
ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ КАЛТАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования правовых актов органов местного самоуправления Калтайского сельского поселения и иной официальной информации

Издается с «20 » октября 2005 г.

с. Калтай

№ 56

07 мая 2009 года

РЕШЕНИЕ № 60

с.Калтай

05 мая 2009 года

16-е собрание 2-го созыва

Об утверждении Положения о жилищной комиссии по признанию, постановке на учет и ведению учета нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан Калтайского сельского поселения

На основании пункта 1.3. статьи 23 Устава муниципального образования «Калтайское сельское поселение»,

Совет Калтайского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии по признанию, постановке на учет и ведению учета нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан Калтайского сельского поселения.
2. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2009 года.
3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене Калтайского сельского поселения.

Председатель Совета
Калтайского сельского поселения

Р.Г. Титов

ПОЛОЖЕНИЕ

о жилищной комиссии по признанию, постановке на учет и ведению учета нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан Калтайского сельского поселения

I. Общие положения

1. Жилищная комиссия по признанию, постановке на учет и ведению учета нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан Калтайского сельского поселения (далее - Жилищная комиссия) создается в целях признания, постановки на учет и ведения учета нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан, постоянно проживающих на территории Калтайского сельского поселения.

2. Жилищная комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, Томского района, Решениями Совета Калтайского сельского поселения, постановлениями и распоряжениями Главы поселения, настоящим Положением.

II. Задачи и функции жилищной комиссии

1. На Жилищную комиссию возлагаются следующие задачи:

1) Принятие решения о постановке или отказе в постановке на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан Калтайского сельского поселения.

2. На Жилищную комиссию возлагаются следующие функции:

1) прием и проверка заявлений и документов, предоставляемых гражданами для принятия решения о постановке на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий;

2) рассмотрение обращений граждан по вопросам постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и принятие соответствующего решения;

3) ведение учета граждан, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий.

3. Жилищная комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач и функций имеет право в соответствии с действующим законодательством:

1) запрашивать и получать от соответствующих организаций необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию Жилищной комиссии;

2) запрашивать и получать от граждан информацию и документы, необходимые для принятия решения;

3) проверить предоставленную информацию и документы.

III. Организация работы жилищной комиссии

1. Жилищная комиссия избирается в составе председателя, секретаря и членов комиссии.

2. Состав жилищной комиссии утверждается постановлением Главы поселения.

3. В состав комиссии в обязательном порядке входят по одному депутату Совета Калтайского сельского поселения от каждого населенного пункта поселения. Членами Жилищной комиссии могут быть представители администрации, а также представители иных заинтересованных организаций.

4. Председатель, секретарь и члены Жилищной комиссии участвуют в ее работе на общественных началах.

5. Во время отсутствия председателя Жилищной комиссии, полномочия председателя осуществляет секретарь комиссии.

6. Заседания Жилищной комиссии проводятся по мере необходимости. На заседании Жилищной комиссии должно присутствовать не менее 2/3 ее членов. Члены Жилищной комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае если член Жилищной комиссии не может

присутствовать на заседании, он вправе представить свое мнение по рассматриваемым вопросам письменно.

7. Мнение члена жилищной комиссии, изложенное в письменной форме учитывается при проведении итогов голосования.

8. Члены Жилищной комиссии обладают равными правами при рассмотрении проектов решений. Решение Жилищной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Жилищной комиссии, оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарем Жилищной комиссии.

В случае несогласия с принятым решением каждый член Жилищной комиссии вправе письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

9. По решению Жилищной комиссии может быть принят регламент ее заседаний, который утверждается председателем Жилищной комиссии.

10. Секретарь Жилищной комиссии:

1) осуществляет прием и хранение заявлений и документов, предоставляемых гражданами для постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий;

2) осуществляет хранение учетных дел граждан, поставленных на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий;

3) ведет Книгу учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

4) осуществляет прием и хранение документов, необходимых для работы Жилищной комиссии;

5) обеспечивает своевременное (не позднее чем за 2 дня) оповещение членов Жилищной комиссии о проведении заседания Жилищной комиссии;

6) ведет протокол заседания Жилищной комиссии и обеспечивает подписание его председателем Жилищной комиссии.