



**АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАВЯНОСЕРБСКОГО РАЙОНА  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
Главы Администрации

«16» июня 2016 г.

№ 158

пгт Славяносербск

Славяносербском

Зарегистрировано в

районном управлении юстиции  
Министерства юстиции  
Луганской Народной Республики  
«27» 06 2016 г. за № 20/20

**Об утверждении Положения о работе общественной комиссии по  
жилищным вопросам при Администрации Славяносербского района  
Луганской Народной Республики**

Руководствуясь статьей 33 и ч.2 ст. 86 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики, Жилищным кодексом Украинской ССР, 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 г. №470, учитывая Указ

Главы Луганской Народной Республики от 19.05.2016 г. №278/01/05/16 «О передаче Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики функций и полномочий органов местного самоуправления», решение №41/1 от 26.10.2015 Фрунзенского поселкового совета Славяносербского района «О делегировании полномочий по управлению муниципальным (коммунальным) имуществом объединенной территориальной громады поселка Фрунзе, сел Желобок, Дачное, Фрунзенского поселкового совета», решение №29/4 от 26.10.2015 Лотиковского поселкового совета Славяносербского района «О делегировании полномочий Администрации Славяносербского района», решение №36/1 от 26.10.2015 Веселогорского сельского совета Славяносербского района «О делегировании Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики полномочий по управлению коммунальным имуществом», решение №33/1 от 26.10.2015 Хорошенского сельского совета Славяносербского района «О временном делегировании функций и полномочий Хорошенского сельского совета», решение №34/1 от 30.10.2015 Лозовского поселкового совета Славяносербского района «О делегировании полномочий Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики», решение №31/1 от 23.12.2015 Желтенского сельского совета Славяносербского района «О делегировании полномочий по управлению муниципальным (коммунальным) имуществом объединенной территориальной громады с.Желтое, с.Сабовка, с.Новоселовка, с.Крутая Гора, с.Лобочево Желтенского сельского совета», решение №30/1 от 08.01.2016 Веснянского сельского совета Славяносербского района «О делегировании полномочий Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики», решение №24/1 от 08.01.2016 Степовского сельского совета Славяносербского района «О делегировании полномочий Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики», решением №1 от 12.01.2016 Родаковского поселкового совета Славяносербского района «О делегировании полномочий Администрации Славяносербского района», решение №36/1 от 29.01.2016 Зимогорьевского городского совета Славяносербского района «О делегировании полномочий Администрации Славяносербского района», решение Смелянского сельского совета Славяносербского района от 19.02.2016 «О делегировании полномочий Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики», на основании п. 5.5.22 Положения об Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики № 280/01/06/15 от 24.06.2015 с целью реализации прав граждан на жилье:

1. Утвердить прилагаемое Положение о работе общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики.

2. Отделу правового и кадрового обеспечения Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики в течение пяти дней с момента подписания настоящего распоряжения, в установленном порядке, подать на регистрацию в Славяносербское районное управление юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

3. Контроль за исполнение данного распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики Цацурина А.Н..

4. Данное распоряжение вступает в силу через 10 дней с момента его официального опубликования.

И.о. Главы Администрации

А.А.Дейнека

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением Главы Администрации  
Славяносербского района  
Луганской Народной Республики  
от «16» июня 2016 № 158

Славяносербском

Зарегистрировано в

районном управлении юстиции  
Министерства юстиции

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о работе общественной комиссии по жилищным вопросам при**  
**Администрации Славяносербского района**  
**Луганской Народной Республики**

1. Общественная комиссия по жилищным вопросам при Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики (далее – Комиссия) образуется с целью оперативного решения вопросов об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, а также осуществления общественного контроля и гласности при издании Главой Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики (далее – Администрация) распоряжений по вопросам квартирного учета, предоставления жилых помещений, реализации прав граждан на жилье.

2. Комиссия является постоянно действующим органом.

3. Состав Комиссии утверждается распоряжением Главы Администрации.

4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Временным Основным Законом (Конституцией) Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики, Совета Министров Луганской Народной Республики, Жилищным кодексом Украинской ССР, 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 за № 470 от 11.12.1984 г., распоряжениями Главы Администрации, другими нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

5. Основными задачами Комиссии являются:

рассмотрение заявлений граждан о постановке на квартирный учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

рассмотрение заявлений граждан о предоставлении жилых помещений;

рассмотрение заявлений о включении в списки лиц, пользующихся правом внеочередного и первоочередного получения жилых помещений;

рассмотрение вопросов о снятии граждан с квартирного учета, исключения из списков лиц, пользующихся правом внеочередного и первоочередного получения жилых помещений;

рассмотрение вопросов о распределении жилой площади и предоставления гражданам жилых помещений;

рассмотрение вопросов об обмене квартир;

рассмотрение вопросов о включении жилых помещений в число муниципальных;

рассмотрение вопросов об исключении жилых помещений из числа муниципальных;

рассмотрение вопросов о переводе граждан, состоящих на квартирном учете, в другую очередь при изменении состава семьи;

рассмотрение вопросов об отселении граждан из домостроений, признанных несоответствующими санитарным и техническим требованиям;

рассмотрение вопросов о бронировании жилой площади;

рассмотрение других жилищных вопросов в пределах своей компетенции.

6. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами имеет право:

обследовать жилищные условия заявителя;

приглашать на заседание Комиссии заявителей и членов их семей;

истребовать, в случае необходимости, дополнительные документы от заявителей, предприятий, учреждений и организаций;

получать от должностных лиц, структурных подразделений Администрации, жилищно-эксплуатационных организаций района и других предприятий, учреждений и организаций, не зависимо от форм собственности, граждан информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

8. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Член Комиссии, несогласный с решением, принятым большинством голосов, имеет право изложить свое мнение в письменной форме, которое прилагается к протоколу и доводится председателем Комиссии до сведения Главы Администрации.

Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей состава Комиссии.

10. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и работает на общественных началах.

11. Председатель Комиссии:

рассматривает заявления и принимает решение о созыве заседания Комиссии;

организует работу Комиссии;

ведет заседание Комиссии;

распределяет обязанности между членами Комиссии;

подписывает письма, обращения, другие документы, подготовленные по результатам работы Комиссии;

осуществляет другие полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Положением.

12. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет его заместитель.

13. Секретарем Комиссии - специалист, на которого возложены функции по управлению имуществом:

ведет прием граждан по жилищным вопросам;

готовит повестку дня заседания Комиссии, материалы, которые подлежат рассмотрению на заседании Комиссии;

заблаговременно информирует членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний Комиссии, но не позже чем за один день;

оформляет протокол заседания Комиссии;

готовит проекты распоряжений Главы Администрации, связанные с деятельностью Комиссии;

ведет учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

упорядочивает квартирную очередь в соответствии с распоряжениями Главы Администрации;

проводит ежегодную перерегистрацию граждан, состоящих на квартирном учете;

принимает меры относительно оформления документов и подачи в суд исковых заявлений о признании лиц утратившими право пользования жилыми помещениями;

ведет работу по оформлению и выдаче ордеров;

ведет работу по формированию учетных дел;

ведет регистрацию заявлений граждан, взятых на квартирный учет;

выполняет другие функции, связанные с организацией работы Комиссии.

14. Члены Комиссии принимают участие в заседании Комиссии, обследовании жилищных условий, и выполняют отдельные поручения председателя Комиссии.

15. Решения Комиссии носят рекомендательный характер. Протокол Комиссии является основанием для подготовки проекта распоряжения Главы Администрации.

16. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение или его отмена осуществляются путем принятия соответствующего Распоряжения Главой Администрации.

Начальник  
отдела правового и кадрового обеспечения

И.С.Ширкова