Приложение N 1

 к постановлению администрации

городского поселения Воскресенск

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

об общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации

городского поселения Воскресенск

 Воскресенского муниципального района

Московской области

1. Общие положения

1.1. Положение об общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации городского поселения Воскресенск Воскресенского муниципального района Московской области (далее - Положение) определяет задачи и компетенцию общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации городского поселения Воскресенск Воскресенского муниципального района Московской области (далее - Комиссия), круг решаемых вопросов и регламент работы.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами городского поселения Воскресенск Воскресенского муниципального района Московской области и настоящим Положением.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом.

1.4. Комиссия создается и упраздняется постановлением администрации городского поселения Воскресенск Воскресенского муниципального района Московской области (далее - администрация).

1.5. Комиссию возглавляет председатель – первый заместитель главы администрации, курирующий вопросы в сфере жилищных правоотношений.

1.6. Членами Комиссии являются депутаты Совета депутатов городского поселения Воскресенск Воскресенского муниципального района Московской области, должностные лица органов администрации, представители общественных организаций.

1.7. Обязанности по организации работы Комиссии возлагаются на отдел муниципальной собственности и жилищных отношений администрации.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1 обеспечение гласности и общественного контроля в вопросах учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, снятия с указанного учета, предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования и специализированного жилищного фонда.

2.1.2 обеспечение реализации жилищных прав граждан, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления городского поселения Воскресенск Воскресенского муниципального района Московской области (далее –поселение), в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

2.2. К полномочиям Комиссии относится рассмотрение заявлений и документов, представляемых гражданами, а также выработка предложений по вопросам:

2.2.1 признание граждан, проживающих в поселении, малоимущими в целях принятия их на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.2.2 принятие на учет граждан, проживающих в поселении, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.2.3 снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.2.4 предоставление гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, жилых помещений муниципального жилищного фонда, специализированного жилого фонда, а также гражданам, подлежащим выселению из аварийного жилищного фонда.

2.2.5 найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, найма жилых помещений специализированного жилищного фонда.

2.2.6 дача согласия на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в жилые помещения муниципального жилищного фонда.

2.2.7 принятие граждан в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в поселении, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в рамках реализации программ Московской области.

2.2.8 проверка жилищных условий граждан-заявителей, оформление и подписание акта проверки жилищных условий заявителя.

2.3. При рассмотрении вопросов, относящихся к ее полномочиям, Комиссия имеет право:

2.3.1 принимать решение по рассматриваемому вопросу.

2.3.2 откладывать принятие решения до предоставления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса.

2.3.3 запрашивать и получать в установленном порядке у соответствующих органов, должностных лиц и граждан информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

2.3.4 обследовать в случае необходимости жилищно-бытовые условия заявителей.

2.3.5 приглашать на заседание Комиссии заявителей и членов их семей.

2.3.6 осуществлять иные действия, вытекающие из задач и компетенции Комиссии.

3. Обязанности Комиссии

3.1. Комиссия обязана:

3.1.1 рассматривать заявления и документы, представляемые гражданами, и вносить предложения главе городского поселения Воскресенск Воскресенского муниципального района Московской области по рассмотренным вопросам.

3.1.2 в случае необходимости запросов дополнительных документов и материалов извещать об этом заявителей.

3.1.3 принимать решения, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации, Московской области, муниципальных правовых актов городского поселения Воскресенск Воскресенского муниципального района Московской области.

3.1.4 доводить до сведения граждан решения Комиссии только после принятия постановления администрации.

4. Регламент работы Комиссии

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

4.2. Председатель Комиссии:

4.2.1 руководит организацией деятельности Комиссии.

4.2.2 распределяет обязанности между заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и другими членами Комиссии.

4.2.3 утверждает повестку заседания Комиссии, время и место его проведения.

4.2.4 принимает решение об отложении заседания Комиссии в случае необходимости проведения дополнительных проверок по представленным гражданами и администрациями поселений документам.

4.2.5 председательствует на заседаниях Комиссии.

4.2.6 знакомит членов Комиссии с действующими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы, находящиеся в ведении Комиссии.

4.2.7 обеспечивает правовое обоснование принятых Комиссией решений и их соответствие действующему законодательству Российской Федерации, Московской области.

4.2.8 подписывает документы Комиссии.

4.3. Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии может исполнять обязанности председателя Комиссии, в том числе председательствовать на заседаниях Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

4.4.1 организует подготовку необходимых материалов к заседанию.

4.4.2 оповещает членов Комиссии, а также приглашенных о месте и времени заседания Комиссии не позднее чем за 2 дня до его проведения.

4.4.3 ведет протоколы заседаний Комиссии.

4.4.4 докладывает по существу заявленных вопросов.

4.4.5 запрашивает по поручению председателя Комиссии от органов государственной власти, учреждений и предприятий, органов администрации информацию, необходимую для осуществления деятельности Комиссии.

4.4.6 осуществляет методическое информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии.

4.5. Члены Комиссии имеют право:

4.5.1 знакомиться со всеми представленными на Комиссию материалами и заявлениями.

4.5.2 высказывать свое особое мнение, требовать его внесения в протокол заседания Комиссии.

4.5.3 ставить вопрос о представлении дополнительной информации и документов для рассмотрения вопросов, вынесенных на Комиссию.

4.5.4 в необходимых случаях требовать присутствия граждан, чьи заявления рассматриваются Комиссией.

4.5.5 при необходимости требовать проведения проверки представленных гражданами документов, подтверждающих их право состоять на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

4.6. Члены Комиссии обязаны:

4.6.1 принимать участие в заседаниях Комиссии.

4.6.2 строго руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, Московской области при принятии решений.

4.6.3 соблюдать конфиденциальность при рассмотрении представленных гражданами и органами местного самоуправления поселений документов.

4.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов.

4.8. Вопросы на рассмотрение Комиссии выносятся ее председателем или членами Комиссии.

4.9. Решения Комиссии заносятся в протокол заседания и подписываются всеми присутствующими членами Комиссии. Протокол ведется секретарем Комиссии.

4.10. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов председательствующий на заседании имеет право решающего голоса.

4.11. Решение Комиссии является рекомендательным актом, который может быть положен в основу проекта постановления администрации по вопросу, рассмотренному Комиссией, или письменного ответа от имени администрации в адрес заявителя.

4.12. В случае необходимости Комиссия имеет право выдавать гражданам, заинтересованным органам местного самоуправления, организациям и учреждениям выписки из протокола заседания Комиссии о принятом решении.

4.13. Вся документация, связанная с деятельностью Комиссии, хранится у секретаря Комиссии.