**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СЕВЕРОДОНЕЦК**

**ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД СЕВЕРОДОНЕЦК)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 августа 2024 г. г. Северодонецк № 180-п/24

**Об утверждении Положения о комиссии** **по жилищным вопросам**

**при Администрации городского округа муниципальное образование**

**городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Луганской Народной Республики   
«О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» от 29.12.2023 № 36-1, Законом Луганской Народной Республики «О реализации прав граждан   
на предоставление им жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования» от 7.12.2023   
№ 23-1, Законом Луганской Народной Республики «О реализации прав граждан   
на предоставление им жилых помещений государственного жилищного фонда Луганской Народной Республики и муниципального жилищного фонда   
по договорам социального найма» от 07.12.2023 № 22-1, согласно Порядку предоставления мер социальной поддержки по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, утвержденным постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 18.04.2024 № 88/24,   
на основании пунктов 3., 7. статьи 5, подпункта 1.1.5. статьи 6, подпункта 1.19. пункта 1 статьи 35 Устава муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, принятым решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 1

(с изменениями), руководствуясь подпунктами 2.1.1. пункта 2.1., пунктом 5.4 Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся   
в муниципальной собственности муниципального образования городской округ город Северодонецк, утвержденным решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 7.03.2024 № 1, подпунктом 2.1.19. пункта 2.1., пунктами 5.1., 5.11. Положения об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 4, Администрация городского округа город Северодонецк

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по жилищным вопросам при Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Луганский Информационный Центр».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить   
на первого заместителя Главы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики Ометова И.Е. 437658324523547.

Глава городского округа

муниципальное образование

городской округ город Северодонецк

Луганской Народной Республики Н.В. Моргунов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации  городского округа муниципальное образование городской округ  город Северодонецк  Луганской Народной Республики  от « \_\_\_\_» августа 2024 № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Положение**

**о комиссии по жилищным вопросам при Администрации городского округа муниципальное образование городской округ**

**город Северодонецк Луганской Народной Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, компетенцию и порядок организации работы комиссии по жилищным вопросам при Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, созданным с целью объективного подхода к рассмотрению и разрешению вопросов, возникающих при предоставлении жилых помещений в домах муниципального жилищного фонда, принятия и снятия с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, и иных вопросов, возникающих при реализации жилищного законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики, муниципальных правовых актов регулирующих жилищные правоотношения.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, Порядком предоставления мер социальной поддержки по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, утвержденным постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 18.04.2024 № 88/24, Уставом муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, принятым решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 1 (с изменениями), Положением об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 4, иными муниципальными актами, а также настоящим Положением.

1.4. Состав Комиссии утверждается и изменяется постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее – Администрация городского округа).

1.5. В состав Комиссии включаются должностные лица Администрации городского округа, депутаты Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, представители организаций, общественных объединений, расположенных на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

1.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа.

2. Основные задачи, функции и права Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

обеспечение общественного контроля и гласности в вопросах учета   
и распределения муниципального жилищного фонда;

обеспечение реализации жилищных прав граждан в соответствии   
с жилищным законодательством, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее - городской округ).

2.2. К компетенции Комиссии относится рассмотрение заявлений   
и документов, представляемых гражданами и организациями, по следующим вопросам:

- признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- предоставление гражданам, состоящим на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;

- постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях муниципального жилищного фонда городского округа;

- предоставление по договору найма служебного жилого помещения;

- постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального маневренного жилищного фонда;

- предоставление жилых помещений муниципального маневренного жилищного фонда;

- обеспечение жильем молодых семей, в том числе признание   
их нуждающимися в жилых помещениях;

- обеспечение жильем отдельных категорий многодетных семей, в том числе признание их нуждающимися в жилых помещениях;

- обмен жилых помещений между нанимателями жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма;

- иные вопросы в соответствии с законодательством.

2.3. Комиссия имеет право:

- рассматривать на заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции;

- запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций документы, информацию, материалы, необходимые для работы Комиссии;

- инициировать перед Главой городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее - Глава городского округа) создание рабочей группы   
для проверки сведений, содержащихся в документах, предъявляемых гражданами;

- готовить Администрации городского округа предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

- осуществлять иные действия, вытекающие из задач и полномочий Комиссии согласно действующему законодательству.

3. Регламент работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

3.2. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

3.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии   
с настоящим Положением.

3.4. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц. Перечень вопросов, время и место проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии информирует членов Комиссии о дате, месте проведения и повестке дня заседания Комиссии не позднее чем за 2 дня до даты его проведения.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа ее членов.

3.6. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.7. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

3.8. Состав Комиссии должен исключать возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.9. Председатель Комиссии:

- руководит организацией работы Комиссии;

- распределяет обязанности между секретарем и другими членами Комиссии;

- принимает решение о порядке рассмотрения вопросов, отнесенных   
к компетенции Комиссии, утверждает повестку заседания Комиссии, время   
и место его проведения;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

- подписывает документы Комиссии;

- обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии.

3.10. Заместитель председателя Комиссии:

- исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;

- осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

3.11. Секретарь Комиссии:

- организует проведение заседаний Комиссии, а также подготовку необходимых для рассмотрения на заседаниях материалов;

- оповещает членов Комиссии и лиц, присутствие которых необходимо,  
о времени и месте проведения заседания Комиссии, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение;

- ведет протокол заседания Комиссии. При отсутствии секретаря протокол ведет член Комиссии по указанию председательствующего на Комиссии;

- запрашивает по поручению председателя Комиссии от органов государственной власти, учреждений и предприятий, структурных подразделений Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики,   
их должностных лиц информацию, необходимую для осуществления деятельности Комиссии;

осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии.

3.12. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными на Комиссию материалами   
и заявлениями;

- высказывать свое особое мнение, требовать его внесения в протокол заседания Комиссии;

- ставить вопрос о предоставлении дополнительной информации   
и документов для рассмотрения вопросов, вынесенных на Комиссию;

- в необходимых случаях требовать присутствия граждан, чьи заявления рассматриваются Комиссией;

- при необходимости требовать проведения проверки представленных гражданами документов, подтверждающих их право состоять на жилищном учете.

3.13. Члены Комиссии обязаны:

- принимать участие в заседаниях Комиссии;

- строго руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации при принятии решений;

- соблюдать конфиденциальность при рассмотрении представленных гражданами документов.

3.14. Члены Комиссии несут персональную ответственность   
в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок принятия решений Комиссии

4.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается на заседании председателем Комиссии (в случае его отсутствия заместителем председателя Комиссии) и секретарем Комиссии.

4.2. Решения Комиссии носят рекомендательный характер, оформляются протоколом заседания и могут являться основанием для подготовки соответствующего проекта муниципального правового акта городского округа по вопросу, рассмотренному Комиссией, или письменного ответа от имени Администрации городского округа в адрес заявителя.

4.3. В протоколе должны быть отражены наименование Комиссии, дата проведения заседания, число членов Комиссии, список присутствующих   
на заседании, повестка дня. В протокол заносится содержание рассматриваемых вопросов и принятое по ним решение.

4.4. При несогласии с принятым Комиссией решением, член Комиссии вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.5. Вся документация, связанная с выполнением Комиссией своей деятельности, хранится в управлении жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.