



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

14.07.2023

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 760

Об утверждении Положения о комиссии по учёту и распределению жилой площади при администрации города Ульяновска

В соответствии со статьёй 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по учёту и распределению жилой площади при администрации города Ульяновска.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Ульяновска от 10.12.2012 № 5226 «Об утверждении Положения о комиссии по учёту и распределению жилой площади при администрации города Ульяновска».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Глава города



А.Е.Болдакин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Ульяновска
 от 14.07.2023 № 760

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по учёту и распределению жилой площади
при администрации города Ульяновска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок работы комиссии по учёту и распределению жилой площади при администрации города Ульяновска (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом при администрации города Ульяновска.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, Уставом муниципального образования «город Ульяновск» и иными муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск», а также настоящим Положением.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, гуманизма, уважения прав человека, гласности, отрицания всех форм дискриминации.

1.5. Целью создания Комиссии является всестороннее и объективное рассмотрение вопросов в сфере жилищных отношений и принятие решений рекомендательного характера.

2. Организация работы Комиссии

2.1. Комиссия является независимой.

2.2. Состав и численность Комиссии определяются и утверждаются постановлением администрации города Ульяновска. Комиссия состоит из Председателя Комиссии, заместителя Председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

2.3. Комиссию возглавляет Председатель Комиссии, являющийся начальником Управления муниципальной собственностью администрации города Ульяновска, Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии. В отсутствие Председателя Комиссии его функции выполняет заместитель Председателя Комиссии. Председатель Комиссии подписывает протокол заседания Комиссии.

2.4. Заседания Комиссии проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в две недели, и считаются правомочными, если на них присутствует более половины её членов. Каждый член Комиссии имеет один голос. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии лично.

2.5. Решение Комиссии по каждому вопросу принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путём открытого голосования. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии считается решающим.

2.6. По результатам работы Комиссии составляется протокол, в котором указываются поступившие предложения, их оценка и решение. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, участвовавшими в заседании Комиссии, и утверждается Председателем Комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии. Ответственным лицом за ведение и оформление протокола заседания Комиссии является секретарь Комиссии.

2.7. Утверждённый протокол заседания Комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его утверждения направляется Главе города Ульяновска для принятия решения в течение 5 (пяти) рабочих дней в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

2.8. На заседание Комиссии могут быть приглашены граждане и (или) представители юридических лиц по вопросам, затрагивающим их интересы.

2.9. Комиссия проверяет достаточность и достоверность документов, необходимых для разрешения конкретного жилищного вопроса.

2.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел по учёту, распределению и приватизации жилой площади Управления муниципальной собственностью администрации города Ульяновска.

2.11. Секретарь Комиссии:

информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
 обеспечивает членов Комиссии необходимой документацией;
 осуществляет подготовку протоколов заседания Комиссии.

3. Функции Комиссии

Комиссия рассматривает вопросы в сфере жилищных отношений:

- 1) о предоставлении и распределении жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования «город Ульяновск»;
- 2) о заключении договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования «город Ульяновск»;
- 3) о заключении договоров найма специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда, а также жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования;



4) об изменении договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в части признания нанимателем по ранее заключённому договору социального найма вместо первоначального нанимателя;

5) о предоставлении освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах муниципального жилищного фонда в установленном законом порядке на основании заявлений граждан;

6) о замене жилого помещения по договору социального найма на жилое помещение меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения в установленном законом порядке и на основании заявлений граждан;

7) об обмене жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма;

8) об отнесении жилых помещений к специализированному муниципальному жилищному фонду, к жилищному фонду коммерческого использования;

9) об исключении жилых помещений из специализированного муниципального жилищного фонда, в том числе коммерческого использования;

10) о признании граждан малоимущими в установленном законом порядке;

11) о постановке на учёт малоимущих граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма жилого помещения, а также иных категорий граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

12) о снятии граждан с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

13) по индивидуальным и коллективным обращениям граждан и юридических лиц в сфере жилищных отношений;

14) о заключении договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования «город Ульяновск» с гражданами, проживающими в жилых помещениях, которые ранее имели статус «общежитие».

4. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

1) приглашать на заседания Комиссии граждан и представителей юридических лиц для рассмотрения жилищных вопросов, затрагивающих их интересы;

2) запрашивать необходимую информацию и документацию от юридических и физических лиц в целях законного обоснованного разрешения жилищных вопросов в пределах своих полномочий в установленном законом порядке.



5. Ответственность Комиссии

Председатель и члены Комиссии несут персональную ответственность за принятые решения Комиссии.