



**Администрация Мясниковского района**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 2026 г.

№ \_\_\_\_\_

с.Чалтырь

**О жилищной комиссии при Администрации Мясниковского района**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области от 24.10.2006 № 158 "Об утверждении методических рекомендаций для органов местного самоуправления по обеспечению граждан социальным жильем в домах, построенных за счет средств фонда муниципального развития", а также приказом Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства от 19.04.2006 № 43 "Об утверждении Методических рекомендаций для органов местного самоуправления по созданию и деятельности жилищных комиссий", в целях объективного и обоснованного рассмотрения вопросов обеспечения жилыми помещениями граждан Мясниковского района, Администрация Мясниковского района

постановляет:

1. Создать жилищную комиссию при Администрации Мясниковского района.
2. Утвердить:
  - 2.1. Положение о жилищной комиссии в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.
  - 2.2. Состав жилищной комиссии в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.
3. Признать утратившими силу постановления Администрации Мясниковского района по перечню в соответствии с приложением № 3 к настоящему постановлению.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации  
Мясниковского района

А.М. Торпуджиян

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ МЯСНИКОВСКОГО РАЙОНА**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о жилищной комиссии при Администрации Мясниковского района (далее - Положение) определяет порядок создания и деятельности жилищной комиссии при Администрации Мясниковского района (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется: Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами Администрации Мясниковского района, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом при Администрации Мясниковского района.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности и справедливости, и осуществляется с соблюдением прав и свобод человека и гражданина.

### **2. Основные задачи и функции Комиссии**

2.1. Основные задачи Комиссии:

2.1.1. обеспечение реализации прав граждан в соответствии с жилищным законодательством, относящихся к компетенции Администрации Мясниковского района;

2.1.2. проведение заседаний Комиссии (подготовка документации, оформление протоколов заседаний Комиссии);

2.1.3. обеспечение контроля за учетом и распределением жилых помещений, находящихся в ведении Администрации Мясниковского района.

2.2. В пределах своей компетенции Комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1. рассмотрение документов для принятия решения о постановке граждан на учёт или об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, по договорам социального найма;

2.2.2. рассмотрение вопросов, относящихся к ведению учета граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, включая актуализацию данных и формирование реестров;

2.2.3. рассмотрение документов для принятия решения о снятии граждан с учета в качестве, нуждающихся в жилых помещениях по основаниям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области;

2.2.4. рассмотрение документов о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2.2.5. рассмотрение предоставленных документов для принятия решения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат или государственных жилищных сертификатов для приобретения или строительства жилья;

2.2.6. рассмотрение документов для принятия решения об исключении граждан из списка лиц, имеющих право на получение социальных выплат или государственных сертификатов для приобретения или строительства жилья;

2.2.7. рассмотрение документов для принятия решения о включении граждан в список участников либо об отказе во включении в список участников государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильём и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

2.2.8. рассмотрение документов для принятия решения об исключении граждан из списка участников государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильём и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

2.2.9. рассмотрение вопросов о предоставлении гражданам, вставшим на квартирный учет до 01.03.2005, жилых помещений муниципального жилищного фонда за счет средств соответствующих бюджетов;

2.2.10. рассмотрение вопросов о предоставлении малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

2.2.11. рассмотрение вопросов о предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;

2.2.12. рассмотрение вопросов об обмене муниципальных жилых помещений, занимаемых гражданами по договорам социального найма, в соответствии с действующим законодательством.

### **3. Права Комиссии.**

3.1. При осуществлении полномочий Комиссия вправе:

3.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке от физических и юридических лиц документы, подтверждающие обоснованность требований, изложенных в обращении;

3.1.2. запрашивать у государственных органов, органов местного самоуправления, общественных и иных организаций документы и информацию, необходимую для деятельности Комиссии, проводить проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных физическим и юридическим лицам;

3.1.3. проводить обследование жилищных условий в ходе рассмотрения документов о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в

качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма с составлением акта обследования;

3.1.4. привлекать независимых экспертов и специалистов соответствующих организаций для подготовки необходимых заключений;

3.1.5. проводить проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных физическими и юридическими лицами.

#### **4. Порядок организации деятельности Комиссии**

4.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, членов Комиссии.

4.2. Персональный и численный состав Комиссии утверждается и изменяется постановлением Администрации Мясниковского района.

4.3. Председателем Комиссии назначается глава Администрации Мясниковского района. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в период его отсутствия.

4.4. Председатель Комиссии:

4.4.1. осуществляет общее руководство Комиссией и контроль за ее деятельностью;

4.4.2. подписывает документацию в пределах полномочий Комиссии;

4.4.3. ведет заседания Комиссии;

4.4.4. дает поручения заместителю председателя, секретарю и членам Комиссии по вопросам деятельности Комиссии;

4.4.5. определяет порядок и сроки проведения заседаний Комиссии;

4.4.6. представляет интересы Комиссии в различных инстанциях в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Члены Комиссии участвуют в обсуждении и решении вопросов повестки дня, выполняют поручения председателя Комиссии, обеспечивают объективное и всестороннее рассмотрение вопросов, вынесенных на заседание Комиссии.

4.6. Обязанности секретаря Комиссии:

4.6.1. ведение учета граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

4.6.2. информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания;

4.6.3. подготовка информационных материалов для председателя и членов Комиссии;

4.6.4. ведение и оформление протокола Комиссии;

4.6.5. оформление выписок из протоколов Комиссии по письменным заявлениям граждан.

4.7. На период временного отсутствия секретаря Комиссии председатель Комиссии вправе поручить исполнение его обязанностей одному из членов Комиссии с фиксацией данного решения в протоколе заседания.

4.8. Основная форма работы Комиссии – заседания. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.9. Заседания Комиссии правомочно при присутствии не менее половины её членов.

## **5. Порядок оформления решений Комиссии**

5.1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путём открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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

5.3. Решения Комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывают председатель Комиссии (или заместитель председателя в его отсутствие) и все члены Комиссии, участвующие в заседании.

5.4. Протокол заседания Комиссии подготавливается секретарем Комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

5.5. В протоколе заседания Комиссии указывается дата, время и место проведения заседания Комиссии, количество членов Комиссии, список присутствующих на заседании членов Комиссии, повестка дня. В протокол заносится содержание рассматриваемых вопросов и принятые по ним решения.

5.6. Секретарь Комиссии направляет Главе Администрации Мясниковского района протокол Комиссии одновременно с подготовленными проектами соответствующих постановлений Администрации Мясниковского района.

5.7. Для получения выписки из протокола Комиссии граждане, в отношении которых рассмотрены вопросы и приняты решения, обращаются с письменным заявлением к председателю Комиссии.

5.8. Выписка из протокола Комиссии по усмотрению заявителя направляется почтой или выдаётся на руки заявителю (либо законному представителю) в срок до пяти рабочих дней с даты регистрации заявления.

Управляющий делами  
Администрации района

Т.А. Барашьян

## СОСТАВ ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ

- Торпуджиян А.М. - глава Администрации Мясниковского района, председатель Комиссии;
- Арабаджиян Ц.Х. - начальник муниципального учреждения «Управление социальной защиты населения Администрации Мясниковского района», заместитель председателя Комиссии;
- Еркибаева Л.К. - ведущий специалист отдела строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района, секретарь Комиссии;
- Орлова А.А. - начальник отдела строительства и архитектуры Администрации Мясниковского района, член Комиссии;
- Гобилаян А.В. - начальник сектора по молодежной политике муниципального учреждения «Отдел культуры и молодежной политики Администрации Мясниковского района», член Комиссии;
- Тер-Акопян Н.М. - начальник отдела сельского хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Администрации Мясниковского района, член Комиссии;
- Морозова Н.М. - начальник отдела по правовой работе Администрации Мясниковского района, член Комиссии.

Управляющий делами  
Администрации района

Т.А. Барашьян

Приложение № 3 к постановлению  
Администрации Мясниковского района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПЕРЕЧЕНЬ ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ МЯСНИКОВСКОГО РАЙОНА, УТРАТИВШИХ СИЛУ**

1. Постановление Администрации Мясниковского района № 187 от 04.03.2016 «О жилищной комиссии при Администрации Мясниковского района».
2. Постановление Администрации Мясниковского района № 495 от 18.07.2016 «О внесении изменений в постановление Администрации Мясниковского района от 04.03.2016 №187».
3. Постановление Администрации Мясниковского района № 725 от 13.10.2016 «О внесении изменений в постановление Администрации Мясниковского района от 04.03.2016 №187».
4. Постановление Администрации Мясниковского района № 780 от 05.07.2018 «О внесении изменений в постановление Администрации Мясниковского района от 04.03.2016 №187».
5. Постановление Администрации Мясниковского района № 1569 от 28.12.2018 «О внесении изменений в постановление Администрации Мясниковского района от 04.03.2016 №187».
6. Постановление Администрации Мясниковского района № 217 от 05.03.2019 «О внесении изменений в постановление Администрации Мясниковского района от 04.03.2016 №187».
7. Постановление Администрации Мясниковского района № 1139 от 15.10.2019 «О внесении изменений в постановление Администрации Мясниковского района от 04.03.2016 №187».
8. Постановление Администрации Мясниковского района № 1149 от 23.11.2020 «О внесении изменений в постановление Администрации Мясниковского района от 04.03.2016 №187».
9. Постановление Администрации Мясниковского района № 889 от 30.08.2023 «О внесении изменений в постановление Администрации Мясниковского района от 04.03.2016 №187»

Управляющий делами  
Администрации района

Т.А. Барашьян