

**ГЕРБ**  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«**РОМАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ

12 .05.2017

№ 9

Об утверждении Положения  
об общественной жилищной комиссии

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом Ленинградской области № 89-оз от 216.10.2005 «О порядке ведения органами местного самоуправления Ленинградской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», Совет депутатов Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

**РЕШЕНИЕ:**

1. Создать общественную жилищную комиссию при администрации Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Утвердить Положение об общественной жилищной комиссии при администрации Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 1.

3. Утвердить персональный состав общественной жилищной комиссии при администрации Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 2.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию, размещению на официальном сайте муниципального образования «Романовское сельское поселение».

5. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по вопросам местного самоуправления, гласности и правопорядку.

Глава муниципального образования

С.В.Беляков

## ПОЛОЖЕНИЕ

об общественной жилищной комиссии Романовского сельского поселения  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Общественная жилищная комиссия при администрации муниципального образования Романовское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – комиссия) является коллегиальным органом, созданным в целях подготовки рекомендаций главе администрации Романовского сельского поселения при принятии решений по вопросам, относящимся к жилищной сфере, в рамках полномочий органов местного самоуправления.

Общественная жилищная комиссия руководствуется в своей деятельности Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законодательством, изданными в соответствии с ним Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти, принятых законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

### 2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия образуется в соответствии с решением Совета депутатов Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и 5-8 членов комиссии.

Персональный состав комиссии утверждается решением Совета депутатов Романовского сельского поселения.

В состав комиссии могут входить депутаты Совета депутатов Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, представители администрации Романовского сельского поселения, учреждений образования, здравоохранения, предприятий жилищно-коммунального хозяйства, управления федеральной миграционной службы, общественных организаций.

Возглавляет комиссию председатель – заместитель главы администрации, курирующий вопросы жилищной сферы.

2.2.1. Председатель комиссии:

осуществляет руководство деятельностью комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии и организует ее работу;  
знакомит комиссию с постановлениями вышестоящих государственных органов и органов местного самоуправления;  
оказывает помощь в получении необходимых материалов от предприятий, учреждений и организаций.

2.2.2. Заместитель председателя комиссии:

выполняет поручения председателя комиссии;  
исполняет обязанности председателя в его отсутствие.

2.2.3. Секретарь комиссии:

пользуется полномочиями члена комиссии;  
выполняет поручения председателя комиссии, его заместителя;  
ведет делопроизводство комиссии;  
осуществляет техническое обслуживание работы комиссии;  
осуществляет подготовку дел к рассмотрению на заседании комиссии;  
оповещает членов комиссии и приглашенных лиц о времени и месте заседания комиссии;

направляет специалистов для обследования жилищных условий заявителей и их семей;

предоставляет информационный материал о правилах учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и предоставления жилой площади в Ленинградской области, других материалов по жилищным вопросам.

### 3. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

Основной задачей комиссии является подготовка рекомендаций главе администрации Романовского сельского поселения по следующим вопросам:

3.1. Признание в установленном порядке граждан малоимущими в целях принятия их на учет нуждающихся в жилых помещениях (вступает в силу с момента выхода закона о признании граждан малоимущими).

3.2. Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.3. Предоставление в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда малоимущим гражданам по договорам социального найма.

3.4. Снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.5. Запрет или разрешение на вселение нанимателем других граждан в качестве членов своей семьи в жилые помещения муниципального жилищного фонда в случаях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, если орган местного самоуправления является наймодателем.

3.6. Выдача согласия или отказа в случаях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации в обмене жилыми помещениями между нанимателями данных жилых помещений по договорам социального найма, если орган местного самоуправления является наймодателем.

3.7. Запрет или разрешение на проживание временных жильцов в жилом помещении, предоставленном гражданам по договорам социального найма, если орган местного самоуправления является наймодателем.

3.8. Выдача согласия на признание дееспособного члена семьи нанимателя нанимателем по ранее заключенному договору социального найма вместо первоначального нанимателя, если орган местного самоуправления является нанимателем (в случае перемены места жительства, смерти и т.п.).

3.9. Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах.

3.10. Предоставление специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3.11. Иные вопросы, относящиеся к жилищной сфере, в рамках полномочий органов местного самоуправления.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

Комиссия, осуществляя свою деятельность в соответствии с возложенными на нее задачами, имеет право:

4.1. Принимать в случае необходимости к рассмотрению на своих заседаниях любые заявления граждан, письма и ходатайства организаций и учреждений по жилищным вопросам, поступившие в администрацию Романовского сельского поселения.

4.2. Включать в учетные дела очередников супругов и несовершеннолетних детей по представлению специалиста администрации.

4.3. Рассматривать обращения граждан по вопросам приема на учет по улучшению жилищных условий, снятия с учета, обмену жилыми помещениями.

4.4. Обследовать жилищные условия заявителей и по результатам проверок вносить соответствующие предложения главе администрации.

4.5. Приглашать на заседания комиссии заявителей и членов их семей, руководителей предприятий, организаций, председателей профсоюзных комитетов предприятий, организаций по своему усмотрению, если это необходимо для решения вопроса.

4.6. Требовать от отделов администрации, предприятий, учреждений и организаций необходимые документы.

Комиссия обязана рассматривать заявления граждан и давать ответы гражданам в установленные законом сроки. В случае запроса дополнительных документов извещать об этом заявителей.

Принимаемые комиссией решения должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

#### 5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 2 месяца.

5.2. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвуют не менее половины ее состава.

Заседание комиссии открывает и ведет председатель комиссии, в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии.

5.3. Решения, принятые на заседании комиссии носят рекомендательный характер и учитываются при принятии решения по существу в установленном порядке.

5.4. На заседаниях комиссии ведутся протоколы, подписываемые председателем, секретарем и всеми присутствующими членами комиссии.

5.5. Документация комиссии является документами постоянного срока хранения, находятся в администрации Романовского сельского поселения в течение пяти лет после завершения их формирования, а затем передаются на постоянное хранение в архивный (муниципальный архив) администрации муниципального образования Всеволожский муниципальный район Ленинградской области.

Ответственность за сохранность документов возлагается на заместителя главы администрации Романовского сельского поселения.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Общественная жилищная комиссия в своей деятельности исходит из принципа единства общегосударственных интересов, законности и интересов граждан, проживающих на территории Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

## СОСТАВ

общественной жилищной комиссии при администрации  
Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области

Председатель комиссии	Горбунов Александр Николаевич, заместитель главы администрации Романовского сельского поселения
Заместитель председателя комиссии	Белова Ирина Владимировна, главный специалист по социальным вопросам, культуре, спорту, молодежной политике, торговле администрации Романовского сельского поселения
Секретарь комиссии	Соловьева Анастасия Александровна, социолог МКУ «СЗ» МО «Романовское СП»
<b>ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:</b>	
Везикко Татьяна Васильевна	депутат Совета депутатов
Павлова Елена Александровна	главный специалист по ЖКХ и благоустройству администрации Романовского сельского поселения
Филимонова Татьяна Сергеевна	юрисконсульт МКУ «СЗ» МО «Романовское СП»
Ильин Андрей Николаевич	и.о. директора МУП «Романовские коммунальные системы»
Кузюта Ольга Сергеевна	ведущий специалист по муниципальному имуществу и экономическому развитию администрации Романовского сельского поселения
Высоцкая Людмила Михайловна	мастер ООО «Романовская ЖСК»

