



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СНЕЖНОЕ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23.09.2024 № 96-н

**О создании Комиссии по жилищным вопросам при
администрации городского округа Снежное
Донецкой Народной Республики**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 04 июня 2024 года № 78-РЗ «О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставления таким гражданам жилых помещений по договорам социального найма на территории Донецкой Народной Республики и о внесении изменения в статью 9 Закона Донецкой Народной Республики «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Донецкой Народной Республике», Уставом муниципального образования городской округ Снежное Донецкой Народной Республики, принятого решением Снежнянского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 25 октября 2023 года № 21 (с изменениями), Положением об администрации городского округа Снежное Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Снежнянского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 10 ноября 2023 года № 1/6-27, администрация городского округа Снежное Донецкой Народной Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать Комиссию по жилищным вопросам при администрации городского округа Снежное Донецкой Народной Республики и утвердить ее состав (приложение 1).

2. Утвердить Положение о Комиссии по жилищным вопросам при администрации городского округа Снежное Донецкой Народной Республики (приложение 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики - gisnra-dnr.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа Снежное Донецкой Народной Республики Шергелашвили В.П.

Первый заместитель
главы администрации
городского округа Снежное
Донецкой Народной Республики



В.П. Шергелашвили

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
городского округа Снежное
Донецкой Народной Республики
от 23.09.2024 № 96-н

СОСТАВ

Комиссии по жилищным вопросам при администрации городского округа
Снежное Донецкой Народной Республики

Шергелашвили Васил Папулич	первый заместитель главы администрации городского округа Снежное Донецкой Народной Республики, председатель комиссии
Судиловский Владимир Викторович	заместитель главы администрации городского округа Снежное Донецкой Народной Республики, заместитель председателя комиссии
Носова Юлия Викторовна	главный специалист отдела муниципальной собственности администрации городского округа Снежное Донецкой Народной Республики, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Коваль Екатерина Сергеевна	главный специалист юридического отдела администрации городского округа Снежное Донецкой Народной Республики
Красникова Елена Юрьевна	главный специалист юридического отдела администрации городского округа Снежное Донецкой Народной Республики
Крупницкая Лилия Александровна	начальник управления финансов администрации городского округа Снежное Донецкой Народной Республики
Медяник Инна Александровна	руководитель Общественной приемной местного отделения Всероссийской политической партии Единая Россия г. Снежное (по согласованию)

Науменко Марина Николаевна	главный специалист отдела муниципальной собственности администрации городского округа Снежное Донецкой Народной Республики
Пузырева Ирина Валерьевна	главный специалист отдела кадровой работы администрации городского округа Снежное Донецкой Народной Республики
Савранская Лилия Евгеньевна	начальник отдела муниципальной собственности администрации городского округа Снежное Донецкой Народной Республики
Юрова Наталья Святославовна	и.о. директора МУП города Снежное «Служба единого заказчика» (по согласованию)

Приложение 1 подготовлено
отделом муниципальной собственности
администрации городского округа Снежное
Донецкой Народной Республики

Начальник отдела



Л.Е Савранская

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
городского округа Снежное
Донецкой Народной Республики
от 23.09.2024 № 96-п

ПОЛОЖЕНИЕ**о Комиссии по жилищным вопросам при администрации городского округа Снежное Донецкой Народной Республики****1. Общие положения**

1.1. Комиссия по жилищным вопросам при администрации городского округа Снежное Донецкой 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, изменения договоров социального найма жилых помещений и иных вопросов, возникающих при реализации жилищного законодательства Российской Федерации.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом при администрации городского округа Снежное Донецкой Народной Республики (далее - Администрация).

Настоящее Положение о Комиссии по жилищным вопросам при администрации городского округа Снежное Донецкой Народной Республики (далее - Положение) определяет задачи, порядок создания и работы Комиссии, полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии, компетенцию, права и организацию работы Комиссии.

2. 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, изменения договоров социального найма жилых помещений.

2.1.2. Обеспечение реализации прав граждан в соответствии с жилищным законодательством, отнесенных к компетенции Администрации.

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

2.1.4. Рассмотрение заявлений и жалоб по жилищным вопросам.

2.1.5. Осуществление в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики реализаций полномочий, связанных с обеспечением жилищных прав граждан в соответствии с жилищным законодательством.

3. Порядок создания и работы Комиссии

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

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

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

3.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем или его заместителем, секретарем и членами Комиссии. Протокол заседания Комиссии оформляется в 5-дневный срок.

3.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.6. По указанным вопросам Комиссия принимает решения, готовит проекты постановлений и выносит их на рассмотрение главе муниципального образования городской округ Снежное Донецкой Народной Республики.

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

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

4.1. Председатель Комиссии:

4.1.1. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию функций.

4.1.2. Осуществляет общее руководство работой Комиссии.

4.1.3. Назначает дату, время и место очередного заседания Комиссии.

4.1.4. Ведет заседания Комиссии.

4.1.5. Дает поручения членам Комиссии в пределах ее компетенции.

4.1.6. Представляет интересы Комиссии в различных инстанциях в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Заместитель председателя Комиссии 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 не позднее, чем за 2 дня до планируемой даты его проведения.

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.

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

4.5. Члены Комиссии обязаны:

4.5.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

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

4.5.3. Изучать материалы дел, которые выносятся на рассмотрение Комиссии.

4.5.4. Придерживаться принципов добросовестности и объективности при рассмотрении вопросов, которые входят в полномочия Комиссии.

4.5.5. Не допускать разглашения персональных данных сотрудников и граждан.

5. 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 нуждающимися в жилых помещениях граждан и членов их семей, категории которых определены федеральным законодательством, законодательством Донецкой 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 списки граждан, нуждающихся в жилых помещениях, категории которых установлены законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

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

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

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

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

5.1.14. Рассмотрение вопроса о заключении, изменении и расторжении с гражданами договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

6. Права Комиссии

6.1. Комиссия имеет право:

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

6.12. 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.

7. Прекращение деятельности Комиссии.

Комиссия действует на постоянной основе и прекращает свою работу при ликвидации либо реорганизации Администрации.

Приложение 2 подготовлено
отделом муниципальной собственности
администрации городского округа Снежное
Донецкой Народной Республики

Начальник отдела



Л.Е Савранская