



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.02.2023 № 345-па

Об утверждении положения о Рабочей группе по распределению арендного жилья, принадлежащего АО «Сахалинское ипотечное агентство», на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 16.01.2023 № 61-па «Об утверждении Порядка предоставления арендного жилья на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска постановляет:

1. Утвердить положение о Рабочей группе по распределению арендного жилья, принадлежащего АО «Сахалинское ипотечное агентство», на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (приложение).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.
3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на вице-мэра города Южно-Сахалинска (Ахтариев И.З.).

Мэр города

С.А.Надсадин

**Положение о Рабочей группе по распределению арендного жилья,
принадлежащего АО «Сахалинское ипотечное агентство»,
на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»**

1. Общие положения

1.1. Положение о Рабочей группе по распределению арендного жилья, принадлежащего АО «Сахалинское ипотечное агентство», на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - Положение) определяет компетенцию, цели, задачи, функции и порядок работы Рабочей группы по распределению арендного жилья, принадлежащего АО «Сахалинское ипотечное агентство», на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее — Рабочая группа).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 16.01.2023 № 61-па «Об утверждении Порядка предоставления арендного жилья на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Рабочей группы

2.1. Основными функциями Рабочей группы являются:

- исключение условий, способствующих проявлению факторов коррупционной направленности в работе муниципального казенного учреждения «Управление жилищной политики города Южно-Сахалинска» (далее - МКУ «Жилищная политика») при распределении арендного жилья, принадлежащего АО «Сахалинское ипотечное агентство», на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- обеспечение коллегиальности и гласности при решении вопросов по распределению арендного жилья, принадлежащего АО «Сахалинское ипотечное агентство», на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

- распределение арендного жилья, принадлежащего АО «Сахалинское ипотечное агентство», на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» между заявителями, круг которых определен Порядком

предоставления арендного жилья на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 16.01.2023 № 61-па.;

- принятие решений по спорным вопросам, касающихся распределения арендного жилья между заявителями, круг которых определен Порядком предоставления арендного жилья на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 16.01.2023 № 61-па.;

- подготовка предложений по вопросам, входящим в компетенцию Рабочей группы и иные задачи, определяемые решением Председателя Рабочей группы.

3. Состав и порядок формирования Рабочей группы

3.1. Состав Рабочей группы формируется из представителей администрации города Южно-Сахалинска, МКУ «Жилищная политика» и состоит из Председателя Рабочей группы, заместителя Председателя Рабочей группы, секретаря Рабочей группы, и трех членов Рабочей группы, также по согласованию в состав Рабочей группы может быть включен представитель акционерного общества «Сахалинское ипотечное агентство».

3.2. Председателем Рабочей группы, руководящим ее работой, назначается вице-мэр города Южно-Сахалинска, курирующий деятельность МКУ «Жилищная политика».

3.3. В случае невозможности присутствия на заседании Рабочей группы Председателя либо одного из участников Рабочей группы (открыт лист нетрудоспособности, очередной оплачиваемый отпуск, командировка), в нем принимает участие лицо, на которое возложено исполнение обязанностей.

3.4. Участники Рабочей группы несут ответственность за результаты работы Рабочей группы и принимаемые ими решения в пределах своей компетенции.

4. Права Рабочей группы

В целях выполнения задач и функций Рабочая группа имеет следующие права:

4.1. Формировать запросы, направляемые в органы и организации, а также специалистам и экспертам компетентных учреждений по вопросам, связанным с компетенцией Рабочей группы.

4.2. Вносить предложения в МКУ «Жилищная политика» по корректировке нормативных правовых актов, издаваемых администрацией города Южно-Сахалинска и регулирующих вопросы распределения арендного жилья, принадлежащего АО «Сахалинское ипотечное агентство», на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

4.3. Вносить предложения в АО «Сахалинское ипотечное агентство» по корректировке соглашения о взаимодействии и развитии партнерских

отношений в области обеспечения комфортных условий работникам предприятий, учреждений, ведомств в арендном жилье, заключенного с администрацией города Южно-Сахалинска.

5. Организация работы и обеспечение деятельности Рабочей группы

5.1. Заседания Рабочей группы созываются и проводятся по мере необходимости, при поступлении сведений от АО «Сахалинское ипотечное агентство» о свободных и подлежащих заселению жилых помещениях арендного жилья.

5.2. Рабочая группа правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины ее участников. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании участников, входящих в состав Рабочей группы. При равенстве голосов голос Председателя Рабочей группы является решающим.

5.3. Заседание Рабочей группы ведёт её Председатель.

5.4. Участники Рабочей группы обязаны присутствовать на заседаниях Рабочей группы. В случае невозможности присутствия на заседании, участник Рабочей группы не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания Рабочей группы информирует об этом секретаря Рабочей группы.

5.5. При необходимости участникам Рабочей группы к заседанию представляются материалы в электронном виде по вопросам, включенным в повестку заседания.

5.6. Участники Рабочей группы по каждому из рассматриваемых вопросов высказывают аргументированное мнение.

5.7. Секретарь Рабочей группы, извещает участников Рабочей группы о дате, времени и месте проведения заседания, а также о планируемых к рассмотрению вопросах заблаговременно, не позднее чем за три рабочих дня до проведения заседания.

5.8. Секретарь Рабочей группы организует заседания Рабочей группы, ведение соответствующих записей для формирования протокола заседания.

5.9. Секретарь Рабочей группы подготавливает для ознакомления Рабочей группы актуальную статистическую информацию об общей потребности в арендном жилье с разбивкой по каждому заявителю.

5.10. Решения Рабочей группы оформляются протоколом заседания Рабочей группы, который содержит:

- дату и место проведения заседания Рабочей группы;
- список участников Рабочей группы, присутствовавших на заседании группы;
- повестку дня заседания Рабочей группы с указанием докладчиков;
- решения, принятые по каждому вопросу, с указанием количества голосов «за» и «против»;
- особое мнение, выраженное участником Рабочей группы по вопросу,

включённому в повестку дня заседания Рабочей группы, если такое мнение было выражено.

5.11. Протокол заседания Рабочей группы подписывается Председателем Рабочей группы, секретарем Рабочей группы.

5.12. При необходимости копия протокола (выписка из протокола) заседания Рабочей группы направляется участникам Рабочей группы, а также в адрес заинтересованных лиц.

6. Порядок присутствия на заседаниях Рабочей группы заинтересованных лиц

6.1. На заседаниях Рабочей группы помимо её участников могут присутствовать заинтересованные лица без права голоса.

6.2. Секретарь Рабочей группы, не позднее 2 календарных дней до дня проведения заседания Рабочей группы информирует граждан путем размещения сведений на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска о запланированном к проведению заседании Рабочей группы.

Информация, подлежащая размещению, включает в себя следующие сведения:

- дата и время проведения заседания Рабочей группы;
- место проведения заседания Рабочей группы;
- тема проведения заседания Рабочей группы;
- необходимость гражданину иметь при себе паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;
- контактный телефон и электронный адрес МКУ «Жилищная политика»;
- иная справочная информация по вопросам проведения заседания Рабочей группы.

6.3. Гражданин, изъявивший желание присутствовать на заседании Рабочей группы, направляет заявку на участие в заседании Рабочей группы (далее - заявка) в МКУ «Жилищная политика» по адресу: город Южно-Сахалинск, Коммунистический проспект 49, кабинет 24, либо по адресу электронной почты: uzhp@yuzhno-sakh.ru, не позднее 1 календарного дня до дня заседания.

6.4. МКУ «Жилищная политика» предоставляет необходимые условия для размещения заинтересованных лиц в месте проведения заседания Рабочей группы.

Количество присутствующих на заседании Рабочей группы не должно создавать препятствий в работе.

6.5. Заинтересованные лица, не предоставившие в срок, установленный пунктом 6.3 настоящего Положения документы, допускаются к участию только при наличии свободных мест для размещения.