



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН»

Российская Федерация, Республика Дагестан,
г. Кизилюрт, ул. Гагарина, 52 «а», 368120

е-лелефон (факс) (234) 2-21-14

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 октября 2025 года

№ 145

г. Кизилюрт

О жилищной комиссии МР «Кизилюртовский район»

В соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, Законом Республики Дагестан от 04.12.2008 № 57 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Дагестан по обеспечению жилой площадью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» администрация МР «Кизилюртовский район **постановляет**:

1. Утвердить состав жилищной комиссии МР «Кизилюртовский район» согласно приложению №1.
2. Утвердить положение о жилищной комиссии согласно приложению №2.
3. Признать утратившим силу постановление администрации МР «Кизилюртовский район» от 03.11.2023 № 158 «О внесении изменений в состав жилищной комиссии МР «Кизилюртовский район».
4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации МР «Кизилюртовский район».
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы по кураторству.

Глава



Татарханов Р.Б.

Приложение №1
к постановлению администрации
МР «Кизилюртовский район»
от 24.10.2025 № 145

**Состав жилищной комиссии
администрации МР «Кизилюртовский район»**

-	Заместитель главы администрации МР «Кизилюртовский район», Председатель комиссии
	Начальник отдела земельных, имущественных отношений и муниципального контроля, Заместитель председателя комиссии
-	Главный специалист отдела, земельных и имущественных отношений и муниципального контроля, Секретарь комиссии
	Члены комиссии:
-	Начальник отдела архитектуры и строительства
-	Начальник правового отдела
-	Начальник отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работы
-	Начальник МКУ «Финансово-экономическое управление»
	Инженер по техническому надзору МБУ «УС и ЖКХ»
-	Начальник отдела социальной политики, опеки и попечительства ГКУ РД «ТУСЗН города Кизилюрт и Кизилюртовского района» (по согласованию)

Управделами



Максудова З.А.

Приложение №2
к постановлению администрации
МР «Кизилюртовский район»
от 24.10.2025 № 145

ПОЛОЖЕНИЕ

о жилищной комиссии при администрации муниципального района «Кизилюртовский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о жилищной комиссии при администрации муниципального района «Кизилюртовский район» (далее – Комиссия) регламентирует порядок предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Кизилюртовский район» и настоящим Положением.

1.3. Комиссия является коллегиальным органом.

1.4. Основными принципами деятельности Комиссии являются законность, единство требований, объективность оценок, гласность.

1.5. Комиссия создается при администрации муниципального района «Кизилюртовский район» в целях наиболее объективного рассмотрения вопросов принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и снятия их с учета, а также вопросов, связанных с реализацией жилищных прав граждан, проживающих на территории муниципального района «Кизилюртовский район», отнесенных в соответствии с жилищным законодательством к компетенции органов местного самоуправления муниципального района «Кизилюртовский район».

1.6. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального района «Кизилюртовский район».

2. Основные задачи, функции и права комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии является :

-обеспечение реализации жилищных прав граждан в соответствии с жилищным законодательством, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления муниципального района «Кизилюртовский район»;

-обеспечение максимальной эффективности использования муниципального жилищного фонда;

-обеспечение объективности при рассмотрении заявлений граждан;

-обеспечение общественного контроля и гласности в вопросах учета и распределение муниципального жилого фонда;

2.2. К функциям комиссии относится:

- рассмотрение заявлений и документов, представляемых гражданами по вопросам принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда;

- формирование и ведение личных дел детей – сирот, детей, оставшихся без попечения родителей нуждающихся в жилых помещениях;

- принятие мер по защите жилых прав подопечных;

- снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии со ст. 56 Жилищного Кодекса РФ;

- проведение работы по разъяснению условий, порядка и законных оснований признания граждан нуждающимся в жилых помещениях;

- проведение обследования жилищных условий граждан с составлением акта установленного образца;

- определение обеспеченности жилой площадью заявителя и членов его семьи согласно принятым нормам постановки на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений;

- проведение проверки сведений, представленных заявителями;

- внесение предложений главе администрации МР «Кизилюртовский район» о предоставлении гражданам, состоящим на учете нуждающихся в жилых помещениях, представляемых по договорам социального найма, жилых помещений муниципального жилого фонда;

- внесение предложений главе администрации МР «Кизилюртовский район» о внеочередном представлении гражданам, состоящим на учете нуждающихся в жилых помещениях, представляемых по договорам социального найма, жилых помещений по договорам социального найма;

- рассмотрение вопросов о выдаче разрешений на обмен жилыми помещениями, занимаемыми гражданами по договорам социального найма;

- рассмотрение вопросов о внесении изменений в договоры социального найма жилых помещений;

- рассмотрение вопросов о заключение договоров социального найма (найма) жилых помещений;

- утверждение списков граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- рассматривает изменения, произошедшие в учётных данных граждан, состоящих на учёте, выявленные в ходе перерегистрации. Проводит проверки (по мере необходимости) фактического изменения учётных данных при обращении граждан и по инициативе общественной комиссии, при наличии документов, подтверждающих такие изменения;

-рассматривает заявления граждан об обследовании жилищных условий, обследует жилищные условия в соответствии с требованиями действующего Законодательства Российской Федерации и составляет акты обследования занимаемых заявителем жилых помещений;

-рассматривает списки очередности, вносит изменения в списки граждан-участников Программ, принимает решение об их утверждении и направлении в вышестоящие учреждения в установленные действующим Законодательством сроки;

-рассматривает вопросы о признании жилого помещения непригодным для постоянного проживания;

-рассматривает вопросы о предоставлении служебного жилья, маневренного жилья;

-рассматривает заявления и жалобы граждан, коллективных обращений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

-приводимый в настоящем Положении перечень вопросов, входящих в компетенцию Комиссии, не является исчерпывающим. Комиссия вправе рассматривать и иные вопросы, отнесенные к компетенции МР «Кизилюртовский район».

-жилищная комиссия по мере необходимости рассматривает обращения граждан и организаций, а также другие вопросы в жилищной сфере.

3. Регламент работы комиссии

3.1. Члены Комиссии работают на общественных началах.

3.2. Комиссия состоит из председателя Комиссии, ответственного секретаря и членов Комиссии.

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

3.4. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. О перечне вопросов, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания члены Комиссии должны быть проинформированы не позднее, чем за 2 дня до даты его проведения секретарем Комиссии.

3.5. В случае проведения внеочередного заседания члены Комиссии оповещаются не позднее двух дней до его проведения.

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

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

3.8. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии, секретарем и всеми

присутствующими членами Комиссии. Протокол ведется секретарем Комиссии. Члены Комиссии имеют право приложить к протоколу заявление об особом мнении по принятому решению.

3.9. Председатель Комиссии:

- руководит организацией деятельности Комиссии;
- принимает решение о порядке рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, утверждает повестку заседания Комиссии, время и место его проведения;
- принимает решение об отложении заседания Комиссии в случае необходимости проведения дополнительных проверок по представленным гражданами документам;
- обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- объявляет результаты рассмотрения заявлений.

3.10. Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии и в случае его отсутствия исполняют обязанности председателя комиссии.

3.11. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с представленными на Комиссию материалами и заявлениями;
- высказывать свое особое мнение, требовать его внесения в протокол заседания Комиссии;
- ставить вопрос о представлении дополнительной информации и документов для рассмотрения вопросов, внесенных на Комиссию;
- в необходимых случаях требовать присутствия граждан, чьи заявления рассматриваются Комиссией;
- при необходимости требовать проведения проверки представленных гражданами документов;
- запрашивать от органов государственной власти, учреждений и предприятий, органов местного самоуправления МР «Кизилюртовский район» необходимую дополнительную информацию.

3.12. Члены Комиссии обязаны:

- принимать участие в заседании Комиссии;
- строго руководствоваться действующим законодательством при принятии решений;
- соблюдать конфиденциальность при рассмотрении представленных гражданами документов.

3.13. Вся документация, связанная с выполнением Комиссией своей деятельности, хранится в Управлении делами администрации МР «Кизилюртовский район».

3.14. Решения Комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке.

3.15. Решения о предоставлении жилых помещений из специализированного жилищного фонда выдаются или направляются гражданам, в отношении которых решения приняты, не позднее чем через семь рабочих дня со дня принятия решения.

3.16. Решения жилищной комиссии носят рекомендательный характер и служат основанием для принятия правового акта, утверждающего протокол.

4. Документы, подлежащие представлению в комиссию

4.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма граждане представляют в администрацию муниципального района «Кизилюртовский район» документы, предусмотренные ч.3 статьи 2 Закона Республики Дагестан от 03.02.2006 №4 «О категориях граждан, имеющих право на получение жилого помещения из жилищного фонда Республики Дагестан по договору социального найма, и порядке его предоставления данным категориям граждан» следующие документы:

- заявление по прилагаемой форме;
- документ, подтверждающий право гражданина состоять на учете, относиться к категории граждан, имеющих право на получение жилых помещений, предоставляемых из жилищного фонда Республики Дагестан по договору социального найма;
- акт проверки жилищных условий заявителя;
- копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя и членов его семьи;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии в собственности заявителя и членов его семьи жилого помещения, а также о совершенных заявителем и членами его семьи сделках с жилым помещением за последние пять лет;
- справка о составе семьи и других совместно проживающих лицах, выданная в установленном порядке, либо выписка из домовой книги;
- копия свидетельства о браке, о расторжении брака и другие документы, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи;
- гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Управделами



Максудова З.А.