



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.05.2025

г. Усть-Илимск

№ 275-А

О работе жилищно-бытовой комиссии на территории Усть-Илимского  
муниципального округа

В целях реализации прав граждан на жилище, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 35 и 47 Устава Усть-Илимского муниципального округа Иркутской области, Администрация Усть-Илимского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1. Создать жилищно-бытовую комиссию на территории Усть-Илимского муниципального округа в составе согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о жилищно-бытовой комиссии на территории Усть-Илимского муниципального округа согласно приложению № 2.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации муниципального образования «Усть-Илимский район» ([www.уй-район.рф](http://www.уй-район.рф)).

Мэр Усть-Илимского  
муниципального округа

Я.И. Макаров

Состав

жилищно-бытовой комиссии на территории Усть-Илимского муниципального округа

|                 |                                                                                                                                                            |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Князев В.М.     | - заместитель мэра Усть-Илимского муниципального округа по управлению муниципальным хозяйством и привлечению инвестиций, председатель Комиссии;            |
| Бубелова А.С.   | - председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа, заместитель председателя Комиссии;                    |
| Казеева О.В.    | - главный специалист отдела договорных отношений Комитета по управлению муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа, секретарь Комиссии. |
| Члены Комиссии: |                                                                                                                                                            |
| Закопайло Н.В.  | - начальник отдела по строительству и архитектуре Комитета по управлению муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа;                    |
| Иванова И.Б.    | - депутат Думы Усть-Илимского муниципального округа первого созыва;                                                                                        |
| Китайкина Т.С.  | - директор Муниципального учреждения «Районный спортивно-оздоровительный центр «Молодёжный»;                                                               |
| Колосков К.М.   | - начальник Отдела по инфраструктуре и управлению ресурсами Администрации Усть-Илимского муниципального округа;                                            |
| Рютина Л.А.     | - начальник отдела земельных отношений Комитета по управлению муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа;                               |
| Сторожилов С.С. | - начальник правового отдела Администрации Усть-Илимского муниципального округа;                                                                           |
| Хрущева О.В.    | - заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа - начальник отдела договорных отношений.   |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о жилищно-бытовой комиссии на территории Усть-Илимского муниципального округа

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет задачи, полномочия, порядок формирования и работы жилищно-бытовой на территории Усть-Илимского муниципального округа (далее - Комиссия) в целях организации исполнения положений Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Жилищным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, федеральным законодательством, законодательством Иркутской области, нормативными правовыми актами Усть-Илимского муниципального округа и настоящим Положением.

3. Комиссия является коллегиальным органом, наделенным полномочиями:

1) по признанию граждан, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из состава муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Усть-Илимского муниципального округа (далее – муниципальный жилищный фонд);

2) по признанию граждан малоимущими, с целью постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3) по обмену жилых помещений из состава муниципального жилищного фонда;

4) по проверке жилищно-бытовых условий граждан, проживающих на территории Усть-Илимского муниципального округа;

5) по решению вопросов о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма, лицам, признанным в установленном порядке нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

В состав Комиссии включаются:

1) депутаты Думы Усть-Илимского муниципального округа;

2) представители Администрации Усть-Илимского муниципального округа;

3) представители других организаций и учреждений (независимо от формы собственности);

4) представители общественных организаций.

5. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Усть-Илимского муниципального округа.

**2. Основные задачи, функции Комиссии**

6. Основной задачей Комиссии является обеспечение реализации жилищных прав граждан в соответствии с жилищным законодательством, отнесенных к компетенции Усть-Илимского муниципального округа, а также обеспечение общественного контроля и гласности в вопросах учета и распределения муниципального жилищного фонда.

7. Принципы деятельности Комиссии:

1) соблюдение принципов и норм действующего законодательства;

- 2) законность и обоснованность принятых решений;
- 3) публичность, гласность, открытость, единство требований;
- 4) обеспечение охраняемых законом интересов и прав граждан в жилищной сфере;
- 5) соблюдение прав граждан в соответствии с жилищным законодательством.

8. К компетенции Комиссии относится рассмотрение заявлений и документов, представляемых гражданами и организациями, по следующим вопросам:

- 1) признание граждан, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из состава муниципального жилищного фонда;
- 2) решение вопроса о предоставлении гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, жилых помещений;
- 3) внеочередное предоставление жилых помещений по договорам социального найма;
- 4) предоставление жилых помещений в аренду;
- 5) обмен жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, между нанимателями жилых помещений;
- 6) проверка жилищно-бытовых условий граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма;
- 7) признание граждан малоимущими с целью постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- 8) включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений, исключение жилого помещения из указанного фонда, а также предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 9) оценка соответствия помещения требованиям, установленным в пункте 12 части 2 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47;
- 10) включение граждан в федеральные, областные и муниципальные программы, связанные с предоставлением гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, безвозмездных субсидий на строительство и приобретение жилья;
- 11) принятия решения о снятии граждан с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях или в улучшении жилищных условий;
- 12) определения равнозначности предоставляемого гражданам жилого помещения, взамен признанного ветхим, аварийным и подлежащим сносу, непригодным для проживания;
- 13) рассмотрения других вопросов по распоряжению и управлению муниципальным жилищным фондом в соответствии с полномочиями Администрации Усть-Илимского муниципального округа и действующим законодательством РФ.

### 3. Права и обязанности Комиссии

9. Комиссия имеет право:

- 1) запрашивать и получать в установленном порядке от органов по регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, организаций, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, граждан информацию, необходимую для выполнения полномочий Комиссии;
- 2) приглашать на свои заседания специалистов, экспертов, представителей организаций, общественности;

3) получать дополнительную информацию, сведения и документы, касающиеся жилищного обеспечения граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;

4) осуществлять иные права, вытекающие из возложенных полномочий.

10. Комиссия обязана:

1) принимать решения в соответствии с действующим законодательством;

2) не разглашать сведения, имеющие служебный или конфиденциальный характер;

3) информировать заинтересованных физических и юридических лиц о принятых решениях, в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством;

4) оформлять решения Комиссии протоколами;

5) составлять акты.

11. В своей деятельности Комиссия несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### 4. Организация работы заседаний Комиссии

12. Секретарь Комиссии или другой уполномоченный председателем член Комиссии не позднее, чем за 2 дня до дня проведения заседания Комиссии, уведомляет членов Комиссии о дне, времени и месте проведения заседания Комиссии.

13. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем (заместителем председателя в отсутствие председателя).

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с повесткой дня заседания Комиссии, утверждаемой председателем Комиссии.

15. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

16. Материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Комиссии, готовятся секретарем Комиссии.

17. Материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Комиссии, кроме документов, представляемых заинтересованными лицами, могут включать в себя заключения, ответы на запросы, а также иные документы, полученные от органов власти, органов местного самоуправления, организаций, определенных Комиссией.

18. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. В этом случае оно оглашается на заседании Комиссии, учитывается при голосовании и приобщается к протоколу заседания.

19. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Комиссии, с учетом всех мнений по рассматриваемым вопросам, выраженных членами Комиссии в письменной форме в случае их отсутствия.

20. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

21. Мнения членов Комиссии, воздержавшихся от голосования, при принятии решения Комиссии не учитываются.

22. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов, входящих в состав Комиссии.

#### 5. Оформление результатов заседаний

23. Решения, принятые на Комиссии, оформляются протоколом и носят рекомендательный характер для принятия решения мэром Усть-Илимского муниципального округа.

24. Оформление протокола осуществляет секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней с даты заседания Комиссии.

25. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 1) дата и место заседания;
- 2) повестка дня;
- 3) фамилия, имя, отчество председательствующего на заседании;
- 4) фамилия, имя, отчество членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании Комиссии;
- 5) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня заседания и принятые решения.

26. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, председателем и секретарем Комиссии.

27. Оформленный протокол заседания секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней представляет на утверждение председателя Комиссии. Срок утверждения протокола 7 календарных дней после проведения заседания Комиссии.

28. Оригиналы протоколов заседаний Комиссии и дело с материалами заседаний Комиссии хранятся в Комитете по управлению муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа.

29. Решение Комиссии вступает в силу с момента его принятия.

30. Граждане и юридические лица, не согласные с решением Комиссии вправе обжаловать его в суде.