



**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЙДАРСКОГО РАЙОНА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«19» июля 2023г.

№ 309

пгт Новоайдар

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
26.07.2023 за № 24/24

**Об утверждении Положения о комиссии Администрации Новоайдарского
района Луганской Народной Республики по рассмотрению вопросов,
связанных с обеспечением жильем**

Руководствуясь частью 2 статьи 4 Федерального конституционного закона от 04.10.2022 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Луганской Народной Республики», Конституцией Луганской Народной Республики от 30.12.2022, постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 19.04.2022 № 354/22 «О служебных помещениях в Луганской Народной Республике», подпунктом 3.6.4 пункта 3.6, подпунктом 5.5.6 пункта 5.5 Положения об Администрации Новоайдарского района Луганской Народной Республики в новой редакции, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 30.06.2022 № УГ-467/22 (с изменениями):

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

2. Юридическому отделу Администрации Новоайдарского района Луганской Народной Республики в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия настоящего распоряжения, в установленном законом порядке, подать данное распоряжение на государственную регистрацию.

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

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Первого заместителя Главы Администрации города Луганска Луганской Народной Республики Подольского В.В.

Глава

М.В. Филиппова

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
Новоайдарского района
Луганской Народной Республики
от «19» июля 2023 № 309

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
26.07.2023 за № 24/24

ПОЛОЖЕНИЕ
О Комиссии Администрации Новоайдарского района
Луганской Народной Республики по рассмотрению вопросов,
связанных с обеспечением жильем

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии Администрации Новоайдарского района Луганской Народной Республики по рассмотрению вопросов, связанных с обеспечением жильем (далее – Положение), определяет общие организационные и правовые основы деятельности Комиссии Администрации Новоайдарского района Луганской Народной Республики по рассмотрению вопросов, связанных с обеспечением жильем (далее – Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Луганской Народной Республики», действующим законодательством на территории Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом при Администрации Новоайдарского 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 содействие исполнению полномочий Администрации Новоайдарского района Луганской Народной Республики по вопросам, связанным с обеспечением жильем.

3.2 Функциями Комиссии является рассмотрение следующих вопросов относительно:

3.2.1. Организации обеспечения жилыми помещениями малоимущих и нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан, проживающих в границах муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики - Новоайдарский район, в соответствии с действующим законодательством.

3.2.2. Ведения учета граждан, которые согласно действующего законодательству нуждаются в улучшении жилищных условий, в том числе:

принятия на учет граждан, которые нуждаются в улучшении жилищных условий;

внесения изменений в учетные дела граждан, которые пребывают на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий;

снятия с учета граждан, которые нуждаются в улучшении жилищных условий;

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

включения в список лиц, которые пользуются правом первоочередного получения жилых помещений, исключения из данного списка;

переноса очередности на получение жилого помещения.

3.2.3 Распределения и предоставления жилья, кроме служебных жилых помещений, закрепленных на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за соответствующими государственными органами, предприятиями, учреждениями Луганской Народной Республики.

3.2.4 Ведения учета служебных жилых помещений для сотрудников

Администрации Новоайдарского района Луганской Народной Республики, включения жилых помещений в число служебных и исключения из их числа.

IV. Права Комиссии

4.1 Права Комиссии:

4.1.1. Запрашивать и получать от органов государственной власти, юридических и физических лиц информацию 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 действующим законодательством.

5.1.2. Принимать обоснованные и объективные решения.

VI. Порядок создания Комиссии

4.1. Комиссия создается распоряжением Главы Администрации Новоайдарского района Луганской Народной Республики.

4.2. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Главы Администрации Новоайдарского района Луганской Народной Республики.

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:
определяет дату, время и повестку дня заседания Комиссии;
планирует и координирует работу Комиссии;
ведет заседания Комиссии;
подписывает протокол заседания Комиссии;
осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормами действующего законодательства и настоящим Положением.

7.3. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:
по указанию председателя Комиссии (в случае его отсутствия – заместителя председателя Комиссии) обеспечивает созыв Комиссии;

не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания Комиссии извещает членов Комиссии о дате, времени, месте заседания Комиссии и рассматриваемых вопросах;

ведет протокол заседания Комиссии;
ведет документацию Комиссии и обеспечивает ее сохранность;
подписывает протокол заседания Комиссии;
оформляет выписки из протоколов заседания Комиссии.

7.4. Члены Комиссии выполняет следующие функции:
лично присутствуют на заседаниях Комиссии;
принимают участие в голосовании по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
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. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел жилищно-коммунального хозяйства и восстановления Администрации Новоайдарского района Луганской Народной Республики.

8.7. Документация Комиссии хранится в отделе жилищно-коммунального хозяйства и восстановления Администрации Новоайдарского района Луганской Народной Республики.

8.8. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Глава Администрации
Новоайдарского района
Луганской Народной Республики

М.В. Филиппова