



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛУТУГИНСКОГО РАЙОНА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(АЛР ЛНР)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

«09» апреля 2021 г.

№ 387

г. Лутугино

Зарегистрировано в Лутугинском
районном управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
«15» апреля 2021 г. за № 5/126

**Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению
вопросов, связанных с обеспечением жильем при Администрации
Лутугинского района 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 жилых помещений в общежитиях, относящихся к муниципальной (коммунальной) собственности Луганской Народной Республики и находящихся на балансе муниципальных (коммунальных) предприятий, в отношении которых Администрация осуществляет функции и полномочия учредителя, руководствуясь статьей 7 Конституции Луганской Народной Республики от 18.05.2014 № 1-І (с изменениями), частью 3 статьи 1 Закона Луганской Народной Республики от 04.11.2014 № 36-І «Об управлении и распоряжении собственностью Луганской Народной Республики», Временным порядком управления муниципальным (коммунальным) имуществом, передачи муниципального (коммунального) имущества в аренду в Луганской Народной Республике, утвержденным постановлением Совета

Министров Луганской Народной Республики от 18.04.2017 № 198/17, подпунктами 3.1.1, 3.1.4 пункта 3.1, подпунктом 3.6.4 пункта 3.6, подпунктом 5.5.6 пункта 5.5 Положения об Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 02.09.2020 № УГ–567/20 в новой редакции (с изменениями):

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с обеспечением жильем при Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики.

2. Признать утратившим силу распоряжение Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики от 28.01.2020 № 62 «Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с обеспечением жильем при Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики», зарегистрированное в Лутугинском районном управлении юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики 28.01.2020 за № 5/103.

3. Отделу правовой работы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики в течение 5 рабочих дней с момента принятия настоящего распоряжения, в установленном порядке, подать данное распоряжение на государственную регистрацию в Лутугинское районное управление юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

4. Данное распоряжение вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики Евдокимову М.В.

Глава Администрации

Е.Н. Бондарь

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением
Главы Администрации
Лутугинского района
Луганской Народной Республики
от 09.04.2021 № 387

Зарегистрировано в Лутугинском
районном управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
«15» апреля 2021 г. за № 5/126

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с обеспечением жильем при Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики

1. Комиссия по рассмотрению вопросов, связанных с обеспечением жильем при Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее – Комиссия) создается с целью реализации полномочий Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее – Администрация), связанных с обеспечением жильем, а также осуществления общественного контроля и гласности при издании Главой Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее – Глава Администрации) распоряжений по вопросам квартирного учета, предоставления жилых помещений в общежитиях, относящихся к муниципальной (коммунальной) собственности Луганской Народной Республики и находящихся на балансе муниципальных (коммунальных) предприятий, в отношении которых Администрация осуществляет функции и полномочия учредителя.

2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, который создан при Администрации.

3. Состав Комиссии утверждается распоряжением Главы Администрации.

Состав Комиссии формируется из числа представителей структурных подразделений Администрации, общественных организаций, а также иных предприятий, учреждений, организаций (по согласованию).

4. В своей деятельности Комиссия руководствуется статьей 7 Конституции Луганской Народной Республики от 18.05.2014 № 1-I (с изменениями), частью 3 статьи 1 Закона Луганской Народной Республики от 04.11.2014 № 36-I «Об управлении и распоряжении собственностью Луганской Народной Республики», Временным порядком управления муниципальным (коммунальным) имуществом, передачи муниципального (коммунального) имущества в аренду в Луганской Народной Республике, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 18.04.2017 № 198/17, подпунктами 3.1.1, 3.1.4 пункта 3.1, подпунктом 3.6.4 пункта 3.6, подпунктом 5.5.6 пункта 5.5 Положения об Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 02.09.2020 № УГ–567/20 в новой редакции (с изменениями), актами Главы Луганской Народной Республики, Правительства Луганской Народной Республики, 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:

- 1) постановке на квартирный учет;
- 2) распределении и предоставлении жилья;
- 3) сохранении жилых помещений за временно отсутствующими нанимателями и членами их семей;

- 4) предоставлении жилых помещений в общежитиях, относящихся к муниципальной (коммунальной) собственности Луганской Народной Республики и находящихся на балансе муниципальных (коммунальных) предприятий, в отношении которых Администрация осуществляет функции и полномочия учредителя.

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

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

- 1) рассматривает заявления малоимущих граждан и граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, о постановке их на квартирный учет;

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

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

4) рассматривает вопросы о распределении жилой площади и предоставлении гражданам жилых помещений;

5) рассматривает заявления граждан о предоставлении жилых помещений в общежитиях, относящихся к муниципальной (коммунальной) собственности Луганской Народной Республики и находящихся на балансе муниципальных (коммунальных) предприятий, в отношении которых Администрация осуществляет функции и полномочия учредителя;

6) принимает решение о предоставлении либо о невозможности предоставления жилого помещения в общежитии, относящемся к муниципальной (коммунальной) собственности Луганской Народной Республики и находящемся на балансе муниципальных (коммунальных) предприятий, в отношении которых Администрация осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении граждан, постоянно проживающих и зарегистрированных по месту жительства в установленном порядке в Луганской Народной Республике:

которые в связи с характером их трудовых отношений должны проживать вблизи от места работы независимо от имеющейся регистрации по месту жительства и наличия другого пригодного для проживания жилья;

специалистов, направленных на работу в образовательные организации (учреждения) или учреждения здравоохранения Лутугинского района Луганской Народной Республики независимо от имеющейся регистрации по месту жительства и наличия другого пригодного для проживания жилья;

одиноких матерей, многодетных семей и другие лиц льготных категорий, а также граждан, оказавшиеся в сложных жизненных обстоятельствах, не имеющих другого пригодного для проживания жилья;

7) выдает ордер на жилые помещения, в общежитиях, относящихся к муниципальной (коммунальной) собственности Луганской Народной Республики и находящихся на балансе муниципальных (коммунальных) предприятий, в отношении которых Администрация осуществляет функции и полномочия учредителя (приложение № 1), кроме служебных жилых помещений, закрепленных на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за соответствующими государственными органами, предприятиями и учреждениями;

8) ведет учет ордеров на жилые помещения, в общежитиях, относящихся к муниципальной (коммунальной) собственности Луганской Народной Республики и находящихся на балансе муниципальных (коммунальных) предприятий, в отношении которых Администрация осуществляет функции и полномочия учредителя;

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

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

11) 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;

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

7. При осуществлении своих полномочий Комиссия имеет право:

1) обследовать жилищные условия заявителей;

2) приглашать на заседание Комиссии заявителей и членов их семей;

3) запрашивать и получать в установленном порядке от заявителей, 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.

8. Заседания Комиссии проводятся по мере формирования повестки дня на основании поступивших заявлений граждан.

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 Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

12. Председатель Комиссии:

- 1) рассматривает заявления и принимает решение о созыве заседания Комиссии;
- 2) организует работу Комиссии;
- 3) ведет заседание Комиссии;
- 4) распределяет обязанности между членами Комиссии;
- 5) подписывает письма, обращения, другие документы, подготовленные по результатам работы Комиссии;
- 6) осуществляет другие полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Положением.

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

14. Секретарь Комиссии - специалист, на которого возложены функции по управлению имуществом:

- 1) оформляет документы по приему граждан по жилищным вопросам;
- 2) готовит повестку дня заседания Комиссии, материалы, которые подлежат рассмотрению на заседании Комиссии;
- 3) заблаговременно информирует членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний Комиссии, но не позже чем за один день;
- 4) ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;
- 5) готовит проекты распоряжений Главы Администрации, связанные с деятельностью Комиссии;
- 6) ведет учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- 7) упорядочивает квартирную очередь в соответствии с распоряжениями Главы Администрации с учетом требований действующего законодательства Луганской Народной Республики;
- 8) проводит ежегодную перерегистрацию граждан, состоящих на квартирном учете;
- 9) принимает меры относительно оформления документов и подачи в суд исковых заявлений о признании лиц утратившими право пользования жилыми помещениями;
- 10) ведет работу по оформлению и выдаче ордеров на жилые помещения в общежитиях, относящихся к муниципальной (коммунальной) собственности Луганской Народной Республики и находящихся на балансе муниципальных (коммунальных) предприятий, в отношении которых Администрация осуществляет функции и полномочия учредителя;
- 11) ведет работу по формированию учетных дел;
- 12) ведет регистрацию заявлений граждан, взятых на квартирный учет;
- 13) ведет учет служебных жилых помещений, предоставляемых работникам Администрации;
- 14) ведет учет жилых помещений в общежитиях, относящихся к муниципальной (коммунальной) собственности Луганской Народной

Республики и находящихся на балансе муниципальных (коммунальных) предприятий, в отношении которых Администрация осуществляет функции и полномочия учредителя;

15) выполняет другие функции, связанные с организацией работы Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

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

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

17. Для рассмотрения вопроса о предоставлении жилого помещения в общежитиях, относящихся к муниципальной (коммунальной) собственности Луганской Народной Республики и находящихся на балансе муниципальных (коммунальных) предприятий, в отношении которых Администрация осуществляет функции и полномочия учредителя, граждане подают в Комиссию заявление (приложение № 2), к которому прилагаются следующие документы:

1) ходатайство предприятия, учреждения, организации о предоставлении гражданину жилого помещения в общежитии;

2) паспорт (паспортный документ) или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и всех проживающих вместе с ним членов семьи (копии);

3) справку с места жительства о составе семьи и регистрации (содержащую сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах);

4) документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи (копии свидетельств о заключении брака, свидетельств о рождении детей, решений об усыновлении (удочерении), судебных решений и т.д.);

5) документы о наличии (об отсутствии) жилых помещений в собственности у заявителя и совместно проживающих с ним членов семьи (в случае необходимости);

6) документы, подтверждающие право на льготы (в случае, если такие имеются) (копии).

Все копии документов, которые прилагаются, должны быть надлежащим образом оформлены, иметь качественное четкое изображение, достаточное для свободного изучения их содержания.

При отсутствии свободных жилых помещений в общежитии, заявления граждан о предоставлении жилого помещения в общежитии принимаются и рассматриваются на очередном заседании Комиссии.

На заседании Комиссия рассматривает все поступившие заявления (с прилагаемыми к ним материалами) и принимает решение о предоставлении либо о невозможности предоставления жилого помещения в общежитии.

Комиссия принимает решение о невозможности предоставления жилого помещения в общежитии, в случаях, если не предоставлены документы, предусмотренные настоящим Положением, либо отсутствуют свободные жилые помещения в общежитии.

В случае ограниченного количества жилых помещений в общежитии Комиссия при их распределении может учитывать такие обстоятельства: наличие в семье заявителя детей, не достигших 3-х летнего возраста; наличие в семье заявителя несовершеннолетних детей; наличие нетрудоспособных граждан, а также иные обстоятельства.

В случае если на одно свободное жилое помещение в общежитии претендуют несколько заявителей с равными обстоятельствами, Комиссия при распределении жилых помещений в общежитии учитывает дату подачи заявлений граждан.

В случае принятия Комиссией решения о невозможности предоставления жилого помещения в общежитии по причине непредоставления документов, предусмотренных настоящим Положением, заявителю направляется выписка из протокола о принятии такого решения в течение 10 календарных дней.

В случае принятия Комиссией решения о невозможности предоставления жилого помещения в общежитии в связи с отсутствием свободных жилых помещений в общежитии, такие заявления граждан рассматриваются на очередном заседании Комиссии.

На основании решения Комиссии о предоставлении жилого помещения в общежитии, в течение 5 рабочих дней Глава Администрации издает распоряжение о предоставлении жилого помещения в общежитиях, относящихся к муниципальной (коммунальной) собственности Луганской Народной Республики и находящихся на балансе муниципальных (коммунальных) предприятий, в отношении которых Администрация осуществляет функции и полномочия учредителя.

18. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение или признание его утратившим силу осуществляются путем принятия соответствующего распоряжения Главой Администрации в установленном законодательством Луганской Народной Республики порядке.

Глава Администрации
Лутугинского района
Луганской Народной Республики

Е.Н. Бондарь

Приложение № 1
к пункту 6 Положения о комиссии по
рассмотрению вопросов, связанных с
обеспечением жильем при
Администрации Лутугинского района
Луганской Народной Республики

ОРДЕР
на жилое помещение в общежитии

№ _____ серия _____

_____ от «_____» _____ 20__ года
(наименование населенного пункта)

(наименование администрации города и/или района)

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 _____, город _____ по ул. _____,

дом № _____, корпус № _____, комната № _____

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

Ордер выдан на основании распоряжения _____

_____ от «_____» _____ 20__ г.

СОСТАВ СЕМЬИ

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

М.П.

(должность)

(Ф.И.О)

(подпись)

Настоящий ордер является единственным основанием для вселения на предоставленную жилую площадь, который должен быть сдан жилищно-эксплуатационной организации.

Приложение № 2
к пункту 17 Положения о комиссии по
рассмотрению вопросов, связанных с
обеспечением жильем при
Администрации Лутугинского района
Луганской Народной Республики

В Комиссию по рассмотрению вопросов,
связанных с обеспечением жильём при
Администрации Лутугинского района
Луганской Народной Республики

/Фамилия, имя, отчество заявителя/

/Адрес регистрации и проживания/

/Паспортные данные/

/телефон/

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить жилое помещение в общежитии, относящемся к муниципальной (коммунальной) собственности Луганской Народной Республики и находящемся на балансе муниципальных (коммунальных) предприятий, в отношении которых Администрация осуществляет функции и полномочия учредителя, мне и членам моей семьи:

В связи с _____

Прилагаю: _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных, а также на доступ к моим персональным данным третьих лиц в соответствии с требованиями законодательства о защите персональных данных.

Предупрежден(а) об ответственности согласно действующему законодательству за предоставление неполных и недостоверных данных, а также за несоблюдение законодательства о защите персональных данных.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)