

Российская Федерация
Администрация муниципального образования
Марьяновское городское поселение
Марьяновского муниципального района Омской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2024

№34-а

646040 р.п. Марьяновка Омской области
ул.Больничная, д.31, тел. 2-41-90

О создании комиссии по жилищным вопросам

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Областным законом от 07.10.2005 №363-ЗС «Об учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма на территории Ростовской области», Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом Администрации Марьяновского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать и утвердить состав комиссии по жилищным вопросам, согласно приложению №1.
2. Утвердить Положение о комиссии по жилищным вопросам, согласно приложению №2.
3. Признать утратившим силу Постановление Главы Марьяновского городского поселения №232 от 21.11.2019 «О создании комиссии по жилищным вопросам».

Глава Марьяновского
городского поселения



В.Ф.Рыльский

Состав комиссии по жилищным вопросам

Председатель комиссии:

Глава Марьяновского городского поселения;

Рыльский Валерий Федорович

Заместитель председателя комиссии:

Заместитель Главы Марьяновского
городского поселения

Крыль Иван Владимирович

Члены комиссии

Начальник сектора делопроизводства и работы
с населением

Калижникова Татьяна
Ивановна

Главный специалист по работе с населением и
кадровым вопросам

Гулевская Екатерина
Владимировна

Главный специалист, финансист

Эйзен Анна
Эдуардовна

**Положение
о комиссии по жилищным вопросам**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по жилищным вопросам определяет порядок организации и деятельности комиссии по жилищным вопросам (далее - Комиссия).

2. Деятельность Комиссии осуществляется на основании Жилищного Кодекса Российской Федерации, Областного закона от 07.10.2005 N 363-ЗС «Об учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма на территории Ростовской области», постановления Правительства Ростовской области от 04.05.2012 N 354 «Об утверждении Положения о порядке признания граждан малоимущими в целях обеспечения жилыми помещениями по договорам социального найма и организации учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», приказа министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области от 24.10.2006 N 158 «Об утверждении методических рекомендаций для органов местного самоуправления по обеспечению граждан социальным жильем в домах, построенных за счет средств фонда муниципального развития», Устава Марьяновского городского поселения.

3. Комиссия является совещательным органом, созданным с целью рассмотрения вопросов, отнесенных законодательством к компетенции органов местного самоуправления в области жилищных отношений, а также вопросов, отнесенных к государственным полномочиям и переданным органам местного самоуправления в установленном порядке, в том числе:

- 1) признания граждан нуждающимися в жилых помещениях;
- 2) признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;
- 3) постановки на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат или государственных жилищных сертификатов для приобретения жилья;
- 4) включения граждан в программы по реализации приоритетных национальных проектов улучшения жилищных условий;
- 5) ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- 6) предоставления малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

7) переселения граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда.

Статья 2. Порядок организации деятельности Комиссии

1. Комиссия создается и утверждается постановлением Администрации Марьяновского городского поселения.

2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии. В состав Комиссии входят должностные лица и служащие Администрации Марьяновского городского поселения.

3. Председателем Комиссии назначается Глава Марьяновского городского поселения. Заместитель председателя жилищной Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в период его отсутствия.

4. Председатель Комиссии в рамках своих полномочий:

- 1) организует работу Комиссии;
- 2) созывает и ведет заседания Комиссии;
- 3) подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- 4) дает поручения членам Комиссии в пределах ее компетенции.

5. Члены Комиссии участвуют в обсуждении и решении вопросов повестки дня, выполняют поручения председателя Комиссии.

6. Секретарь Комиссии информирует членов Комиссии о дате заседания, готовит информационные материалы, ведет и оформляет протокол Комиссии, по заявлению граждан оформляет выписки из протоколов Комиссии.

7. Основной формой работы Комиссии являются заседания, на которых рассматриваются вопросы, отнесенные к ее компетенции. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

8. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствуют не менее половины от установленного численного состава Комиссии.

9. В своей работе Комиссия руководствуется принципами открытости и доступности информации. Конфиденциальные сведения о гражданах, ставшие доступными в процессе работы Комиссии, разглашению не подлежат.

10. Комиссия в целях решения вопросов, возложенных на нее настоящим Положением, вправе:

- 1) рассматривать заявления, письма, документы и материалы, подаваемые гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- 2) запрашивать у государственных органов, органов местного самоуправления, общественных и иных организаций документы и информацию, необходимую для деятельности Комиссии;
- 3) привлекать к работе Комиссии независимых экспертов и специалистов по рассматриваемым вопросам.

4) выяснение жилищных условий граждан, претендующих на постановку на жилищный учет;

5) направление рекомендаций Администрации Морозовского городского поселения по вопросу постановки либо отказа в постановке граждан на жилищный учет, снятие с учета;

6) контроль за правомерностью постановки граждан на квартирный учет и соблюдением очередности предоставления жилых помещений при Администрации Марьяновского городского поселения;

7) ведение книги регистрации заявлений граждан о принятии на жилищный учет;

8) ведение книги учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

9) осуществление ежегодной перерегистрации граждан, состоящих на жилищном учете;

10) проверка ведения дел жилищного учета граждан;

Статья 3. Порядок оформления решений Комиссии

1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

2. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают Председатель Комиссии либо в его отсутствие заместитель председателя Комиссии, а также все члены Комиссии, участвующие в заседании.

3. Решения, принятые жилищной комиссией и оформленные протоколом, являются обязательными для исполнения Администрацией Марьяновского городского поселения, в компетенцию которой входит ведение жилищного учета.

4. Жилищная комиссия несет ответственность, предусмотренную законодательством, за соответствие принимаемых решений федеральному, областному и местному законодательству.