



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АЛЧЕВСКА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

«13» ноября 2017 г

№458

г. Алчевск

Зарегистрировано в Алчевском
городском управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
17.11.2017 за № 24/51

**О внесении изменений в Положение
об общественной комиссии по жилищным вопросам
при Администрации города Алчевска
Луганской Народной Республики**

С целью обеспечения соблюдения жилищных прав граждан, организации и осуществления общественного контроля за учетом граждан, которые согласно законодательству нуждаются в улучшении жилищных условий, установлением очередности на получение жилой площади, наиболее объективного рассмотрения вопросов, связанных с распределением и предоставлением жилья в городе, руководствуясь частью второй статьи 86 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики, статьями 22, 51 Жилищного кодекса Украинской ССР, пунктами 3, 19, 57 Правил учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставления им жилых помещений в Украинской ССР, утвержденных постановлением Совета Министров ССР от 11.12.1984 № 470, подпунктом 3.1.61. пункта 3.1. раздела III,

подпунктом 5.5.6. пункта 5.5. раздела V Положения об Администрации города Алчевска Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 24.06.2015 № 280/01/06/15 (с изменениями),

1. Внести изменения в Положение об общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации города Алчевска Луганской Народной Республики, утвержденное распоряжением Главы Администрации города Алчевска Луганской Народной Республики от 25.05.2016 № 178 «Об утверждении Положения об общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации города Алчевска Луганской Народной Республики», зарегистрированное в Алчевском городском управлении юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики 02.06.2016 за № 10/10, изложив его в новой редакции, которая прилагается.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу через десять дней с момента официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации города Алчевска Луганской Народной Республики Гладышева А.Н.

Глава Администрации

Н.П. Пяткова

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Главы
Администрации города Алчевска
Луганской Народной Республики
от 25.05.2016 № 178
(в редакции распоряжения
Главы Администрации города
Алчевска Луганской Народной
Республики
от «13» ноября № 458)

Зарегистрировано в Алчевском
городском управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
17.11.2017 за № 24/51

ПОЛОЖЕНИЕ
об общественной комиссии по жилищным вопросам
при Администрации города Алчевска Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Общественная комиссия по жилищным вопросам при Администрации города Алчевска Луганской Народной Республики (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, который создан при Администрации города Алчевска Луганской Народной Республики (далее – Администрация) с целью обеспечения соблюдения жилищных прав граждан, организации и осуществления общественного контроля за учетом граждан, которые согласно законодательству нуждаются в улучшении жилищных условий, установлением очередности на получение жилой площади, наиболее объективного рассмотрения вопросов, связанных с распределением и предоставлением жилья в городе.

1.2. Комиссия действует до момента принятия соответствующих нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, регулирующих жилищные отношения.

1.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением Главы Администрации города Алчевска Луганской Народной Республики (далее – Глава Администрации).

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Временным Основным Законом (Конституцией) Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики, Совета Министров Луганской Народной Республики, министерств Луганской Народной Республики и других вышестоящих органов государственной власти Луганской Народной Республики, Жилищным кодексом Украинской ССР, распоряжениями Главы Администрации, а также настоящим Положением.

1.5. Комиссия создается в составе заместителя Главы Администрации (председатель комиссии), представителя профсоюзного органа (заместитель председателя комиссии), представителей общественных организаций, трудовых коллективов.

1.6. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, добровольности, коллегиальности, равноправия ее членов, гласности, демократизма, конфиденциальности полученной информации.

II. Задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Рассмотрение заявлений физических и/или юридических лиц по жилищным вопросам.

2.1.2. Осуществление общественного контроля за ведением квартирного учета, установлением очередности на получение жилой площади, а также ее распределением.

2.1.3. Обеспечение соблюдения законодательства при распределении и предоставлении жилых помещений в домах государственного и общественного жилищного фонда.

2.2. Комиссия может выполнять иные задачи в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

III. Функции Комиссии

3.1. В соответствии с возложенными на нее задачами Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. Рассматривает заявления граждан о принятии на квартирный учет, разделе учетных дел, включении граждан в списки лиц, которые пользуются правом первоочередного или внеочередного получения жилых помещений, и исключении из этих списков, снятии с квартирного учета, перенесении очередности и внесении изменений в учетные дела, предоставлении жилых помещений.

3.1.2. Рассматривает обращения предприятий, организаций, учреждений по вопросам ведения квартирного учета по месту работы, предоставления жилых помещений лицам, состоящим на квартирном учете по месту работы.

3.1.3. Рассматривает обращения предприятий, организаций, учреждений о включении жилых помещений в число служебных, исключении из их числа, а также предоставлении служебного жилья.

3.1.4. Осуществляет общественный контроль за ведением квартирного учета в Администрации, на предприятиях, в учреждениях и организациях, установлением очередности, распределением согласно спискам и предоставлением жилых помещений, предоставлением и использованием служебных жилых помещений.

3.1.5. Проверяет жилищные условия граждан, которые обратились с заявлением о принятии на квартирный учет, по результатам проверки составляет акт.

3.1.6. По мере необходимости предоставляет Главе Администрации информацию по вопросам, относящимся к ее компетенции.

3.1.7. Информировывает в установленном порядке соответствующие органы о выявленных фактах нарушения жилищного законодательства.

3.1.8. Временно принимает решения о принятии на квартирный учет, разделе учетных дел, включении граждан в списки лиц, которые пользуются правом первоочередного или внеочередного получения жилых помещений, и исключении из этих списков, снятии с квартирного учета, перенесении очередности и внесении изменений в учетные дела, предоставлении жилых помещений, включении жилых помещений в число служебных, исключении из их числа, а также предоставлении служебного жилья, выдает ордера на заселение жилых помещений.

3.2. Комиссия может осуществлять иные функции в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

IV. Права Комиссии

4.1. Комиссия в целях реализации полномочий имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации, исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории Луганской Народной Республики, информацию, материалы и документы, необходимые для выполнения возложенных на нее задач.

4.1.2. Приглашать на заседание Комиссии граждан, представителей Администрации, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций.

4.1.3. Принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, которые являются обязательными для выполнения исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления Луганской Народной Республики, предприятиями и учреждениями, организациями всех форм собственности, отдельными гражданами.

4.2. Комиссия может обладать иными правами, предоставленными законодательством Луганской Народной Республики, наряду с правами, указанными в настоящем Положении.

V. Организация деятельности Комиссии

5.1. Основной организационной формой деятельности Комиссии являются ее заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Заседание Комиссии считается правомочным в случае присутствия не менее половины от утвержденного состава.

5.3. Организация созыва заседания Комиссии и ответственность за приглашение на заседание заявителей и других лиц возлагается на секретаря Комиссии.

5.4. Заседание Комиссии ведет ее председатель, в случае его отсутствия – заместитель, а в случае отсутствия последнего, заседание проводит председательствующий, который избирается большинством из числа присутствующих членов Комиссии.

5.5. Председатель Комиссии:

осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
имеет право решающего голоса при голосовании на заседании Комиссии;
представляет Комиссию в исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных организациях;
назначает дату заседания Комиссии;
дает заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии, членам Комиссии обязательные к исполнению поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
подписывает решения Комиссии, выписки из протоколов заседаний, письма и запросы.

5.6. Заместитель председателя Комиссии:

выполняет поручения председателя Комиссии;
исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;
обеспечивает контроль за исполнением решений Комиссии;
обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комиссии.

5.7. Секретарь Комиссии:

осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии;
готовит повестку дня на заседание Комиссии и согласовывает ее с председателем;
организует созыв заседания Комиссии, приглашает на заседание заявителей и других лиц;
выполняет поручения председателя и заместителя председателя Комиссии;
ведет протоколы заседаний, при его отсутствии протокол ведется членом Комиссии, назначаемым председателем;
обеспечивает вручение копий решений Комиссии.

5.8. Комиссия рассматривает вопросы в соответствии с повесткой дня каждого заседания.

Повестка дня готовится по мере поступления вопросов накануне дня заседания Комиссии. Внесение вопросов в повестку дня непосредственно на заседании допускается по согласию большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.9. Последовательность рассмотрения вопросов повестки дня определяется непосредственно на заседании Комиссии.

5.10. На заседание Комиссии при необходимости приглашается заявитель, сотрудники структурных подразделений Администрации,

представители исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности (по согласию).

5.11. На каждом заседании ведется протокол, в котором указываются вопросы, которые рассматривались, результаты их рассмотрения и результаты голосования.

5.12. Протокол заседания подписывает председатель, заместитель председателя Комиссии или председательствующий на заседании, секретарь и все члены Комиссии, присутствующие на заседании.

5.13. Комиссия в пределах своей компетенции принимает решения, организует их выполнение.

5.14. 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. Решения Комиссии при необходимости направляются Администрации.

5.15. Отдельное мнение члена Комиссии, который голосовал против принятия решения, отмечается в протоколе заседания.

5.16. В решениях Комиссии указываются:
наименование Комиссии;
дата;
содержание рассматриваемого вопроса;
решение, принятое по рассматриваемому вопросу;
при необходимости сроки, в течение которых должно быть исполнено принятое решение.

5.17. Решения, принятые Комиссией, являются обязательными для выполнения исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления Луганской Народной Республики, предприятиями и учреждениями, организациями всех форм собственности, отдельными гражданами.

5.18. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики.

5.19. Организационно-техническое обеспечение деятельности и ведение делопроизводства Комиссии, в том числе принятие заявлений граждан,

осуществляет управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Алчевска города Алчевска Луганской Народной Республики.

5.20. Документация Комиссии хранится в секторе учета и распределения жилья управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Алчевска города Алчевска Луганской Народной Республики, после чего уничтожается в установленном законом порядке.

5.21. Члены Комиссии выполняют свои функции на общественных началах.

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

5.23. Комиссия имеет бланк со своим наименованием, не является юридическим лицом.

Первый Заместитель Главы
Администрации города Алчевска
Луганской Народной Республики

А.Н. Гладышев