

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

РЕШЕНИЕ

26.11.2021г.

№ 43

Об утверждении Положения
«Об общественной жилищной
комиссии Романовского сельского
поселения» Всеволожского района
Ленинградской области.

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 « Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», региональными, муниципальными программами, реализуемыми в Ленинградской области, областным законом Ленинградской области № 89-оз от 13.10.2005 (с изменениями и дополнениями) "О порядке ведения органами местного самоуправления Ленинградской области учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», Уставом Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов Романовского сельского поселения принял

Решение:

- 1 **Утвердить** Положение "Об общественной жилищной комиссии Романовского сельского поселения" Всеволожского района Ленинградской области (Приложение №1);
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию , размещению на официальном сайте муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
3. Решение Совета депутатов № 9 от 12.05.2017 года признать утратившим силу;
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его опубликования.

4 Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по жилищно-коммунальному хозяйству, по промышленности ,архитектуре, транспорту и связи.

Глава муниципального образования

С.В.Беляков

Приложение № 1 к Решению № 43

от 26.11.2-21г.

Положение об общественной комиссии по жилищным вопросам Романовского сельского поселения

I. Общая часть

1.1. Общественная комиссия по жилищным вопросам Романовского сельского поселения (в дальнейшем - жилищная комиссия) образуется с целью расширения контроля и гласности, для коллегиального решения вопросов постановки на учет граждан нуждающихся в жилых помещениях, использования, обмена, учета и распределения жилой площади при формированию списков граждан изъявивших желание на получение субсидий на приобретение или строительство жилья в рамках реализации федеральных, региональных и муниципальных жилищных программ, и на территории Романовского сельского поселения.

Основной задачей комиссии является подготовка предложений по вопросам учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, предоставления жилой площади гражданам, состоящим на учете по улучшению жилищных условий, а также по вопросам расселения домов в связи со сносом, капитальным ремонтом, обменом жилой площади, формирования очереди, подготовки документов и включения граждан в списки для выдачи жилищных субсидий.

1.2. Жилищная комиссия Романовского сельского поселения в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Жилищным кодексом РФ, федеральными, региональными, муниципальными программами реализуемыми в Ленинградской области, Областным законом "О порядке ведения органами местного самоуправления Ленинградской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, настоящим Положением, постановлениями и решениями Правительства РФ, Ленинградской области, а также решениями Совета депутатов Романовского сельского поселения.

1.3. Состав жилищной комиссии Романовского сельского поселения утверждается Постановлением Главы администрации Романовского сельского поселения, включает в себя :председателя, заместителя председателя, секретаря и 5 членов комиссии

1.3.1. В состав комиссии могут входить в качестве приглашенных лиц : депутаты муниципального образования, представители администрации,

учреждений образования и здравоохранения, предприятий жилищно-коммунального хозяйства ;

II. Права и обязанности комиссии

Жилищная комиссия, осуществляет свою деятельность в соответствии с возложенными на нее задачами.

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

2.2. Рассматривает вопросы:

- предоставления, обмена жилой площади;
- постановки на учет и снятия с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- признания в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан для участия в федеральных, региональных и муниципальных жилищных программах;

2.3. При необходимости, обследует жилищные условия заявителей и по результатам проверок вносит предложения по решению жилищных вопросов граждан.

2.4. Приглашает на заседание комиссии заявителя и членов их семей по своему усмотрению.

2.5. Запрашивает от администрации сельского поселения, предприятий, учреждений и организаций необходимые материалы и документы.

Жилищная комиссия обязана рассматривать заявления граждан и давать ответы в установленные законом сроки, в случае необходимости производить запросы дополнительных документов и материалов, извещать об этом заявителей. Принимаемые комиссией рекомендации должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

III. Порядок работы комиссии

3.1. Заседания жилищной комиссии проводится не менее одного раза в месяц.

3.2. Заседания жилищной комиссии правомочны, если на них присутствует более половины состава комиссии.

В случае невозможности прибыть на заседание, член комиссии сообщает об этом председателю (заместителю председателя) или секретарю комиссии.

3.3. Все вопросы жилищной комиссии решаются большинством голосов от присутствующих членов комиссии.

3.4. На заседаниях жилищной комиссии ведутся протоколы, подписываемые председателем и всеми присутствующими членами комиссии.

3.5. Решение жилищной комиссии носит рекомендательный характер и является основанием для подготовки проекта Постановления главы администрации Романовского сельского поселения.

3.6. Председатель комиссии:

- назначает дату проведения заседания комиссии;
- председательствует на заседании комиссии.

3.7. Секретарь комиссии:

- ведет протокол заседания комиссии;
- организует подготовку необходимых материалов к заседанию;
- оповещает членов комиссии, а также приглашенных о месте и времени заседания.

3.8. Документы комиссии хранятся у секретаря

3.9. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией поселения:

- согласование времени заседания комиссии;
- при необходимости обследования жилищных условий заявителей и их семей (по решению комиссии)
- составление и подготовка проектов постановлений главы администрации Романовского сельского поселения;
- предоставление информационного материала о порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях (жилищных условиях), предоставления жилой площади, правилах и порядке реализации жилищных программ в Ленинградской области, других материалов по жилищным вопросам.