



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КРАСНОДОНА И КРАСНОДОНСКОГО РАЙОНА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(АГКиКР ЛНР)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«07» апреля 2021 года

г. Краснодон

№ 520

Зарегистрировано в Краснодонском
горрайонном управлении юстиции
Министерства юстиции Луганской
Народной Республики 07.04.2021
за № 10/265

**Об утверждении Положения о Комиссии
по рассмотрению вопросов о вселении и выселении граждан
в Государственное учреждение Луганской Народной Республики
«Социальное общежитие города Краснодона и Краснодонского района»**

Руководствуясь Конституцией Луганской Народной Республики, Законом Луганской Народной Республики «О нормативных правовых актах в Луганской Народной Республике», руководствуясь Положением о государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 20.12.2016 № 713 (с изменениями), руководствуясь подпунктом 3.6.4. пункта 3.6. раздела 3 Положения об Администрации города Краснодона

и Краснодонского района Луганской Народной Республики в новой редакции, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 02.09.2020 № УГ-567/20 (с изменениями), с целью оказания социальной помощи гражданам в сфере обеспечения их временным жильем на территории города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики:

1. Утвердить Положение о Комиссии по рассмотрению вопросов о вселении и выселении граждан в Государственное учреждение Луганской Народной Республики «Социальное общежитие города Краснодона и Краснодонского района» (прилагается).

2. Распоряжение вступает в силу не ранее, чем через 10 (десять) дней после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации города Краснодона и Краснодонского района Галушкину Т.А.

Глава Администрации города Краснодона
и Краснодонского района

С.П. Козенко

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Главы
Администрации города Краснодона
и Краснодонского района
Луганской Народной Республики
от «07» апреля 2021 года № 520

Зарегистрировано в Краснодонском
горрайонном управлении юстиции
Министерства юстиции Луганской
Народной Республики 07.04.2021
за № 10/265

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
ПО РАССМОТРЕНИЮ ВОПРОСОВ
О ВСЕЛЕНИИ И ВЫСЕЛЕНИИ ГРАЖДАН В ГОСУДАРСТВЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«СОЦИАЛЬНОЕ ОБЩЕЖИТИЕ ГОРОДА КРАСНОДОНА
И КРАСНОДОНСКОГО РАЙОНА»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по рассмотрению вопросов о вселении и выселении граждан в Государственное учреждение Луганской Народной Республики «Социальное общежитие города Краснодона и Краснодонского района» (далее – Положение) определяет общие организационные и правовые основы деятельности Комиссии по рассмотрению вопросов о вселении и выселении граждан в Государственное учреждение Луганской Народной Республики «Социальное общежитие города Краснодона и Краснодонского района» (далее – Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, Указами и распоряжениями Главы Луганской Народной Республики, постановлениями Правительства Луганской Народной Республики,

нормативными правовыми актами, регулирующими жилищное законодательство, распоряжениями Главы Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики, иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, принятыми в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики, документами вышестоящих органов, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом при Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики.

II. Принципы деятельности Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании принципов:

законности;

уважения прав и свобод человека и гражданина;

коллегиальности при обсуждении вопросов и принятии решений;

равенства всех членов Комиссии.

III. Задачи и функции Комиссии

3.1. Основной задачей Комиссии является рассмотрение вопросов, связанных с обеспечением временным жильем лиц, указанных в подпунктах 3.2.1.1.- 3.2.1.3 пункта 3.2.1.

3.2. Функциями Комиссии является рассмотрение следующих вопросов:

3.2.1. Организация обеспечения жилыми помещениями:

3.2.1.1. Лиц (членов их семей), которые пребывают на территории Луганской Народной Республики на законных основаниях и нуждаются во временном жилье при условии, что такое жилье является единственным

местом проживания данных лиц, либо признано в установленном порядке непригодным для проживания или не подлежит ремонту и реконструкции.

3.2.1.2. Военнослужащих, работников угольной промышленности, молодых специалистов, лиц, пребывающих по месту работы на территории города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики в связи с распределением либо служебной командировкой.

3.2.1.3. Лиц, оказавшихся в трудных жизненных обстоятельствах, в том числе пострадавших в результате чрезвычайной ситуации или несчастного случая.

3.2.2. Ведение учета граждан, которые согласно законодательству Луганской Народной Республики, нуждаются во временном жилье, согласно подпунктам 3.2.1.1.- 3.2.1.3 пункта 3.2.1:

принятие на учет граждан, которые нуждаются во временном жилье;

внесение изменений в учетные дела граждан, которые пребывают на учете нуждающихся во временном жилье;

снятие с учета граждан, которые нуждаются во временном жилье;

включение в список граждан, которые пользуются правом внеочередного получения жилых помещений, исключения из данного списка;

включение в список лиц, которые пользуются право первоочередного получения жилых помещений, исключения из данного списка;

перенос очередности на получение жилого помещения.

3.2.3. Распределение и предоставление жилья:

3.2.3.1. Жилое помещение в Государственном учреждении Луганской Народной Республики «Социальное общежитие города Краснодона и Краснодонского района» (далее – Учреждение) предоставляется лицам (членам их семей) согласно подпунктам 3.2.1.1.- 3.2.1.3 пункта 3.2.1.

3.2.3.2. Жилое помещение предоставляется лицу на основании его письменного заявления (приложение № 1) на имя Главы Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики по решению Комиссии с приложением копии паспорта (свидетельства о рождении, иного документа, удостоверяющего личность) нанимателя и всех членов семьи, медицинской справки о состоянии здоровья, документа, подтверждающего необходимость предоставления временного жилья.

3.2.3.3. Вселение в общежитие производится на основании ордера (приложение № 2) и договора (приложение № 3), заключенного между Учреждением и гражданином.

3.2.3.4. Несовершеннолетние дети вселяются в жилое помещение совместно с нанимателем.

Вселение других членов семьи допускается лишь с разрешения Комиссии и письменного согласия совершеннолетних членов семьи нанимателя, которые проживают вместе с ним.

Переселение лиц из одного жилищного помещения в другое в пределах общежития проводится по решению Учреждения.

3.2.3.5. В Учреждение не вселяются лица, находящиеся в состоянии алкогольной, наркотической или токсической зависимости.

3.2.4. Выселение из общежития независимо от оснований производится только в судебном порядке. Истцом выступает Учреждение, ответчиком – наниматель жилого помещения. В исковом заявлении должно быть указано основание выселения.

3.2.4.1. Вопрос о выселении рассматривается на Комиссии в случаях:

по инициативе нанимателя;

неисполнения нанимателем обязательств, предусмотренных договором;

наниматель не вносит оплату за жилое помещение и коммунальные услуги в течение периода, превышающего 6 месяцев;

по вине нанимателя было повреждено или разрушено имущество;
иные случаи согласно действующему законодательству.

3.2.5. Ведение учета свободных жилых помещений, учета выданных ордеров и заключенных договоров, а также осуществляет оформление необходимых документов по регистрации места жительства осуществляет Государственное учреждение Луганской Народной Республики «Социальное общежитие города Краснодона и Краснодонского района».

IV. Права Комиссии

4.1. Права Комиссии:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, предприятий, учреждений, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории Луганской Народной Республики, информацию, материалы и документы, необходимые для реализации своих функций.

4.1.2. Приглашать на заседания и заслушивать заявителя, иных лиц, интересы которых затрагиваются при рассмотрении вопросов.

В случае неявки указанных лиц заседание Комиссии проводится в их отсутствие.

V. Обязанности Комиссии

5.1. Комиссия обязана:

5.1.1. Рассматривать вопросы, отнесенные к ее компетенции, в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

5.1.2. Принимать обоснованные и объективные решения.

VI. Порядок создания Комиссии

6.1. Комиссия создается распоряжением Главы Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики.

6.2. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, его заместитель, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

VII. Полномочия членов Комиссии

7.1. Председатель Комиссии организует работу Комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию функций.

В случае отсутствия председателя Комиссии (болезнь, отпуск, командировка и т.д.), его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

7.2. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

7.2.1. Определяет дату, время и повестку дня заседания Комиссии.

7.2.2. Планирует и координирует работу Комиссии.

7.2.3. Ведет заседания Комиссии.

7.2.4. Подписывает протокол заседания Комиссии.

7.2.5. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормами действующего законодательства и настоящим Положением.

7.3. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

7.3.1. По указанию председателя Комиссии (в случае его отсутствия – заместителя председателя Комиссии) обеспечивает созыв Комиссии.

7.3.2. Не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания Комиссии, извещает членов Комиссии о дате, времени, месте заседания Комиссии и рассматриваемых вопросах.

7.3.3. Ведет протокол заседания Комиссии.

7.3.4. Ведет документацию Комиссии и обеспечивает ее сохранность.

7.3.5. Подписывает протокол заседания Комиссии.

7.3.6. Оформляет выписки из протоколов заседания Комиссии.

7.3.7. Ведет учет лиц, указанных в подпунктах 3.2.1.1.- 3.2.1.3., нуждающихся во временном жилье.

7.3.8. Принимает заявления от лиц, которые нуждаются во временном жилье.

7.3.9. Ведет учет принятых решений на вселение (выселение).

7.4. Члены Комиссии:

7.4.1. Лично присутствуют на заседаниях Комиссии.

7.4.2. Принимают участие в голосовании по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

7.4.3. Подписывают протокол заседания Комиссии.

VIII. Порядок работы Комиссии

8.1. Формой работы Комиссии являются заседания, которые назначаются председателем Комиссии.

Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

8.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего количества членов Комиссии.

8.3. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на ее заседании.

При условии равного распределения голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим. Председательствующий не имеет права воздерживаться при голосовании по обсуждаемому вопросу и голосует последним.

8.4. Решение Комиссии оформляется в виде протокола заседания Комиссии, который подписывается председательствующим, секретарем Комиссии, всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии. В протоколе заседания Комиссии указываются соответствующие основания принятия решения.

В случае отказа члена Комиссии подписать протокол об этом делается отметка в протоколе с указанием причин отказа.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение, вправе выразить его в письменной форме и приложить к протоколу.

8.5. Председатель, его заместитель, секретарь, а также иные члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

8.6. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Глава Администрации города Краснодона
и Краснодонского района

С.П. Козенко

Приложение № 1
к Положению о Комиссии по
рассмотрению вопросов о вселении и
выселении граждан в Государственное
учреждение Луганской Народной
Республики «Социальное общежитие
города Краснодона и Краснодонского
района»

Главе Администрации
города Краснодона
и Краснодонского района
Луганской Народной Республики
Козенко С.П.

От гражданина(ки) _____
(фамилия) _____
(имя)

_____ (отчество)
зарегистрированного(ой) по адресу:
_____ (населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры)

_____ номер телефона _____

**Заявление
о предоставлении жилого помещения**

Прошу Вас предоставить жилое помещение в Государственном учреждении Луганской Народной Республики «Социальное общежитие города Краснодона и Краснодонского района», в связи с

К настоящему заявлению прикладываю следующие документы:

1. копия паспорта (свидетельства о рождении, иного документа, удостоверяющего личность);
2. медицинская справка о состоянии здоровья;
3. документ, подтверждающий основания для вселения.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Положению о Комиссии по
рассмотрению вопросов о вселении и
выселении граждан в Государственное
учреждение Луганской Народной
Республики «Социальное общежитие
города Краснодона и Краснодонского
района»

ОРДЕР
на жилую площадь в общежитии
№ _____

Выдан гр.

(фамилия, имя, отчество)

который(ая) работает (учится) в

(место работы, учебы)

на право занятия жилой площади

(комната на несколько человек или в индивидуальное пользование)

в Государственном учреждении Луганской Народной Республики «Социальное общежитие города Краснодона и Краснодонского района», расположенном по адресу: Луганская Народная Республика, город Краснодон, город Молодогвардейск, ул. Молодежная, д. № 9, комната № _____.

площадью _____ кв. метров
(указывается при предоставлении помещения в индивидуальное пользование)

Ордер выдан на основании

СОСТАВ СЕМЬИ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Родственные отношения с лицом, на имя которого выдан ордер

Глава Администрации города Краснодона
и Краснодонского района

С.П. Козенко

М.П.

Настоящий ордер является единственным основанием для вселения на предоставленную жилую площадь в общежитии, который должен быть сдан администрации общежития.

Приложение № 3
к Положению о Комиссии по
рассмотрению вопросов о вселении и
выселении граждан в Государственное
учреждение Луганской Народной
Республики «Социальное общежитие
города Краснодона и Краснодонского
района»

**Договор
найма жилого помещения в общежитии**

« _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Государственное учреждение Луганской Народной Республики «Социальное общежитие города Краснодона и Краснодонского района», в дальнейшем «Наймодалель», в лице директора Волги Оксаны Владимировны, действующей на основании Устава учреждения с одной стороны, и

(Ф.И.О., паспортные данные)

в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор найма жилого помещения в общежитии, в дальнейшем – «Договор», о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Наймодамель, на основании выданного ордера, предоставляет для проживания во временное платное пользование в порядке и на условиях определенных настоящим Договором, специально оборудованное жилое помещение, а именно комнату № _____ в Государственном учреждении Луганской Народной Республики «Социальное общежитие города Краснодона и Краснодонского района», расположенном по адресу: Луганская Народная Республика, город Краснодон, город Молодогвардейск, ул. Молодежная, д. 9, а Наниматель занимает в порядке и на условиях, определенных настоящим Договором, указанное помещение и вносит плату за проживание в нем.

1.2. Площадь, передаваемая для проживания Нанимателю составляет _____ кв.м. Количество проживающих на передаваемой площади составляет _____ человек.

1.3. Состав семьи проживающей на передаваемой площади:

№п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Год рождения	Родственные отношения с лицом, на имя которого выдан ордер

1.4. Жилое помещение соответствует требуемым жилищно-бытовым условиям для проживания, на момент передачи помещение находится в надлежащем состоянии.

2. Условия оплаты и порядок расчетов

2.1. Наниматель вносит плату за проживание в помещении, указанном в разделе 1 настоящего Договора (далее – плата за проживание) в размере _____ рос. руб. (_____)

(сумма прописью)

(расчет стоимости платы за проживание прилагается).

2.2. Оплата производится в денежной единице – российский рубль.

2.3. Плата за проживание вносится на расчетный счет Государственного учреждения Луганской Народной Республики «Социальное общежитие города Краснодона и Краснодонского района» через банковские учреждения, согласно указанным в установленных данным договором сроки.

2.4 Плата за проживание вносится Нанимателем ежемесячно, путем предоплаты за каждый месяц проживания до двадцать пятого числа месяца, предшествующего месяцу проживания;

2.5. В случае непоступления платежей до первого дня соответствующего периода проживания Наниматель может быть выселен из общежития в порядке, установленным действующим законодательством.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Наймодатель имеет право:

3.1.1. Беспрепятственного доступа в комнату для проверки ее состояния и состояния электрической проводки, систем отопления, в период действия Договора в присутствии Нанимателя, а в отдельных случаях (пожар, порыв трубы систем отопления и др.) без присутствия Нанимателя.

3.1.2. Требовать от Нанимателя надлежащего исполнения условий Договора.

3.1.3. Требовать расторжения настоящего Договора в следующих случаях:

- Наниматель своим поведением создает угрозу повреждения комнаты общежития или инвентаря, а также жизни и здоровью соседей по общежитию;
- систематического (более 2-х) нарушений прав и интересов соседей, если после предупреждения уполномоченного лица Наймодателя, продолжает нарушать права и интересы соседей;

- Наниматель не внес оплату за проживание согласно разделу 2 настоящего Договора.

3.1.4. Иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Наймодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать условия данного Договора.

3.2.2. Предоставить Нанимателю жилое помещение в состоянии, соответствующем установленным санитарным нормам, отвечающим требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям.

3.2.3. Своевременно осуществлять капитальный ремонт общежития и его коммуникаций.

3.2.4. Предоставить Нанимателю в общежитии необходимые коммунально-бытовые услуги.

3.2.5. Иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3.3. Наниматель имеет право:

3.3.1. Проживать с членами семьи, указанными в разделе 1 настоящего Договора, в помещении на основании полученного ордера и Договора.

3.3.2. Пользоваться помещениями бытового назначения, инвентарем общежития и коммунально-бытовыми услугами.

3.3.3. На расторжение в любое время настоящего Договора.

3.3.4. Требовать от Наймодателя надлежащего исполнения Договора.

3.3.5. Иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.4. Наниматель обязан:

3.4.1. Знать и выполнять правила внутреннего распорядка в общежитии.

3.4.2. Своевременно вносить плату за жилье и услуги (обязательные платежи). Обязанность оплаты возникает с момента заключения настоящего Договора.

3.4.3. Использовать предоставленную площадь только по назначению с учетом действующих санитарных и противопожарных норм, правил систем газоснабжения, обеспечить надлежащее содержание инженерных коммуникаций (электро- и отопительных систем), не демонтировать окна, двери, встроенную мебель.

3.4.4. Возмещать Наймодателю убытки, причиненные действиями или бездействием Нанимателя.

3.4.5. Допускать в жилое помещение в любое время представителя Нанимателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ.

3.4.6. Участвовать во всех видах работ, связанных с самообслуживанием, поддержкой чистоты и порядка в своих комнатах и местах общего пользования.

3.4.7. Выбывая из общежития на срок, больше чем на неделю, письменно предупредить директора общежития за два дня до выезда, сообщив о месторасположении.

3.4.8. Отбывая, имущество и ключ от комнаты сдать коменданту общежития.

3.4.9. Иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3.5. Нанимателю запрещается:

3.5.1. Самостоятельно перестраивать комнату и переносить инвентарь, мебель из одной комнаты в другую.

3.5.2. Самостоятельно проводить переоборудование и перепланировку жилых помещений.

3.5.3. Оставлять посторонних лиц на ночь.

3.5.4. Приносить и употреблять спиртные напитки, наркотические средства.

3.5.5. Курить в помещении общежития.

3.5.6. Приходить в общежитие в нетрезвом состоянии или состоянии наркотического опьянения.

3.5.7. Громко кричать, включать телевизоры, магнитофоны, колонки и другие электроприборы на высокую громкость.

3.5.8. Сорить в помещении и на территории общежития.

3.5.9. Выбрасывать мусор через окна на улицу.

3.5.10. Вредить материальным ценностям общежития.

3.5.11. Загромождать предметами домашнего потребления пожарные проходы, коридоры, лестничные клетки и запасные выходы.

3.5.12. Хранить в жилых помещениях, на лестничных клетках легковоспламеняющуюся и горючую жидкость, взрывоопасные материалы и вещества, которые загрязняют воздух.

3.5.13. Устанавливать и включать без разрешения руководства Учреждения электронагревательные приборы для дополнительного обогрева жилых комнатах.

3.5.14. Содержать животных.

4. Срок действия договора, порядок внесения изменений, прекращения действия договора

4.1. Договор действует

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

4.2. Изменение срока договора может быть осуществлено в соответствии с условиями настоящего договора или по соглашению сторон.

4.3. Настоящий договор составлен при полном понимании Сторонами его условий и терминологии, в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

4.4. Взаимоотношения Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Луганской Народной Республики

5. Адреса и банковские реквизиты сторон

НАЙМОДАТЕЛЬ:

Государственное учреждение
Луганской Народной Республики
«Социальное общежитие города
Краснодона и Краснодонского района»
Юр. адрес: Луганская Народная
Республика, город Краснодон, город
Молодогвардейск,
ул. Молодежная, д. 9

(подпись, Ф.И.О.) М. П

НАНИМАТЕЛЬ:

Физическое лицо:

(Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)