



АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОВОДСКОГО РАЙОНА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 05 » июля 2023 г.

№ 86

пгт Беловодск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
27.07.2023 за № 30/30

**О создании комиссии по предоставлению жилых помещений
маневренного жилищного фонда при Администрации
Беловодского района Луганской Народной Республики,
утверждению ее состава и Регламента работы**

С целью обеспечения жилыми помещениями маневренного жилищного фонда граждан, постоянно проживающих и зарегистрированных на территории Администрации Беловодского района Луганской Народной Республики, утративших свои единственные жилые помещения или жилые помещения которых стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств: боевых действий, аварийного состояния домов, стихийных бедствий и иных чрезвычайных обстоятельств, представляющих угрозу здоровью и жизни людей, лиц из числа детей сирот и детей, лишенных родительского попечения, от 18 до 23 лет, которые состоят на первичном учете на соответствующей территории, а также лиц, освобожденных из плена, руководствуясь Временным порядком предоставления жилых помещений маневренного жилищного фонда, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 19.07.2016 № 374 (с изменениями), Положением об Администрации Беловодского района

Луганской Народной Республики, утвержденным Указом Главы Луганской Народной Республики от 01.03.2023 №УГ-171/23 (в новой редакции):

1. Создать и утвердить состав комиссии по предоставлению жилых помещений маневренного жилищного фонда при Администрации Беловодского района Луганской Народной Республики (Приложение).

2. Утвердить Регламент работы комиссии по предоставлению жилых помещений маневренного жилищного фонда при Администрации Беловодского района Луганской Народной Республики.

3. Отделу правовой работы Администрации Беловодского района Луганской Народной Республики в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия настоящего распоряжения, в установленном порядке, подать настоящее распоряжение на государственную регистрацию Министерство 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 оставляю за собой

Исполняющий обязанности
Главы Администрации
Беловодского района Луганской
Народной Республики

В.В. Коваленко

Приложение
к распоряжению
Администрации Беловодского
района Луганской Народной
Республики от 05.07.2023 № 86

СОСТАВ

комиссии по предоставлению жилых помещений маневренного жилищного
фонда при Администрации Беловодского района
Луганской Народной Республики

Председатель комиссии:

Вербицкий Н.И. Заместитель Главы Администрации Беловодского
района Луганской Народной Республики

Заместитель председателя:

Дейнеко С.О. Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства
Администрации Беловодского района Луганской
Народной Республики

Секретарь комиссии:

Литвинов А.Р. Главный специалист отдела жилищно-коммунального
хозяйства Администрации Беловодского района
Луганской Народной Республики

Члены комиссии:

Демьяненко О.Л. Начальник отдела по делам семьи и детей

Корниенко Е.В. Начальник управления - главный бухгалтер управления
бухгалтерского учета и финансового обеспечения
Администрации Беловодского района Луганской
Народной Республики

Добрицкая Н.В. Начальник отдела по вопросам государственной
гражданской службы и кадров Администрации
Беловодского района Луганской Народной Республики

Кувичка Л.Е. Начальник отдела правовой работы Администрации
Беловодского района Луганской Народной Республики

Продолжение приложения

| | |
|----------------|--|
| Чумак А.Е. | Начальник отдела внутренней политики Администрации Беловодского района Луганской Народной Республики |
| Новикова А.В. | Начальник отдела экономики Администрации Беловодского района Луганской Народной Республики |
| Дегтярев А.С. | Начальник отдела агропромышленного развития Администрации Беловодского района Луганской Народной Республики |
| Воловик С.В. | Начальник отдела землепользования Администрации Беловодского района Луганской Народной Республики |
| Шулика Д.М. | Начальник культуры и спорта Администрации Беловодского района Луганской Народной Республики |
| Гирман А.И. | Начальник отдела образования Администрации Беловодского района Луганской Народной Республики |
| Луганская Т.Н. | Начальник управления труда и социальной защиты населения Администрации Беловодского района Луганской Народной Республики |
| Сукайло Г.А. | Директор МУП ЛНР «Беловодское ремонтно-эксплуатационное предприятие» |

Исполняющий обязанности
Главы Администрации
Беловодского района Луганской
Народной Республики

В.В. Коваленко

Утверждено
распоряжением Администрации
Беловодского района Луганской
Народной Республики
от 05.07.2023 № 86

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
27.07.2023 за № 30/30

**Регламент
работы комиссии по предоставлению жилых помещений маневренного
жилищного фонда при Администрации Беловодского района Луганской
Народной Республики**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент работы комиссии по предоставлению жилых помещений маневренного жилищного фонда при Администрации Беловодского района Луганской Народной Республики (далее – Регламент) устанавливает порядок работы комиссии по предоставлению жилых помещений маневренного жилищного фонда (далее – Комиссия) гражданам, постоянно проживающим и зарегистрированным на территории Администрации Беловодского района Луганской Народной Республики, утратившим свои единственные жилые помещения или жилые помещения, которые стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств: боевых действий, аварийного состояния домов, стихийных бедствий и иных чрезвычайных обстоятельств, представляющих угрозу здоровью и жизни людей, лицам из числа детей сирот и детей, лишенных родительского попечения, от 18 до 23 лет, которые состоят на первичном учете на соответствующей территории, а также лицам, освобожденным из плена (далее – граждане).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, а также Конституцией Луганской Народной Республики, действующим законодательством Луганской Народной Республики, актами Главы и Правительства Луганской Народной Республики, другими

нормативными правовыми актами, действующими на территории Луганской Народной Республики, и настоящим Регламентом.

1.3. Комиссия является коллегиальным органом при Администрации Беловодского района Луганской Народной Республики (далее – Администрация).

II. Задачи и функции 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.

2.2 Задачами и функциями Комиссии являются:

2.2.1 Рассмотрение документов граждан, вынужденных покинуть свои жилые помещения, являющиеся для них единственным жильем, лиц из числа детей сирот и детей, лишенных родительского попечения, от 18 до 23 лет, которые состоят на первичном учете на территории Администрации Беловодского района Луганской Народной Республики, а также лиц, освобожденных из плена и нуждающихся в жилых помещениях, выделяемых из маневренного жилищного фонда.

2.2.2 Объективное и всестороннее рассмотрение вопросов, связанных с учетом и вселением граждан в помещения из маневренного жилищного фонда.

2.2.3. Рассмотрение заявлений граждан, которые нуждаются в помещениях из маневренного жилищного фонда (далее – заявитель), поступивших в Администрацию.

2.2.4. Ведение учета заявителей.

2.2.5. Принятие решения о вселении заявителя, а также граждан, претендующих на проживание с заявителями, в жилое помещение маневренного жилищного фонда.

2.2.6. Составление акта вселения

2.2.7. Основания для отказа предоставления жилого помещения маневренного жилищного фонда:

1) не предоставлены документы, предусмотренные Временным порядком предоставления жилых помещений маневренного жилищного фонда, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 19.07.2016 № 374 (с изменениями);

2) предоставлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан на предоставление жилого помещения маневренного фонда.

III. Права Комиссии

3.1. Комиссия для решения вопросов, относящихся к ее компетенции, имеет право:

3.1.1 запрашивать и получать от гражданина (иных физических и юридических лиц) информацию и необходимые документы для принятия решения о предоставлении либо о невозможности предоставления жилого помещения маневренного жилищного фонда;

3.1.2 приглашать на заседания и заслушивать граждан, вынужденных покинуть свои жилые помещения, являющиеся для них единственным жильем, и нуждающихся в жилых помещениях, лиц из числа детей сирот и детей, лишенных родительского попечения, от 18 до 23 лет, которые состоят на первичном учете на территории Администрации Беловодского района Луганской Народной Республики, а также лиц, освобожденных из плена и нуждающихся в жилых помещениях, выделяемых из маневренного жилищного фонда;

3.1.3 осуществлять иные права в пределах своей компетенции.

IV. Структура и порядок работы Комиссии

4.1. Состав Комиссии, в который входят председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии, утверждается распоряжением Главы Администрации.

4.2. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, который осуществляет общее руководство ее работой. В случае отсутствия председателя Комиссии (болезнь, отпуск, командировка и прочее), его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) определяет дату, время и повестку дня проведения заседания Комиссии;

2) планирует и координирует работу Комиссии;

3) ведет заседания Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

по указаниям председателя (в случае его отсутствия - заместителя председателя) Комиссии обеспечивает созыв Комиссии;

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

ведет протокол заседания Комиссии;

оформляет выписки из протоколов Комиссии;

осуществляет регистрацию в отдельном журнале подаваемых гражданином заявлений;

ведет документацию Комиссии и обеспечивает ее сохранность;

обеспечивает направление гражданину выписок из протоколов Комиссии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии (болезнь, отпуск, командировка и прочее), его обязанности выполняет один из членов Комиссии, определяемый председателем Комиссии.

4.5. Решение Комиссии принимается большинством голосов ее состава и оформляется в виде протокола Комиссии, который подписывается

председательствующим, членами и секретарем Комиссии, с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии, который не имеет права воздерживаться при голосовании по обсуждаемому на Комиссии вопросу и голосует последним.

В случае несогласия с принятым решением, члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к протоколу.

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от установленного числа ее членов.

4.7. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.8. Организационное обеспечение работы Комиссии осуществляет Администрация.

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

Исполняющий обязанности
Главы Администрации
Беловодского района Луганской
Народной Республики

В.В. Коваленко