



**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ г. ЗАОЗЕРСКА**

184310, Российская Федерация, Мурманская область. Г. Заозерск, переулок Школьный, дом № 1,
тел.(81556) 3-15-00, факс (81556) 3-15-01; тел/факс (81556) 3-15-02, e-mail: : zaoadm@com.mels.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» декабря 2008 г.

№ 446

Об утверждении Положения
о Комиссии по вопросам учета граждан,
желающих выехать на новое место жительства из
ЗАОТО города Заозерска и обеспечения их жильем

На основании Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 января 2001 г. № 23 «Об обеспечении жильём граждан, переезжающих из закрытых административно – территориальных образований на новое место жительства, или выплате компенсаций этим гражданам» в ред. Постановления Правительства РФ от 18.04.2005 № 232):
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О Комиссии по вопросам учета граждан, желающих выехать на новое место жительства из ЗАОТО города Заозерска и обеспечения их жильем (Приложение № 1).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Потехина А.Г.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
4. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации.

Глава администрации

П.В. Богданович

Главы администрации от «30» января 2008 г. № 446

ПОЛОЖЕНИЕ

О Комиссии по вопросам учета граждан, желающих выехать на новое место жительства из ЗАТО города Заозерска и обеспечения их жильем

1. Комиссия по вопросам учета граждан, желающих выехать на новое место жительства из ЗАТО города Заозерска и обеспечения их жильем (далее – Комиссия) в своей работе руководствуется Законом РФ от 14 июля 1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 января 2001 г. № 23 «Об обеспечении жильём граждан, переезжающих из закрытых административно – территориальных образований на новое место жительства, или выплате компенсаций этим гражданам» (в ред. Постановления Правительства РФ от 18.04.2005 № 232), Положением «О порядке обеспечения жильем граждан, переезжающих из ЗАТО г. Заозерска на новое место жительства», утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Заозерска от 16 марта 2007 года № 159 (далее – Положение о переселении)
2. Комиссия создается в целях справедливого решения вопроса о постановке на учет граждан, желающих выехать на новое место жительства из ЗАТО, а также для контроля за правильностью их учёта и порядком обеспечения граждан жильем.
3. В своей работе Комиссия руководствуется принципами законности, социальной справедливости и гласности.
4. Основными функциями Комиссии являются:
 - 4.1 Принятие решений о постановке на учет граждан, желающих выехать из ЗАТО г. Заозерска на новое место жительства, снятии граждан с регистрационного учета.
 - 4.2 Принятие решения об обеспечении жильем граждан.
 - 4.3 Принятие решения о переносе срока переселения.
 - 4.4 Контроль за выполнением Положения о переселении.
 - 4.5 Рассмотрение нестандартных ситуаций, возникающих в процессе переселения.
 - 4.6 Рассмотрение списка граждан, состоящих на учете для переселения из ЗАТО, для утверждения его Главой администрации ЗАТО.
 - 4.7 Участие в разработке программ переселения граждан из ЗАТО.

4.8 Принятие решений по отказам граждан от предложенных вариантов переселения из ЗАТО.

5. Члены Комиссии имеют право:

5.1 Запрашивать и знакомиться с документами, подтверждающими объективность и правомерность предоставления жилой площади гражданам, в процессе заседания Комиссии, а также вне заседаний в рабочие часы отдела по учету муниципального имущества за пределами ЗАТО г. Заозерска по согласованию с начальником отдела.

5.2 Оказывать содействие средствам массовой информации в освещении вопросов, касающихся переселения из ЗАТО.

5.3 Вносить предложения по вопросам организации переселения из ЗАТО.

6. Члены Комиссии обязаны:

6.1 Выносить решения в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и местными нормативными правовыми актами.

6.2 Лично участвовать в работе Комиссии.

6.3 В соответствии со статьями 11 и 14 Федерального закона «Об информации» члены Комиссии не должны допускать сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни граждан, а равно информацию, нарушающую личную тайну, семейную тайну, и иных сообщений о физическом лице без его согласия. Члены Комиссии не должны разглашать ставшие им известные в результате участия в работе Комиссии сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

7. Организация работы комиссии:

7.1 Состав комиссии – 11 (одиннадцать) человек.

7.2 Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, которого назначает Глава администрации ЗАТО из числа своих заместителей.

7.3 Остальные члены Комиссии утверждаются Главой администрации ЗАТО по представлениям (протоколам) общих собраний коллективов предприятий, учреждений и организаций города из числа граждан, не подлежащих переселению в период полномочий комиссии.

7.4 Срок полномочий Комиссии – 2 года: с 1 января по 31 декабря следующего года.

7.5 Выдвижение кандидатов в члены Комиссии завершается 30 ноября года, предшествующего началу полномочий Комиссии.

7.6 В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, члены Комиссии и секретарь.

7.7 Открывает и ведет заседание Комиссии ее председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии, который избирается из состава членов Комиссии.

8. Секретарь Комиссии:

8.1 Секретарь Комиссии не является членом Комиссии, присутствует на заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса

8.2 Готовит помещение для заседания Комиссии

8.3 Оповещает членов Комиссии об очередном заседании

8.4 Выполняет иные поручения Председателя Комиссии, связанные с вопросами деятельности Комиссии.

8.5 Перед началом работы Комиссии, члены Комиссии у секретаря под роспись получают план работы на текущее заседание, который по окончании работы Комиссии возвращается секретарю

8.6 Рассматриваемые на заседании Комиссии материалы докладывает секретарь Комиссии и приглашенные на Комиссию специалисты отдела по учету муниципального имущества за пределами ЗАТО г. Заозерска.

9. Заседание Комиссии считается правомочным при присутствии на нем более половины её утверждённого состава. Решение принимается путем открытого голосования и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов, решающим является голос Председательствующего.

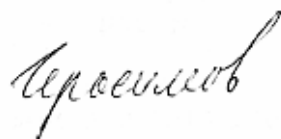
10. Решение Комиссии оформляется актом (в виде протокола), который подписывается председателем Комиссии (а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии), секретарем и членами Комиссии. Протокол заседания ведет секретарь.

10.1 Решения Комиссии утверждаются Главой администрации ЗАТО.

10.2 На основании решения Комиссии о распределении жилой площади Глава администрации ЗАТО издает соответствующее Постановление.

11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Управляющий делами
Администрации



Ю.М. Герасимов