**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**
**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**
**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОКОПСКОГО РАЙОНА**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2020 № 44 с. Песчанокопское

Об утверждении положения о рабочей группе Администрации Песчанокопского района по реализации жилищных программ

## Постановляю:

1. Утвердить Положение о рабочей группе Песчанокопского района по реализации жилищных программ согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав рабочей группы Песчанокопского района по реализации жилищных программ согласно приложению № 2.

3. Руководителю пресс-службы Администрации района (Сидоренко С.А.) обеспечить публикацию настоящего постановления в вестнике Администрации Песчанокопского района «Район официальный».

4. Начальнику отдела информационных технологий Администрации района (Лосевский А.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации района.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Признать утратившим силу с 01.01.2020 года постановление Администрации Песчанокопского района от 21.03.2019 № 236 «Об утверждении положения о жилищной комиссии Администрации Песчанокопского района».

7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Песчанокопского района по экономике и финансам Ерохину Л.И.

Глава Администрации
Песчанокопского района А.И. Зубов

Постановление вносит:
отдел социально-экономического
развития и привлечения инвестиций

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Песчанокопского района
от 27.01.2020 № 44

# Положение
# о Рабочей группе Песчанокопского района по реализации жилищных программ

## 1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, функции, регламент и сферу деятельности рабочей группы Песчанокопского района по реализации жилищных программ.

1.2. Рабочая группа Песчанокопского района по реализации жилищных программ (далее - Рабочая группа) является коллегиальным органом и образована в целях реализации жилищных программ, в т.ч. включения граждан в состав участников жилищных программ, распределения (предоставления) жилых помещений гражданам по договору найма и т.п.

1.3. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется Законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, а так же нормативно-правовыми документами Песчанокопского района.

## 2. Порядок образования Комиссии.

2.1.Возглавляет Рабочую группу заместитель главы Администрации Песчанокопского района по экономике и финансам.

2.2. В комиссию могут входить:

должностные лица отраслевых органов и структурных подразделений Администрации Песчанокопского района;

главы администраций сельских поселений, либо должностные лица администраций сельских поселений (по согласованию);

представители общественных объединений, предприятий, организаций и учреждений, обслуживающих муниципальный жилищный фонд (по согласованию).

## 3. Функции комиссии.

3.1. Члены Рабочей группы в пределах своей компетенции принимают участие:

в рассмотрении заявления и документов граждан о включении их в жилищные программы;

рассматривает заявления граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда;

формирует списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия в рамках действующих жилищных программ.

распределяет жилое помещение, приобретенное в муниципальную собственность и включенное в специализированный жилищный фонд, внесенное в реестр муниципальной казны по договору найма.

3.1.1. Секретарь Рабочей группы осуществляет следующие функции:

проводит работу по разъяснению условий и порядка участия в жилищных программах, действующих на территории Песчанокопского района и Ростовской области;

принимает, регистрирует, представляет для рассмотрения заявления и документы граждан о включении их в программы;

принимает заявления граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда;

ведет книги регистрации и учета участников действующих жилищных программ на территории Песчанокопского района и Ростовской области, отвечающих требованиям, предъявляемым к документам строгой отчетности;

формирует списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия в рамках действующих жилищных программ;

формирует учетные дела граждан – участников программы;

проверяет ведение учетных дел граждан – участников программы;

организует прием граждан по вопросам включения в программы, внесения изменений в учетное дело, рассматривает письма, заявления и обращения граждан по данным вопросам.

3.2. Для решения поставленных задач Рабочая группа имеет право запрашивать и получать от органов местного самоуправления Песчанокопского района и сельских поселений, входящих в его состав, федеральных органов исполнительной власти, а также предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности и организационно-правовой принадлежности информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций.

## 4. Регламент Рабочей группы.

4.1. Рабочую группу возглавляет председатель Комиссии. В состав Комиссии входят, также, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии.

4.2. Председатель Рабочей группы руководит деятельностью Рабочей группы и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Рабочую группу задач. Председатель определяет дату, место и время проведения заседаний, ведет заседания, подписывает протоколы заседаний Рабочей группы, дает поручения членам Рабочей группы в пределах ее компетенции.

В отсутствии председателя Рабочей группы его обязанности исполняет заместитель председателя Рабочей группы.

4.3. Секретарь Рабочей группы ведет протокол заседания, в котором указываются дата заседания и номер протокола, присутствующие члены Рабочей группы и приглашенные, вопросы, рассматриваемые на данном заседании;

принимаемые решения по каждому вопросу.

4.4. В обязанности секретаря также входит:

4.4.1. Извещение членов Рабочей группы и всех приглашенных о предстоящих заседаниях и представление им повестки дня за два рабочих дня до начала заседания Рабочей группы.

4.4.2. Оформление в установленные сроки решений, принятых на заседании Рабочей группы и подготовка предложений главе Администрации района по данным решениям в течение 10 дней со дня заседания Рабочей группы.

4.4.3. Оформление выписок из решений Рабочей группы для граждан, по делам которых вынесено решение, доведение их до граждан.

4.4.4. Прием заявлений и документов от граждан о включении их в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий. Знакомство членов Рабочей группы с поступившими документами.

4.4.5. Выполнение других обязанностей по оформлению и предоставлению заинтересованным лицам документов, связанных с работой Рабочей группы, для решения возложенных на нее задач.

4.5. Члены комиссии участвуют в обсуждении и решении вопросов повестки дня заседания, выполняют поручения председателя Рабочей группы.

4.6. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет право:

4.6.1. Рассматривать заявления и документы, представленные гражданами, молодыми семьями и молодыми специалистами, подтверждающих признание заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий по включению их в действующие жилищные программы.

4.6.2. Приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления, отраслевых органов и структурных подразделений Администрации Песчанокопского района, представителей общественных объединений,

4.7. Заседание Рабочей группы правомочно, если на них присутствует более половины ее членов.

4.8. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.9. В заседании Рабочей группы вправе принимать участие заявитель или его представитель, работники муниципальных, государственных и общественных организаций, имеющих отношение к обсуждаемому вопросу.

4.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы возлагается на отдел социально-экономического развития и привлечения инвестиций Администрации Песчанокопского района.

## 5. Порядок оформления решений Рабочей группы.

5.1. По каждому рассматриваемому вопросу Рабочая группа выносит решение.

5.2. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы путем открытого голосования и оформляются протоколами. Решение по кандидатуре считается принятым при голосовании «за» свыше 50 % голосов от числа присутствующих членов Рабочей группы.

5.3. Протокол заседания Рабочей группы подписывает председатель, заместитель председателя, секретарь и все присутствующие члены Рабочей группы.

5.4. Решения, принятые Рабочей группой, совместно с протоколами заседаний Рабочей группы утверждаются постановлением Администрации Песчанокопского района.

Управляющий делами
Администрации района О.В. Купина

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Песчанокопского района
от 27.01.2020 № 44

Состав
Рабочей группы Песчанокопского района по реализации жилищных программ

| | |
|---|---|
| Ерохина Л.И. | - заместитель главы Администрации Песчанокопского района по экономике и финансам, председатель комиссии |
| Лунева М.М. | - начальник отдела социально-экономического развития и привлечение инвестиций Администрации Песчанокопского района, заместитель председателя комиссии |
| Черненко Н.А. | - ведущий специалист отдела социально-экономического развития и привлечения инвестиций, секретарь комиссии |

Члены комиссии:

| | |
|---|---|
| Гривцов А.В. | - начальник отдела по вопросам муниципального хозяйства Администрации Песчанокопского района |
| Горобец С.Н. | - начальник Отдела образования Администрации Песчанокопского района |
| Митина Е.В. | - начальник сектора по вопросам архитектуры и градостроительства Администрации Песчанокопского района |
| Гривцова О.Ф. | - начальник сектора правовой работы Администрации Песчанокопского района |
| Музалева А.С. | - начальник отдела имущественных и земельных отношений Администрации Песчанокопского района |

Управляющий делами
Администрации района О.В. Купина