

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ДУБРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

##### **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

##### **РЕШЕНИЕ**

**03.04.2017. № 18**

г.п.Дубровка

Об утверждении Положения о жилищной комиссии

муниципального образования "Дубровское городское поселение"

Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с требованием Всеволожской городской прокуратуры № 86-137-17 от 28.03.2017., в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с законодательством Российской Федерации, совет депутатов принял

**РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии муниципального образования"Дубровское городское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу решение совета депутатов муниципального образования"Дубровское городское поселение" от 09.11.2006. № 128.

3. Опубликовать настоящее решение в газете "Вести Дубровки".

4. Настоящее решение вступает в законную силу с даты его опубликования.

5. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования "Дубровское городское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.ndubrovka.ru.

6. Настоящее решение направить в уполномоченный орган – орган исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченный Правительством Ленинградской области на осуществление деятельности организации и ведению регистра муниципальных правовых актов Ленинградской области, для внесения в федеральный регистр муниципальных правовых актов.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию совета депутатов по промышленности, архитектуре, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, экологии, здравоохранению, образованию, культуре и социальным вопросам.

Глава муниципального образования Т.Г. Куликова

Приложение

к решению совета депутатов

МО "Дубровское городское поселение"

от 07.04.2017. № 18

**Положение**

**о жилищной комиссии**

**муниципального образования "Дубровское городское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Жилищная комиссия муниципального образования "Дубровское городское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.2. В состав комиссии входит пять постоянных членов, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

1.3. Состав комиссии утверждается постановлением главы администрации МО "Дубровское городское поселение".

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, [Жилищным кодексом](garantF1://12038291.0) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, решениями совета депутатов МО "Дубровское городское поселение", постановлениями и распоряжениями главы администрации МО «Дубровское городское поселение» и настоящим Положением.

**2. Полномочия, права и обязанности Комиссии**

2.1. Комиссия рассматривает вопросы, возникающие при постановке и ведении учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений и улучшении жилищных условий; вопросы расселения, обмена и бронирования жилой площади, предоставления жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда и договорам найма жилых помещений коммерческого использования.

2.2. К полномочиям Комиссии относится:

- рассмотрение заявлений и документов, представляемых гражданами для постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях или в улучшении жилищных условий, и принятие решений о возможности постановки на учёт, либо отказе;

- принятие решений о снятии граждан с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях или в улучшении жилищных условий;

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

- принятие решения предоставления гражданам освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах;

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

- принятие решения о даче согласия по договорам мены, если одной из сторон (собственником жилого помещения) является муниципальное образование;

- решение вопросов, связанных с предоставлением гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- рассмотрение вопросов о внесении изменений в договоры социального найма при изменении состава нанимателей;

- рассмотрение других вопросов по распоряжению и управлению муниципальным жилищным фондом в соответствии с полномочиями администрации и действующим законодательством РФ.

2.3. В целях принятия обоснованного решения Комиссия в случае необходимости:

- обследует жилищные условия заявителя;

- приглашает на заседание Комиссии заявителей и членов их семей;

- запрашивает и получает в установленном порядке от органов местного самоуправления, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, а также предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности и организационно-правовой принадлежности, информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;

- вызывает на заседание Комиссии, в случае необходимости, техников жилищно-эксплуатационного участка организации, обслуживающей жилые дома.

2.4. Комиссия рассматривает заявления граждан и дает ответы в установленные законом сроки, в случае необходимости запросов дополнительных документов и материалов, извещать об этом заявителей. Принимаемые Комиссией решения должны соответствовать требованиям действующего законодательства РФ.

2.5. Решения Комиссии являются рекомендательными для принятия правовых актов главой администрации МО "Дубровское городское поселение".

Решения Комиссии доводятся до сведения граждан и реализуются только после издания правового акта главы администрации МО "Дубровское городское поселение".

**3. Порядок работы комиссии**

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины членов Комиссии.

3.2. Вопросы на рассмотрение Комиссии вносятся главой администрации поселения,

3.3. Распределение обязанностей между членами Комиссии.

3.3.1. Председатель Комиссии:

- созывает заседание Комиссии;

- даёт поручения членам Комиссии;

- председательствует на заседании Комиссии;

- знакомит жилищную Комиссию с действующими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы, находящиеся в ведении Комиссии;

- обеспечивает правовое обоснование принятых Комиссией решений и их соответствие действующему законодательству РФ.

3.3.2. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку необходимых материалов к заседанию;

- ведёт протоколы заседаний Комиссии;

- оповещает членов комиссии, а также приглашенных о месте и времени заседания Комиссии.

- ведет учет и хранение протоколов заседаний комиссии.

3.3. По итогам заседания в отношении рассматриваемого вопроса Комиссия может принять одно из следующих мотивированных решений: об удовлетворении заявления; об отказе в удовлетворении заявления; об отложении вопроса в связи с необходимостью доработки или запроса дополнительных документов.

3.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, включая секретаря Комиссии. В случае равенства голосов председательствующий на заседании имеет право решающего голоса.

3.5. На заседании Комиссии секретарём ведётся протокол, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

3.6. Секретарь жилищной комиссии ведет реестр принятых жилищной комиссией решений, который удостоверяется председателем и заместителем председателя комиссии.

3.7. Реестр должен содержать следующие сведения:

1. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
2. дата принятия заявления и его входящий номер;
3. дата протокола рассмотрения заявления и результат рассмотрения заявления;
4. дата и номер решения жилищной комиссии, принятого по результатам рассмотрения заявления;
5. основания принятого решения;

3.8. Протоколы, решения, реестр решений и иная документация Комиссии хранится у секретаря Комиссии.

**4. Конфликт интересов.**

4.1. Понятие "конфликт интересов" используется в значении, установленном [частью 1 статьи 10](garantF1://12064203.1001) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

4.2. Случаи возникновения конфликта интересов:

1. Наличие родственных, брачных, трудовых, гражданско-правовых отношений между заявителем и членами жилищной комиссии;
2. Состояние родственников членами жилищной комиссии, в трудовых отношениях или иной зависимости с заявителем;
3. Наличие не исполненных договоров финансового характера между членами жилищной комиссии, их родственниками и заявителем.
4. Наличие имущественных обязательств и судебных разбирательств между членами жилищной комиссии, их родственниками и заявителем.
5. Получение подарков и материальных благ членами жилищной комиссии от заявителя.

4.3. Порядок исключения конфликта интересов.

1. При выявлении случаев конфликта интересов член жилищной комиссии докладывает об этом председателю комиссии, а председатель комиссии докладывает главе администрации муниципального образования "Дубровское городское поселение".
2. Конфликт интересов рассматривается Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов в соответствии с решением совета депутатов № 24 от 24.03.2016.
3. Комиссия по урегулированию конфликтов интересов по результатом рассмотрения конфликта интересов между членом жилищной комиссии и заявителем принимает решение в соответствии с пунктом 7.4.2 Приложения 1 к решению совета депутатов № 24 от 24.03.2016.
4. Исполнение решения осуществляется путем отвода или самоотвода указанного лица от исполнения обязанностей по рассмотрению обращения заявителя, относящегося к компетенции жилищной комиссии.

4.4. В случае отвода (самоотвода) члена комиссии на основании распоряжения главы администрации МО для рассмотрения обращения заявителя его заменяет другое лицо, которое не имеет конфликта интересов с заявителем.