Приложение № 1

к Постановлению № 20/01-04

 от «20» апреля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ЖИЛИЩНЫМ ВОПРОСАМ

ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«НОВОДЕВЯТКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации муниципального образования « Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» ( далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10. 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования « Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области ( далее – муниципальное образование) целях рассмотрения вопросов, возникающих при реализации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования в жилищной сфере.

1.2. Настоящее Положение определяет задачи и компетенцию общественной комиссии по жилищным вопросам (далее – Комиссия), круг решаемых вопросов и регламент работы Комиссии.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования, настоящим Положением.

1.4. Комиссия создается и упраздняется постановлением администрации муниципального образования.

1.5. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при администрации муниципального образования.

1.6. Комиссию возглавляет председатель – глава муниципального образования, возглавляющий администрацию муниципального образования.

В состав Комиссии могут быть включены работники (в том числе муниципальные служащие) администрации, депутаты совета депутатов, члены общественных организаций и трудовых коллективов.

Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования.

 1.7. Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах.

**2. Полномочия Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Обеспечение общественного контроля и гласности в вопросах учета и распределения жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2.1.2. Обеспечение реализации жилищных прав граждан в соответствии с жилищным законодательством, в пределах компетенции органов местного самоуправления муниципального образования.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы, возникающие при ведении учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставлении жилых помещений по договорам социального найма и жилых помещений специализированного жилищного фонда, признании граждан малоимущими и постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, а также об оказании содействия в улучшении жилищных условий граждан в пределах компетенции органов местного самоуправления муниципального образования.

2.3. К полномочиям Комиссии относится рассмотрение заявлений и документов, представленных гражданами в целях:

- признания их нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в федеральных, областных, районных программах (подпрограммах) без постановки на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- признания граждан малоимущими и подлежащими принятию на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо отказа в принятии их на этот учет;

- снятия их с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.4. Комиссия рассматривает следующие вопросы:

- о возможности предоставления гражданам жилых помещений по договорам социального найма;

- о снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

-о предоставлении гражданам освободившихся муниципальных жилых помещений в коммунальных квартирах;

- о даче согласия на обмен жилыми помещениями, занимаемыми гражданами по договорам социального найма;

 -об отказе от преимущественного права покупки доли в праве собственности на жилое помещение или о выкупе этой доли в муниципальную собственность муниципального образования;

- о предоставлении гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда;

 - о мерах по оказанию содействия в улучшении жилищных условий граждан.

2.5. Комиссия вправе рассматривать иные вопросы в пределах компетенции органов местного самоуправления муниципального образования, рассмотрение которых ей поручено главой муниципального образования.

**3. Решения Комиссии**

 3.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для администрации муниципального образования и являются основанием для принятия правового акта администрации.

 3.2. При рассмотрении вопросов, отнесенных к ее компетенции, Комиссия вправе принять одно из следующих решений:

 - удовлетворить заявление гражданина и (или) положительно решить поставленный перед Комиссией вопрос;

 - отказать в удовлетворении заявления гражданина и (или) в положительном решении поставленного перед Комиссией вопроса;

 - отложить принятие решения до представления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса, в том числе для его рассмотрения с участием заявителя.

3.3. Решение об отложении рассмотрения вопроса является промежуточным и не является основанием для издания правового акта администрации муниципального образования.

 3.4. Решения Комиссии должны быть мотивированными и обоснованными, приниматься в соответствии с действующим законодательством.

 3.5. Решения принимаются Комиссией в соответствии со сроками, установленными Жилищным кодексом Российской Федерации.

 3.6. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель (председательствующий на заседании) и секретарь Комиссии. Протокол исполняется в электронном виде и на бумажном носителе.

 3.7. Протоколам присваивается порядковый номер, соответствующий порядковому номеру заседания Комиссии. Протоколы подшиваются в единое дело, которое открывается на один календарный год.

 3.8. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в течение пяти календарных лет, после чего подлежат уничтожению по акту за истечением срока хранения.

 3.9. Ответственность за надлежащее ведение и сохранность протоколов Комиссии несет секретарь Комиссии.

 3.10. По заявлению гражданина, вопрос которого рассматривался на заседании Комиссии, ему может быть предоставлена выписка из протокола, которая подписывается секретарем Комиссии.

**4. Регламент работы Комиссии.**

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

4.2. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии.

Отсутствие члена Комиссии на заседании допускается исключительно по уважительной причине.

Член Комиссии, отсутствовавший на заседаниях Комиссии без уважительных причин более трех раз подряд, может быть исключен из состава Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.4. Повестка дня заседания Комиссии формируется секретарем Комиссии.

4.5. Уведомление членов Комиссии о дате и месте заседания, а также о повестке дня заседания Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

4.6. Заседания Комиссии считается правомочным (кворум) если присутствует не менее половины членов Комиссии.

 4.7. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии, которые являются председательствующими на заседании Комиссии.

4.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов, голос председательствующего на заседании является решающим.

4.9. Комиссия вправе допустить гражданина, вопрос которого рассматривается на заседании, к участию в заседании Комиссии исключительно при рассмотрении его вопроса. В этом случае и по просьбе Комиссии гражданин вправе давать пояснения, объяснения, представлять дополнительные доказательства, которые учитываются Комиссией при принятии решения.

 4.10. О принятом решении Комиссии заявителю письменно сообщается секретарем Комиссии.

 4.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством.

**5. Права Комиссии**

5.1. Комиссия вправе:

5.1. запрашивать необходимые документы из соответствующих органов и организаций, от граждан и должностных лиц.

 5.2. при рассмотрении вопросов жилищно-бытового устройства выпускников детских домов, военнослужащих, больных, страдающих открытой формой туберкулеза, лиц без определенного места жительства и освобожденных из мест лишения свободы, приглашать на заседания Комиссии руководителей учреждений или их уполномоченных представителей по принадлежности рассматриваемых вопросов;

 5.3. приглашать на заседания Комиссии руководителей, заместителей руководителей органов местного самоуправления, муниципальных и иных предприятий и организаций (их уполномоченных представителей), специалистов по существу рассматриваемых вопросов, заявителей, иных заинтересованных лиц;

 5.4. осуществлять в соответствии с действующим законодательством иные действия в соответствии с компетенцией Комиссии.

**6. Порядок урегулирования конфликта интересов, возникающего при осуществлении членом Комиссии своих полномочий**

 6.1. Член Комиссии, имеющий личную заинтересованность в рассматриваемом Комиссией вопросе, а именно - имеющий возможность получения им при исполнении обязанностей члена Комиссии доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов виде материальной выгоды для членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми этот член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами, обязан до начала заседания Комиссии, на котором рассматривается такой вопрос, заявить о своей заинтересованности председателю Комиссии и предложить самоотвод.

 6.2 Председатель Комиссии принимает самоотвод члена Комиссии и удаляет его на время рассмотрения вопроса, создающего конфликт интересов.

 6.3. В случае, если Комиссия имеет кворум для принятия решения без участия удаленного члена Комиссии, вопрос рассматривается без участия этого члена.

 В случае, если кворума для принятия решения не имеется, вопрос снимается с повестки дня заседания Комиссии и переносится на другую дату.

 6.4. Член Комиссии вправе принимать участие в заседании Комиссии по всем вопросам, которые не создают конфликт интересов.

 6.5. Председатель Комиссии обязан принять меры по организации рассмотрения вопроса, создавшего конфликт интересов для члена (членов) Комиссии, в том числе путем назначения нового члена (членов) Комиссии, как на временной, так и на постоянной основе.

 6.6. Не принятие членом Комиссии, не являющимся муниципальным служащим или депутатом совета депутатов, мер по урегулированию конфликта интересов при рассмотрении вопросов на заседании Комиссии, является основанием для его исключения из членов Комиссии.

 6.7. Не принятие членом Комиссии, являющимся муниципальным служащим или депутатом совета депутатов, мер по урегулированию конфликта интересов при рассмотрении вопросов на заседании Комиссии, является основанием для его увольнения или освобождения от должности. В этом случае его членство в Комиссии прекращается автоматически.

Приложение № 2

к Постановлению № 20/01-04

 от «20 » апреля 20 17 г.

**СОСТАВ**

**ОБЩЕСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ**

**Председатель комиссии:**

Глава муниципального образования

Майоров Д.А.

**Заместитель председателя комиссии:**

Заместитель главы администрации

Герасимова Е.В.

**Секретарь комиссии:**

Главный специалист

Кривошеева Т.А.

**Члены комиссии:**

Начальник отдела правового

регулирования администрации

Крупенькина В.В.

Депутаты совета депутатов:

Миронова О.Д.

Соломатова Г.В.

Представители общественности:

Минина Н.Т.

Стебенева В.И.

Тарновская Н.К.