секретаря комиссии его обязанности исполняет по поручению председателя комиссии один из членов комиссии.

4. Права и обязанности комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою работу на принципах гласности и свободного обсуждения вопросов.

4.2. Комиссия имеет право направлять запросы в соответствующие организации и требовать предоставления дополнительных документов, необходимых для принятия обоснованных решений по вопросам, отнесенным к полномочиям комиссии; приглашать на заседания комиссии заинтересованных лиц.

СОСТАВ

жилищной комиссии администрации Вязниковского района по реализации полномочий муниципального образования город Вязники

- МАЛЬЦЕВ
Сергей
Александрович - первый заместитель главы администрации района,
председатель комиссии
- ИЛЛАРИОНОВА
Евгения
Евгеньевна - заместитель главы администрации района,
председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом и землеустройству,
заместитель председателя комиссии
- ГАВРИЛОВА
Евгения
Александровна - ведущий документовед отдела городского хозяйства
муниципального казенного учреждения
«Управление районного хозяйства Вязниковского
района Владимирской области», секретарь
комиссии
- Члены комиссии:
- АГАНИЧЕВА
Марина
Михайловна - заведующий юридическим отделом администрации
района
- АРИСТАРХОВА
Ирина
Васильевна - ведущий документовед отдела городского хозяйства
муниципального казенного учреждения
«Управление районного хозяйства Вязниковского
района Владимирской области» (по согласованию)
- ВАНЕЧКИНА
Анастасия
Сергеевна - ведущий документовед отдела городского хозяйства
муниципального казенного учреждения
«Управление районного хозяйства Вязниковского
района Владимирской области» (по согласованию)
- МИХЕЕВ
Максим
Александрович - заместитель начальника отдела городского
хозяйства муниципального казенного учреждения
«Управление районного хозяйства Вязниковского
района Владимирской области» (по согласованию)