



**АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАВЯНОСЕРБСКОГО РАЙОНА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«20» сентября 2019г.

№ 505

пгт Славяносербск

Зарегистрировано в Славяносербском
районном управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
«30» 09 2019 г. за № 13/81

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

С целью реализации полномочий Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики, связанных с обеспечением жильем, на основании статьи 33 и части 2 статьи 86 Конституции Луганской Народной Республики, Жилищного кодекса Украинской ССР, Правил учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и предоставления им жилых помещений в Украинской ССР, утвержденных Постановлением Совета Министров и Украинского республиканского совета профсоюзов от 11.12.1984 № 470, пунктов 3.6.4, 3.7.15, 5.5.6, 5.5.22 Положения об Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики (новая редакция), утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 06.03.2018 № УГ-164/18 (с изменениями):

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

2. Распоряжение Главы Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики от 17.09.2018 № 518 «Об утверждении Положения о работе общественной комиссии по жилищным вопросам при

Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики» (в новой редакции), зарегистрированное в Славяносербском районном управлении юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики 24.09.2018 за № 10/64, считать таким, что утратило силу.

3. Отделу правового обеспечения Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики в течение 5 дней с момента принятия настоящего распоряжения, в установленном порядке, подать данное распоряжение на государственную регистрацию в Славяносербское районное управление юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

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

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

Глава Администрации

А. А. Дейнека

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Главы Администрации
Славяносербского района
Луганской Народной Республики
от «20» сентября 2019 г. № 505

Зарегистрировано в Славяносербском
районном управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
«30» 09 2019 г. за № 13/81

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) создается с целью реализации полномочий Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики, связанных с обеспечением жильем, а также осуществления общественного контроля и гласности при издании Главой Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики (далее – Глава Администрации) 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.

Состав Комиссии формируется из числа представителей структурных подразделений Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики, общественных организаций, а также иных предприятий, учреждений, организаций (по согласию).

4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики, Правительства 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, распоряжениями Главы Администрации, другими нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

5. Основной задачей Комиссии является осуществление общественного контроля, обеспечение законности и соблюдения прав граждан при рассмотрении Главой Администрации вопросов о:

 постановке на квартирный учет;
 распределении и предоставлении жилья;
 сохранении жилых помещений за временно отсутствующими нанимателями и членами их семей.

Комиссия может выполнять иные задачи в соответствии с распоряжениями Главы Администрации.

6. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие полномочия:

 рассматривать заявления граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, о постановке их на квартирный учет;

 рассматривает заявления граждан о предоставлении жилых помещений;

 рассматривает заявления граждан о включении в списки лиц, пользующихся правом внеочередного и первоочередного получения жилых помещений;

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

 рассматривает вопросы о распределении жилой площади и предоставления гражданам жилых помещений;

 рассматривает вопросы об обмене квартир;

 рассматривает вопросы о переводе (переоборудовании) объектов нежилого фонда в объекты жилищного фонда;

 рассматривает вопросы о передаче жилых помещений временно отсутствующих нанимателей и членов их семей на хранение;

 рассматривает вопросы о распределении и предоставлении жилья, о выдаче ордера на жилые помещения, кроме служебных жилых помещений, закрепленных на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за соответствующими государственными органами и учреждениями;

 рассматривает вопросы о распределении и предоставлении служебных жилых помещений работникам Администрации;

 ведет учет служебных жилых помещений, предоставляемых работникам Администрации, рассматривает вопросы о включении таких жилых помещений в число служебных и исключении из их числа, кроме служебных жилых помещений, закрепленных на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за соответствующими государственными органами, предприятиями, учреждениями;

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

 рассматривает вопросы об отселении граждан из домостроений, признанных несоответствующими санитарным и техническим требованиям;

 рассматривает вопросы о бронировании жилой площади;

рассматривает другие жилищные вопросы в соответствии с возложенными на нее задачами.

7. При осуществлении своих полномочий Комиссия имеет право:
обследовать жилищные условия заявителей;
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;

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

9. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

10. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, заносятся в протокол, который подписывает председатель, секретарь и все присутствующие на заседании члены Комиссии. При равном распределении голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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 более половины состава Комиссии.

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

12. 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.

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

14. Секретарь 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;
- ведет и 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;
- ведет учет служебных жилых помещений, предоставляемых работникам Администрации;
- выполняет другие функции, связанные с организацией работы Комиссии.

15. Члены Комиссии принимают участие в заседании Комиссии, в обследовании жилищных условий и выполняют отдельные поручения председателя Комиссии в соответствии с занимаемой должностью.

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

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

18. Все вопросы, не урегулированные данным Положением, регулируются действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, восстановления, экологии, транспорта и связи Администрации

С.Н. Зубарева