



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17 июля 2017 г.

№ 1154-р

О создании рабочей группы по решению вопросов незавершенного строительства многоквартирных жилых домов города Рязани

В целях завершения строительства проблемных многоквартирных жилых домов и защиты прав участников долевого строительства, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области:

1. Создать рабочую группу по решению вопросов незавершенного строительства многоквартирных жилых домов города Рязани (далее – рабочая группа).
2. Утвердить состав рабочей группы согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.
3. Утвердить положение о рабочей группе согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.
4. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации города Рязани (Романова Е.С.) опубликовать настоящее распоряжение в газете «Рязанские ведомости».
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации О.Н. Свинцову.

Глава администрации

О.Е.Булеков

Состав рабочей группы по решению вопросов незавершенного строительства
многоквартирных жилых домов города Рязани

- | | |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Булеков О.Е. | - глава администрации (председатель рабочей группы) |
| Свинцова О.Н. | - заместитель главы администрации
(заместитель председателя рабочей группы) |
| Ульянов А.Ю. | - заместитель главы администрации |
| Мастюкова Т.В. | - заместитель главы администрации |
| Буданова Е.Н. | - начальник управления капитального строительства |
| Ерастов С.С. | - начальник управления правовой и контрольной работы |
| Меликов А.А. | - и.о. начальника управления земельных ресурсов и
имущественных отношений |
| Романова Е.С. | - начальник отдела по связям со средствами массовой
информации |
| Котова Н.А. | - начальник отдела реализации целевых программ и
национального жилищного проекта управления
капитального строительства
(секретарь рабочей группы) |
| Савичев А.В. | - и.о. заместителя Председателя
Правительства Рязанской области
(по согласованию) |
| Меньшов В.Ю. | - министр строительного комплекса Рязанской области
(по согласованию) |
| Миронов И.С. | - начальник государственной инспекции жилищного и
строительного надзора Рязанской области
(по согласованию) |
| Соколов В.В. | - председатель комитета по развитию местного
самоуправления и связям с общественными организациями
Рязанской городской Думы
(по согласованию) |

Положение о рабочей группе по решению вопросов незавершенного строительства
многоквартирных жилых домов города Рязани

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по решению вопросов незавершенного строительства многоквартирных жилых домов города Рязани (далее – рабочая группа) является совещательно-консультативным органом администрации города Рязани.

1.2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (основным Законом) Рязанской области, законами Рязанской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Рязанской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Рязанской области, Уставом муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, постановлениями и распоряжениями администрации города Рязани, а также настоящим Положением.

1.3. Персональный состав рабочей группы утверждается распоряжением администрации города Рязани.

1.4. Для участия в работе рабочей группы могут приглашаться специалисты различных структурных подразделений администрации города Рязани и иные лица.

2. Цели и задачи рабочей группы

2.1. Основной целью рабочей группы является обеспечение законных прав и интересов граждан при строительстве объектов жилищного назначения и оказание помощи участникам долевого строительства.

2.2. Для достижения поставленной цели предусматривается решение следующих задач:

- разработка механизма защиты прав участников долевого строительства;
- оказание содействия участникам долевого строительства в защите их прав в соответствии с действующим законодательством;
- взаимодействие с заинтересованными органами государственной власти, организациями, гражданами по вопросам защиты прав участников долевого строительства;
- осуществление контроля за выполнением принятых решений;
- завершение строительства проблемных многоквартирных жилых домов города Рязани;
- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

3. Функции рабочей группы

3.1. Для выполнения возложенных задач рабочая группа осуществляет следующие функции:

3.1.1. Проводит рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции рабочей группы, на заседаниях с участием представителей подразделений администрации города Рязани, в том числе организует работу соответствующих структурных подразделений администрации

города Рязани по организации завершения строительства проблемных многоквартирных жилых домов города Рязани;

3.1.2. Принимает решения по выработке предложений, направленных на защиту прав участников долевого строительства.

3.1.3. Запрашивает у подразделений администрации города Рязани необходимые для рассмотрения документы, материалы и информацию.

3.1.4. Привлекает специалистов администрации города Рязани, Рязанской городской Думы и Правительства Рязанской области для участия в работе рабочей группы.

3.1.5. Оказывает консультативную помощь исполнителям конкретных решений рабочей группы по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

4. Организация деятельности рабочей группы

4.1. Основной формой деятельности рабочей группы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.2. Заседание рабочей группы назначается и проводится по инициативе председателя рабочей группы и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

4.3. Сообщение о дате заседания рабочей группы и повестка заседания направляются членам рабочей группы не позднее 2 дней до дня заседания рабочей группы.

4.4. Члены рабочей группы:

- участвуют в мероприятиях, проводимых рабочей группой, в заседании рабочей группы, а также в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;
- вносят предложения, замечания и поправки к проекту планов работы рабочей группы, по повестке дня и порядку ведения ее заседаний;
- знакомятся с документами, касающимися рассматриваемых проблем, высказывают свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколу заседания рабочей группы;
- подписывают протоколы заседаний рабочей группы;
- обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании;
- обязаны лично участвовать в заседаниях рабочей группы и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.5. Председатель рабочей группы:

- осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;
- руководит заседаниями рабочей группы;
- подписывает протоколы и выписки из протоколов заседаний рабочей группы.

В случае отсутствия председателя рабочей группы на заседаниях по его решению обязанности руководителя рабочей группы исполняет заместитель председателя рабочей группы.

4.6. Решения рабочей группы, принимаемые в форме заключений, предложений и обращений, отражаются в протоколах заседаний, доводятся до членов рабочей группы и направляются в соответствующие структурные подразделения администрации города Рязани.

4.7. В случае отсутствия секретаря рабочей группы по решению председателя рабочей группы обязанности секретаря рабочей группы исполняет любой член рабочей группы.

4.8. Секретарь рабочей группы:

- информирует членов рабочей группы телефонограммой о проведении заседаний рабочей группы;
- осуществляет документационное обеспечение заседаний рабочей группы (в т.ч. ведет протоколы);

- осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения документации по деятельности рабочей группы;

- обеспечивает сохранность, формирует в дела с последующей передачей на архивное хранение документации, находящейся в его ведении.

Наименование документов рабочей группы подлежат обязательному внесению в номенклатуру дел главы администрации О.Е. Булекова.

При уходе в отпуск, выезде в командировку, на время болезни или в случае увольнения секретарь рабочей группы обязан передать все находящиеся у него документы члену рабочей группы, определенному председателем рабочей группы. При увольнении секретаря рабочей группы передача документов и дел осуществляется по акту приема-передачи документов.

В случае прекращения деятельности рабочей группы секретарь рабочей группы формирует документы в дела, оформляет для последующей передачи в отдел муниципального архива управления документационного обеспечения аппарата администрации города Рязани независимо от сроков их хранения.

5. Заключительные положения

Решение о прекращении деятельности рабочей группы утверждается распоряжением администрации города Рязани.