

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 апреля 2021 г.

№ 1439

О внесении изменений в постановление администрации города Рязани от 12.10.2015 № 4701 «Об участии в общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах»

В связи с организационно-штатными изменениями в администрации города Рязани, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации города Рязани от 12.10.2015 № 4701 «Об участии в общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах» (в редакции постановлений администрации города Рязани от 29.12.2016 № 5966, от 07.03.2018 № 868, от 11.03.2019 № 767) следующие изменения:

1.1. В пункте 1 слова «(Ковалев И.В.)» исключить.

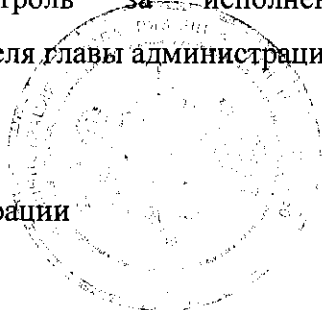
1.2. В пункте 2 слова «территориальных управлений - префектур районов администрации города Рязани» заменить словами «муниципального казенного учреждения «Управление по делам территории города Рязани»».

2. Внести в приложение к постановлению администрации города Рязани от 12.10.2015 № 4701 «Об участии в общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах» (в редакции постановлений администрации города Рязани от 29.12.2016 № 5966, от 07.03.2018 № 868, от 11.03.2019 № 767) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Отделу по связям со средствами массовой информации управления общественных отношений аппарата администрации города Рязани (Щербакова И.И.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет www.admrzn.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации Б.В. Ясинского.

Глава администрации



Е.Б. Сорокина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации города Рязани
от 20 апреля 2021 г. № 1439

СОСТАВ

комиссии для выработки позиции и выбора способа
управления многоквартирным домом при возникновении
спорных вопросов

- Кожин Д.А. – и.о. начальника управления энергетики и жилищно-коммунального хозяйства (председатель комиссии)
- Алтунин Э.В. – заместитель начальника управления энергетики и жилищно-коммунального хозяйства (заместитель председателя комиссии)
- Горбалетова Г.А. – начальник отдела управления многоквартирными домами и эксплуатации жилищного фонда управления энергетики и жилищно-коммунального хозяйства
- Амелькина Н.А. – начальник сектора управления жилищным фондом отдела управления многоквартирными домами и эксплуатации жилищного фонда управления энергетики и жилищно-коммунального хозяйства
- Коломоиц М.Н. – главный специалист сектора управления жилищным фондом отдела управления многоквартирными домами и эксплуатации жилищного фонда управления энергетики и жилищно-коммунального хозяйства (секретарь комиссии)
- Макаров И.К. – главный специалист-юрисконсульт отдела юридического сопровождения и предоставления муниципальных услуг управления энергетики и жилищно-коммунального хозяйства
- Назарцева С.Г. – главный специалист сектора управления жилищным фондом отдела управления многоквартирными домами и эксплуатации жилищного фонда управления энергетики и жилищно-коммунального хозяйства
- Лазукова С.Д. – главный специалист сектора управления жилищным фондом отдела управления многоквартирными домами и эксплуатации жилищного фонда управления энергетики и жилищно-коммунального хозяйства
- Данченко Н.В. – главный специалист сектора эксплуатации жилищного фонда отдела управления многоквартирными домами и эксплуатации жилищного фонда управления энергетики и жилищно-коммунального хозяйства

Наименования документов комиссии подлежат обязательному внесению в номенклатуру дел управления энергетики и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Рязани.

Секретарь комиссии осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения документации по работе комиссии, обеспечивает сохранность, формирует в дела с последующей передачей на архивное хранение документации, находящейся в его ведении.

При уходе в отпуск, выезде в командировку, в случае увольнения секретарь комиссии обязан передать все находящиеся у него документы члену комиссии, определенному председателем комиссии. Передача документов и дел осуществляется по акту приёма-передачи документов.

В случае прекращения работы комиссии секретарь комиссии формирует документы в дела и оформляет для последующей передачи в архив администрации города Рязани, ведение которого осуществляет муниципальное казенное учреждение города Рязани «Центр сопровождения», независимо от сроков их хранения.

Ольга Караскина Л.И.