



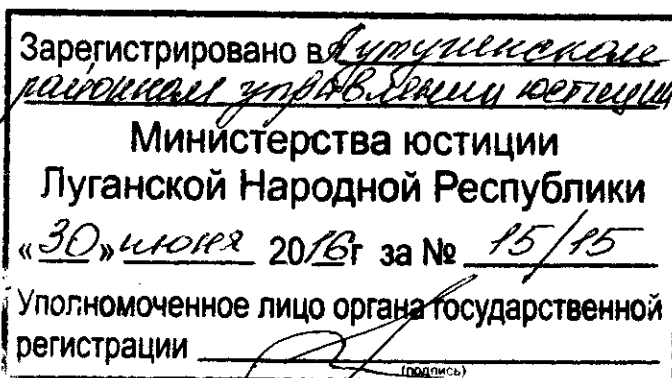
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛУТУГИНСКОГО РАЙОНА  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ  
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

«28» июня 2016 г.

№ 413

г. Лутугино



Об утверждении Положения об Общественной комиссии по жилищным  
вопросам при Администрации Лутугинского района  
Луганской Народной Республики

С целью соблюдения гласности и обеспечения общественного контроля за учетом лиц, нуждающихся в улучшении жилищных условий, установлением очередности на получение жилой площади, а также ее распределением, руководствуясь ч.2 ст.86 Временного закона (Конституции) Луганской Народной Республики от 18.05.2014, с изменениями, внесенными Законами Луганской Народной Республики от 24.09.2014 № 22-І, от 03.12.2014 № 1-ІІ, от 03.03.2015 № 11-ІІ, Положением об Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики, утвержденным Указом Главы Луганской Народной Республики от 24.06.2015 № 280/01/06/15, Жилищным кодексом Украинской ССР, принятым Советом Украинской ССР от 30.06.1983 № 5464-Х (с изменениями и дополнениями), Правилами учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и предоставления им жилых помещений в Украинской ССР, утвержденными Постановлением Совета Министров и Украинского республиканского совета профсоюзов от 11.12.1984 № 470:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Общественной комиссии по

жилищным вопросам при Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики.

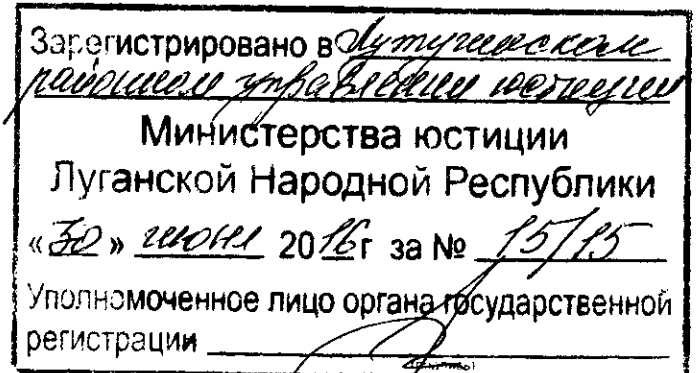
2. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Временно исполняющий  
обязанности Главы Администрации



Е.Н. Бондарь

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением  
Главы Администрации  
Лутугинского района  
Луганской Народной Республики  
от «28» июня 2016 г. № 413



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Общественной комиссии по жилищным вопросам**  
**при Администрации Лутугинского района**  
**Луганской Народной Республики**

1. Общественная комиссия по жилищным вопросам при Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее – Комиссия) является консультативно-совещательным органом при Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее – Администрация).

2. Состав Комиссии утверждается распоряжением Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее – Глава Администрации).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется ч.2 ст.86 Временного закона (Конституции) Луганской Народной Республики от 18.05.2014, с изменениями, внесенными Законами Луганской Народной Республики от 24.09.2014 № 22-І, от 03.12.2014 № 1-ІІ, от 03.03.2015 № 11-ІІ, Положением об Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики, утвержденным Указом Главы Луганской Народной Республики от 24.06.2015 № 280/01/06/15, Жилищным кодексом Украинской ССР, принятым Советом Украинской ССР от 30.06.1983 № 5464-Х (с изменениями и дополнениями), Правилами учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и предоставления им жилых помещений в Украинской ССР, утвержденными Постановлением Совета Министров и Украинского республиканского совета

профсоюзов от 11.12.1984 № 470, а также настоящим Положением.

4. Деятельность Комиссии основывается на принципах добровольности, равноправия ее членов, законности, гласности, демократизма.

5. Комиссия имеет право:

5.1. Приглашать на заседание комиссии заявителей и членов их семей;

5.2. Истребовать, в случае необходимости, дополнительные документы от заявителей, предприятий, учреждений, организаций;

5.3. Согласно действующему законодательству взаимодействовать с отделами и управлениями Администрации, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от форм собственности и гражданами;

5.4. Получать от исполнительных органов государственной власти, предприятий, учреждений и организаций информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач.

5.5. Приглашать на заседание Комиссии граждан, представителей предприятий, учреждений и организаций.

6. Основными задачами Комиссии являются:

6.1. Осуществление контроля за состоянием ведения квартирного учета в Администрации;

6.2. Соблюдением законодательства по вопросам распределения жилых помещений в домах государственного и общественного жилищного фонда, а также в домах жилищно-строительных кооперативов.

7. В соответствии с возложенными на нее задачами Комиссия обязана:

7.1. Осуществлять общественный контроль за:

• ведением квартирного учета в Администрации, принятием на квартирный учет, установлением очередности на получение жилых помещений, разделом учетных дел, включением граждан в списки лиц, которые пользуются правом первоочередного или внеочередного получения жилых помещений, и исключением из этих списков, снятием с квартирного учета, перенесением очередности и внесением изменений в учетные дела;

распределением согласно спискам очередности и предоставлением жилых помещений в домах государственного и общественного жилищного фонда, а также в домах жилищно-строительных кооперативов;

7.2. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений граждан о принятии на квартирный учет.

7.3. Проверять жилищные условия граждан, которые обратились с заявлением о принятии на квартирный учет, по результатам проверки составлять акт.

7.4. Вносить предложения Главе Администрации по результатам рассмотрения заявлений.

7.5. Информировать в установленном порядке соответствующие органы о выявленных фактах нарушения жилищного законодательства.

8. Председатель Комиссии представляет Комиссию в органах государственной власти, на предприятиях, в учреждениях и организациях, подписывает решение Комиссии, выписки из протоколов заседаний, письма и

запросы, проводит заседание Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель, а в случае отсутствия последнего, заседание проводит председательствующий, который избирается большинством из числа присутствующих членов Комиссии.

9. Формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере поступления вопросов.

10. Заседание Комиссии считается правомочным в случае присутствия не менее половины ее общего состава.

11. Решение Комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равного распределения голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

12. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывает председатель или заместитель председателя Комиссии и все члены Комиссии, присутствующие на заседании.

13. Рекомендации и предложения Комиссии, оформленные в виде протокольных решений, вносятся на рассмотрение Главе Администрации и носят рекомендательный характер, но участие Комиссии в рассмотрении вопросов, которые непосредственно входят в ее компетенцию, является обязательным. Решение утверждается в виде нормативно-правового акта Администрации и доводится до заявителя в течении 10 рабочих дней со дня его принятия в письменном виде.

14. Секретарь ведет протоколы заседаний. При его отсутствии протокол ведется членом Комиссии, назначенным председателем.

15. Документация Комиссии хранится в управлении жилищно-коммунального хозяйства Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики, после чего уничтожается в установленном законом порядке.

16. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики.

17. Члены Комиссии выполняют свои функции на общественных началах.

18. Члены Комиссии не должны разглашать информацию о гражданах, которую они получили в результате работы Комиссии.

Временно исполняющий обязанности  
Главы Администрации  
Лутугинского района  
Луганской Народной Республики



Е.Н. Бондарь