



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
БЕЛОВОДСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.01.2025

пгт Беловодск

№ 86-2025/0

**Об утверждении Положения комиссии по жилищным вопросам при
Администрации муниципального округа муниципальное образование
Беловодский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 07.12.2023 года №22-1 «О реализации прав граждан на предоставление им жилых помещений государственного жилищного фонда Луганской Народной Республики и муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», Уставом муниципального образования Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30 октября 2023 года № 5 постановляет:

1. Утвердить Положение о комиссии по жилищным вопросам при Администрации муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

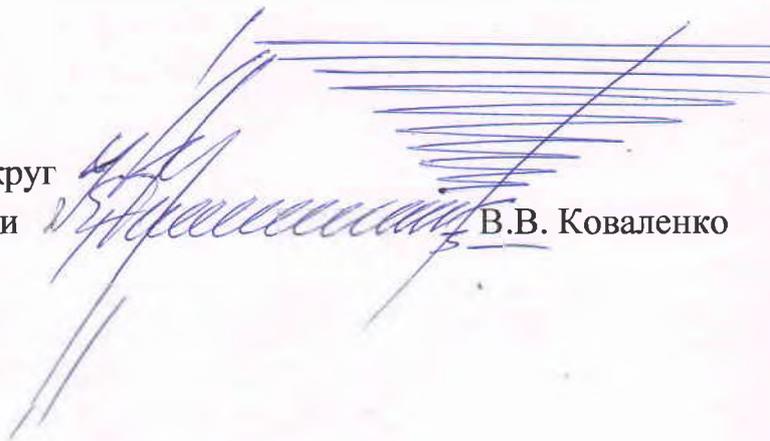
2. Настоящее постановление подлежит обнародованию.

3. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального округа

муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики Вербицкого Николая Ивановича.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Беловодский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'В.В. Коваленко', is written over a series of horizontal blue lines. The signature is stylized and partially overlaps the lines.

В.В. Коваленко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального округа муниципальное
образование Беловодский
муниципальный округ Луганской
Народной Республики
от 23.01.2025 №

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по жилищным вопросам при Администрации
муниципального округа муниципальное образование Беловодский
муниципальный округ Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Комиссия по жилищным вопросам при Администрации муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее — Комиссия) создана с целью объективного рассмотрения вопросов возникающих при предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда, принятия и снятия с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, и иных вопросов, возникающих при реализации жилищного законодательства Российской Федерации.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом при Администрации муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Администрация).

Настоящее положение определяет задачи, порядок создания и работы Комиссии, полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии, компетенцию, права и организацию работы Комиссии.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным Кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и нормативно правовыми актами Луганской Народной Республики, Уставом муниципального образования Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики, решениями Совета муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Администрации и настоящим Положением.

II. Задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Обеспечение общественного контроля и гласности в вопросах учета и распределения жилых помещений муниципального жилищного фонда;

2.1.2. Обеспечение реализации прав граждан в соответствии с жилищным законодательством, отнесенных к компетенции Администрации Перевальского муниципального округа Луганской Народной Республики;

2.1.3. Проведение заседаний жилищной Комиссии (подготовка документации, оформление протоколов и решений заседаний жилищной Комиссии);

2.1.4. Рассмотрение заявлений и жалоб по жилищным вопросам;

2.1.5. Осуществление в соответствии с действующим законодательством, реализаций полномочий, связанных с обеспечением жилищных прав граждан в соответствии с жилищным законодательством.

III. Порядок создания и работы Комиссии

3.1. Комиссия создается и упраздняется постановлением Администрации.

3.2. Состав Комиссии, в который входят председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии, утверждается постановлением Администрации.

3.3. Члены Комиссии своевременно уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

3.4. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

3.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем или его заместителем, секретарем и членами Комиссии;

3.6.1. По мере необходимости Комиссией могут предоставляться выписки из протоколов. Выписка из протокола заседания Комиссии выдается заявителю по его заявлению с согласия председателя Комиссии.

3.7. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.8. Гражданин, в отношении которого Комиссией рассматривался жилищный вопрос, вправе ознакомиться с содержанием протокола в части, касающейся данного вопроса.

3.9. Работа Комиссии строится на принципах объективности, непредвзятости и результативности.

IV. Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссий

4.1. Председатель Комиссии:

4.1.1. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию функций; осуществляет общее руководство работой Комиссии;

4.1.2. Назначает дату, время и место очередного заседания Комиссии;

4.1.3. Открывает, ведет и закрывает заседания Комиссии, объявляет

перерывы, объявляет заседания правомочными;

4.1.4. Дает поручения членам Комиссии в пределах ее компетенции;

4.1.5. Подписывает протоколы заседаний Комиссии.

4.2. Заместитель председателя Комиссии:

4.2.1. Исполняет функции председателя Комиссии в его отсутствие.

4.3. Секретарь Комиссии:

4.3.1. Уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

4.3.2. Осуществляет подготовку заседания Комиссии, готовит информационные материалы;

4.3.3. Организует подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии;

4.3.4. Ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии;

4.3.5. Осуществляет хранение документов, касающиеся деятельности Комиссии;

4.3.6. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

4.4. Члены Комиссии:

4.4.1. Присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации и Луганской Народной Республики;

4.4.2. Вправе вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4.4.3. Выступают по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

4.4.4. Члены Комиссии, не согласные с решением Комиссии, могут выразить свое особое мнение, которое заносится в протокол;

4.4.5. Осуществляют иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;

4.4.6. В отсутствие секретаря его функции выполняет один из членов Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем.

4.5. Члены Комиссии обязаны:

4.5.1. Предупредить председателя либо секретаря Комиссии, не позже, чем за один день до даты заседания, в случае невозможности присутствия на заседании;

4.5.2. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и Луганской Народной Республики настоящего Положения;

4.5.3. Выполнять поручения председателя Комиссии по подготовке и рассмотрению материалов к заседанию;

4.5.4. Изучать материалы дел, которые выносятся на рассмотрение Комиссии;

4.5.5. Придерживаться принципов добросовестности и объективности при

рассмотрении вопросов, которые входят в полномочия Комиссии;

4.5.6. Не допускать разглашения персональных данных сотрудников и граждан.

V. Компетенция Комиссии

5.1. В соответствии с основными задачами, определенными настоящим Положением, к компетенции Комиссии относятся:

5.1.1. Признание граждан и членов их семей малоимущими;

5.1.2. Признание малоимущих граждан и членов их семей нуждающимися в жилых помещениях;

5.1.3. Признание нуждающихся в жилых помещениях граждан и членов их семей, категории которых определены федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законом Луганской Народной Республики;

5.1.4. Признание граждан и членов их семей нуждающимися в жилых помещениях, участниками федеральных, республиканских и муниципальных целевых программ;

5.1.5. Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

5.1.6. Принятие граждан на учет, нуждающихся в жилых помещениях муниципального маневренного жилищного фонда;

5.1.7. Предоставление жилых помещений муниципального маневренного жилищного фонда;

5.1.8. Отказ гражданам в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, установленным жилищным законодательством Российской Федерации;

5.1.9. Отказ гражданам во включении в число участников федеральных, республиканских и муниципальных целевых программ;

5.1.10. Отказ гражданам во включении в списки граждан, нуждающихся в жилых помещениях, категории которых установлены федеральным и законодательством Луганской Народной Республики;

5.1.11. Снятие граждан с учета, нуждающихся в жилых помещениях по основаниям, установленным жилищным законодательством Российской Федерации;

5.1.12. Исключение граждан, из списков, нуждающихся в жилых помещениях граждан, категории которых установлены федеральным и законодательством Луганской Народной Республики по основаниям, установленным жилищным законодательством Российской Федерации;

5.1.13. Исключение граждан из числа участников федеральных, областных и муниципальных целевых программ;

5.1.14. Предоставление жилых помещений по договору социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, нуждающимся в жилых помещениях;

5.1.15. Рассмотрение ходатайств государственных и муниципальных учреждений, о реализации прав граждан на обеспечение жилыми помещениями в порядке и на условиях, предусмотренных жилищным законодательством

Российской Федерации;

5.1.16. Рассмотрение вопроса о заключении с гражданами договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

5.1.17. Иные полномочия, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации и Луганской Народной Республики.

VI. Права Комиссий

6.1. Комиссия имеет право:

6.1.1. Рассматривать жилищные вопросы и принимать по ним решения, предоставлять рекомендации (предложения) Администрации;

6.1.2. Запрашивать и получать из соответствующих органов и организаций, от граждан и должностных лиц, документы и информацию, необходимые для реализации возложенных на нее функций;

6.1.3. Приглашать на заседания Комиссии представителей структурных подразделений Администрации, органов государственной власти, учреждений и организаций независимо от форм собственности, а также граждан и иных заинтересованных лиц;

6.1.4. Проводить обследование жилых помещений и жилищно-бытовых условий граждан;

6.1.5. Осуществляет предусмотренные действующим законодательством действия по признанию граждан малоимущими по месту их жительства.

6.2. Комиссия не вправе требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

VII. Организация работы Комиссии

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

7.2. О дате, времени, месте проведения очередного заседания Комиссии члены Комиссии должны быть проинформированы не позднее, чем за 2 дня до планируемой даты проведения.

7.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

7.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и членами Комиссии, присутствующими на заседании.

7.4.1. Протокол заседания Комиссии оформляется в 5-дневный срок.

7.5. Материалы и протоколы заседаний Комиссии хранятся в отделе жилищно-коммунального хозяйства управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и землепользования Администрации.

7.6. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией.

7.7. По указанным вопросам Комиссия принимает решения, готовит проекты постановлений и выносит их на рассмотрение Главе муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

7.8. Решение Комиссии является рекомендательным актом, который может быть положен в основу проекта постановления Администрации по вопросу, рассмотренному Комиссией, или письменного ответа от имени Администрации в адрес заявителя.

В своей деятельности члены Комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.