**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**БЕРДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«23» октября 2026 г. № 537-П

**О создании Комиссии по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Запорожской области от 29 июля 2024 г. № 43 «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по обеспечению жильем отдельных категорий граждан», Законом Запорожской области от 9 ноября 2024 г. № 68 «О реализации прав граждан на предоставление им жилых помещений государственного жилищного фонда Запорожской области и муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», Постановлением Правительства Запорожской области от 19 марта 2025 г. № 94 «О некоторых вопросах, связанных с реализацией Закона Запорожской области «О реализации прав граждан на предоставление им жилых помещений государственного жилищного фонда Запорожской области и муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», Постановлением Правительства Запорожской области от 03 сентября 2024 г. № 406 «Об утверждении Порядка и условий предоставления ветеранам, инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, жилья в собственность бесплатно или по договору социального найма или предоставления им единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилья», Постановления Администрации Бердянского городского округа от 20.10.2026 № 526-П «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», Администрация Бердянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам

социального найма на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» в составе согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о Комиссии по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Управлению по социальным вопросам Администрации Бердянского городского округа осуществить общее руководство и координацию Комиссии по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в сетевом издании «За!Информ» https://za-inform.ru/ и размещению на официальном сайте Администрации Бердянского городского округа https://berdyansk.gosuslugi.ru/.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Бердянского
городского округа А. А. Ковганко

Приложение 1
к постановлению Администрации
Бердянского городского округа
от 23.10.2026 № 537-П

Состав комиссии по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области»

Председатель комиссии:

заместитель Главы по социальным вопросам Администрации Бердянского городского округа.

Заместитель Председателя комиссии:

начальник управления по социальным вопросам Администрации Бердянского городского округа.

Секретарь комиссии:

главный специалист социального отдела Администрации Бердянского городского округа.

Члены комиссии:

заместитель Главы по вопросам городского хозяйства,

заместитель Главы по вопросам финансов и экономики,

начальник управления имущественных и земельных отношений Администрации Бердянского городского округа,

начальник управления юридического обеспечения,

депутат Бердянского городского Совета.

Приложение 2
к постановлению Администрации
Бердянского городского округа
от 23.10.2026 № 537-П

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о комиссии по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области»

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» (далее - Комиссия) создается постановлением Администрации Бердянского городского округа в целях коллегиального решения вопросов, отнесенных к компетенции администрации в области жилищных правоотношений.

1.2. Положение определяет задачи и компетенцию Комиссии, круг решаемых вопросов и регламент ее работы.

1.3. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется постановлением Администрации Бердянского городского округа

### 2. Задачи Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является:

2.1.1. Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма.

### 3. Функции Комиссии

3.1. Рассмотрение обращений, заявлений граждан, постоянно проживающих на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.2. Рассмотрение заявлений граждан, постоянно проживающих на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», об изменении состава семьи, состоящей на учете в качестве нуждающейся в жилом помещении, предоставляемого по договору социального найма.

3.3. Рассмотрение вопросов снятия граждан, постоянно проживающих

на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.4. Рассмотрение заявлений, жалоб и иных обращений граждан, постоянно проживающих на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.6. Осуществление контроля выполнения принятых Комиссией решений.

## 4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Для выполнения возложенных на нее задач и функций Комиссия имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от предприятий, организаций и учреждений необходимую информацию по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;
- возвращать заявителю представленные на рассмотрение Комиссии документы в случае установления нарушений действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Запорожской области и органов местного самоуправления на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области»;
- приглашать и заслушивать на заседания заинтересованных лиц для обсуждения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии;
- контролировать выполнение принятых Комиссией решений.

4.2. Комиссия обязана:

- осуществлять свои функции в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;
- информировать заинтересованных лиц о принятых Комиссией решениях;
- контролировать решение вопросов в области соблюдения жилищного законодательства;
- проводить перерегистрацию граждан, постоянно проживающих на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», и нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма согласно существующему законодательству.

## 5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

5.2. Заседание Комиссии ведет ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

5.3. Председатель Комиссии:

- руководит работой Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- дает поручения членам Комиссии и проверяет их исполнение;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписки из них и другие документы Комиссии;

- контролирует выполнение решений Комиссии.

5.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в период его временного отсутствия или по его поручению.

5.5. Секретарь Комиссии:

- осуществляет делопроизводство Комиссии;

- обеспечивает созыв членов Комиссии на заседание, извещает в срок не позднее дня заседания о дате, времени и месте очередного заседания Комиссии;

- оформляет и подписывает протоколы Комиссии;

- обеспечивает решение организационных и иных вопросов, связанных с деятельностью Комиссии;

- информирует председателя Комиссии о результатах выполнения принятых Комиссией решений;

- обеспечивает хранение документации Комиссии;

- проводит предварительную работу по изучению материалов, представляемых на Комиссию;

- возвращает документы на доработку заявителям;

- ведет в установленном законодательством порядке учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- разъясняет заявителям положения действующего жилищного законодательства, нормативных актов местного самоуправления по жилищным вопросам,

- участия в самом голосовании не принимает.

5.6. Члены Комиссии:

- ознакомляются и изучают материалы, подготовленные к заседанию Комиссии;

- участвуют в подготовке, обсуждении и принятии решений по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

Члены Комиссии обязаны:

- участвовать лично в заседаниях Комиссии;

- поддерживать необходимый уровень квалификации;

- не совершать действий, затрудняющих работу Комиссии, подрывающих ее авторитет.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали более половины ее членов.

5.8. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

5.9. Решение Комиссии в течение 3-х дней с даты заседания

оформляется протоколом, который подписывается председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя и секретарем.

5.10. Протокол Комиссии ведется секретарем Комиссии, который наравне с председателем несет ответственность за достоверность его содержания. Датой составления протокола является дата заседания Комиссии.

5.11. Решения Комиссии служат основанием для принятия постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.