



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25 Июня 2010 г.

№ 1115-р

О создании рабочей группы по реализации городской целевой программы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда», утвержденной решением Рязанского городского Совета от 14.02.2002 №42

В рамках реализации городской целевой программы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда», утвержденной решением Рязанского городского Совета от 14.02.2002 №42, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области:

1. Создать рабочую группу по реализации городской целевой программы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда», утвержденной решением Рязанского городского Совета от 14.02.2002 № 42 (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. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

О.В.Шишов

Состав рабочей группы
по реализации городской целевой программы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда», утвержденной решением Рязанского городского Совета от 14.02.2002 № 42

- | | |
|-----------------|---|
| Коковина А.В. | - и.о. заместителя главы администрации (руководитель рабочей группы) |
| Майоров А.А. | - заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства (заместитель руководителя рабочей группы) |
| Ерастов С.Н. | - начальник управления капитального строительства |
| Задорожная Н.А. | - заместитель начальника управления муниципальным имуществом |
| Алтунин Э.В. | - начальник отдела инвестиционной политики управления экономического развития |
| Новинская Т.Н. | - начальник отдела управления капитального строительства (секретарь рабочей группы) |
| Жулев В.А. | - заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства |
| Губич В.И. | - начальник отдела по жилью |
| Терещенко М.Ю. | - начальник правового управления |
| Руденко Ю.И. | - начальник отдела координации строительства управления капитального строительства |
| Яшин И.А. | - депутат Рязанской городской Думы (по согласованию) |
| Барулин А.Н. | - депутат Рязанской городской Думы (по согласованию) |

Положение о рабочей группе по реализации городской целевой программы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда», утвержденной решением Рязанского городского Совета от 14.02.2002 №42

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по реализации городской целевой программы "Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда", утвержденной решением Рязанского городского Совета от 14.02.2002 № 42 (далее - рабочая группа), руководствуется в своей деятельности 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, постановлениями и распоряжениями администрации города Рязани, а также настоящим Положением.

1.2. Рабочая группа является совещательно-консультативным органом администрации города Рязани.

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

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

1.5. Рабочая группа создается и ликвидируется распоряжением администрации города Рязани.

2. Цели и задачи рабочей группы

2.1. Основной целью рабочей группы является реализация мероприятий по переселению граждан из многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу в соответствии Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47.

2.2. Для достижения поставленной цели предусматривается решение следующих задач:

- создание безопасных условий проживания граждан;
- переселение граждан из аварийного жилищного фонда;
- освобождение земельных участков под новую застройку.

2.3. Очередность переселения граждан из аварийного жилищного фонда определяется исходя из даты составления заключения межведомственной комиссией по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденной постановлением главы администрации города Рязани от 21.01.2009 №51.

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 составлению списков граждан, подлежащих переселению из аварийного жилищного фонда;

- организует работу соответствующих структурных подразделений администрации города Рязани по подготовке и направлению уведомлений собственникам жилых помещений в домах, признанных аварийными и подлежащими сносу;

- организует работу соответствующих структурных подразделений администрации города Рязани по оценке жилых помещений в домах, подлежащих сносу, для определения их выкупной стоимости;

- организует работу соответствующих структурных подразделений администрации города Рязани по распределению квартир гражданам, подлежащим переселению из аварийного жилищного фонда.

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

3.1.3. Привлекает специалистов администрации города Рязани и муниципальных организаций для участия в работе рабочей группы.

3.1.4. 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 неделю.

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

4.3. Дата заседания рабочей группы и повестка заседания сообщается членам рабочей группы не позднее 2 дней до дня заседания рабочей группы телефонограммой.

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;

- обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании.

4.5. Члены рабочей группы обязаны лично участвовать в заседаниях рабочей группы и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.6. Руководитель рабочей группы:

- осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;

- руководит заседаниями рабочей группы;

- подписывает решения и протоколы заседания рабочей группы;

- несет персональную ответственность за реализацию городской целевой Программы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда», утвержденной решением Рязанского городского Совета от 14.02.2002 №42.

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

4.7. Решения рабочей группы принимаются в виде предложений и отражаются в протоколах заседаний, доводятся до членов рабочей группы и направляются в соответствующие структурные подразделения администрации города Рязани.

4.8. Секретарь рабочей группы:

- информирует членов рабочей группы о проведении заседаний телефонограммой;

- осуществляет документационное обеспечение заседаний рабочей группы (в т.ч. ведет протоколы).

В случае отсутствия секретаря рабочей группы на заседаниях его обязанности исполняет лицо, назначаемое руководителем рабочей группы.