



**ГЛАВА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ТОРЕЗ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.10.2024

г. Торез

№ 41-172

**О создании жилищной комиссии при администрации  
городского округа Торез Донецкой Народной Республики**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2023 № 469-ПНС «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Донецкой Народной Республике», Законом Донецкой Народной Республики от 24.05.2024 № 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 Торез Донецкой Народной Республики, принятым решением Торезского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 20, подпунктом 48 пункта 2.4 раздела 2, подпунктом 10 пункта 2.5 раздела 2, пунктом 5.1 раздела 5 Положения об администрации городского округа Торез Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Торезского городского совета Донецкой Народной Республики от 08.10.2024 № 140, с целью рассмотрения вопросов по жилищному законодательству

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать жилищную комиссию при администрации городского округа Торез Донецкой Народной Республики.

2. Утвердить Положение о работе жилищной комиссии при администрации городского округа Торез Донецкой Народной Республики, согласно приложению 1.

3. Утвердить состав жилищной комиссии при администрации городского округа Торез Донецкой Народной Республики, согласно приложению 2.

4. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте муниципального образования городской округ Торез Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

Глава муниципального образования  
городской округ Торез  
Донецкой Народной Республики



Д.С. Лысенко

## Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы

муниципального образования

городской округ Торез

Донецкой Народной Республики

от 17.10.2024 № 41-173

### **Положение о жилищной комиссии при администрации городского округа Торез Донецкой Народной Республики**

#### **I. Общие положения**

1.1. Жилищная комиссия при администрации городского округа Торез (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 администрации городского округа Торез.

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

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и нормативными актами Донецкой Народной Республики, Уставом муниципального образования городской округ Торез Донецкой Народной Республики, правовыми актами городского округа Торез, а также настоящим Положением.

#### **II. Основные задачи Комиссии**

2.1. Обеспечение контроля и гласности в вопросах учета и распределения жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2.2. Обеспечение реализации прав граждан в соответствии с жилищным законодательством, отнесенных к компетенции администрации городского округа Торез Донецкой Народной Республики (далее – Администрация).

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

2.4. Рассмотрение заявлений и жалоб по жилищным вопросам.

2.5. Осуществление, в соответствии с действующим законодательством, реализации 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 главы муниципального образования городской округ Торез.

3.2. Состав Комиссии, в который входят: председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии, утверждается постановлением главы муниципального образования городской округ Торез.

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 Комиссии или его заместителем и секретарем Комиссии.

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

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

### **IV. Полномочия председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии**

4.1. Председатель Комиссии:

1) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию функций;

- 2) осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- 3) назначает дату, время и место очередного заседания Комиссии;
- 4) дает поручения членам Комиссии в пределах ее компетенции;
- 5) подписывает протоколы заседаний Комиссии.

4.2. Заместитель председателя Комиссии исполняет функции председателя Комиссии в его отсутствие.

4.3. Секретарь Комиссии:

- 1) уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
- 2) осуществляет подготовку заседания Комиссии, готовит информационные материалы;
- 3) организует подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии;
- 4) ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии;
- 5) осуществляет хранение документов, касающихся деятельности Комиссии;
- 6) осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

4.4. Члены Комиссии:

- 1) присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики;
- 2) вправе вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) выступают по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- 4) члены Комиссии, не согласные с решением Комиссии, могут выразить свое особое мнение, которое заносится в протокол;
- 5) в отсутствие секретаря его функции выполняет один из членов Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем Комиссии.

4.5. Члены Комиссии обязаны:

- 1) предупредить председателя либо секретаря Комиссии, не позже, чем за один день до даты заседания, в случае невозможности присутствия на заседании;
- 2) знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, настоящего Положения;

- 3) выполнять поручения председателя Комиссии по подготовке и рассмотрению материалов к заседанию;
- 4) изучать материалы дел, которые выносятся на рассмотрение Комиссии;
- 5) не допускать разглашения персональных данных сотрудников и граждан;
- 6) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- 7) в письменной форме уведомить председателя Комиссии о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

## **V. Компетенция Комиссии**

В соответствии с основными задачами, определенными настоящим Положением, к компетенции Комиссии относится:

5.1. Признание граждан и членов их семей малоимущими, в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

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

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

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

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

5.6. Включение отдельных жилых помещений муниципального жилищного фонда в специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений к определенному виду специализированных жилых помещений, а также вопросов об исключении жилых помещений из указанного фонда.

5.7. Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.

5.8. Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

5.9. Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

5.10. Рассмотрение вопроса о заключении с гражданами договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда. Комиссия предварительно рассматривает и иные вопросы, отнесенные к компетенции органов местного самоуправления и направленные на обеспечение реализации жилищных прав граждан в соответствии с жилищным законодательством.

## **VI. Права Комиссии**

Комиссия имеет право:

6.1. Проводить заседания Комиссии.

6.2. Рассматривать жилищные вопросы и принимать по ним решения, предоставлять рекомендации (предложения) отраслевым (функциональным) органам Администрации.

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

6.4. Приглашать на заседания Комиссии представителей отраслевых (функциональных) органов Администрации, органов государственной власти, учреждений и организаций независимо от форм собственности, а также граждан и иных заинтересованных лиц.

## **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 один день 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. Протокол заседания оформляется в течение пяти дней.

7.5. Материалы и протоколы заседаний Комиссии хранятся в отделе жилищной политики и муниципальной собственности в управлении жилищно-коммунального хозяйства Администрации.

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

7.7. В своей деятельности председатель, заместитель председателя и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

### **VIII. Заключительные положения**

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.



Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы  
муниципального образования  
городской округ Торез  
Донецкой Народной Республики  
от 17.10.2024 № 41-172

**Состав**  
**жилищной комиссии при администрации**  
**городского округа Торез Донецкой Народной Республики**

Ставицкий Александр Михайлович	заместитель главы администрации городского округа Торез, председатель Комиссии
Чесноков Артём Валериевич	заместитель главы администрации городского округа Торез, заместитель председателя Комиссии
Братченко Ольга Александровна	главный специалист отдела жилищной политики и муниципальной собственности в управлении жилищно-коммунального хозяйства городского округа Торез, секретарь Комиссии

Члены Комиссии:

Дедух Ольга Петровна	заместитель главы администрации городского округа Торез
Емельянова Лидия Николаевна	начальник управления опеки и попечительства администрации городского округа Торез
Жирова Елена Васильевна	председатель Торезской территориальной профсоюзной организации профессионального союза работников госучреждений и общественного обслуживания Донецкой Народной Республики (по согласованию)

Жукова  
Светлана Валериевна

начальник отдела персонификации учета граждан льготной категории и обслуживания ветеранов войны и труда управления труда и социальной защиты населения администрации города Тореза

Черепов  
Руслан Сергеевич

заведующий юридическим сектором администрации городского округа Торез

Шевченко  
Владимир Васильевич

начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Торез

Шинкарев  
Игорь Викторович

директор МУП администрации города Тореза «Жилкоммунсервис» (по согласованию)

Шпак  
Любовь Сергеевна

старший специалист направления по связям со средствами массовой информации ОМВД России «Торезский» (по согласованию)