**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 12.09.2014 № 870

р.п.Степное

**Об утверждении Порядка проведения**

**жеребьевки при распределении**

**жилых помещений гражданам,**

**переселяемым из аварийного жилищного**

**фонда Советского муниципального района в 2014 году**

* целях реализации среднесрочной муниципальной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда Советского муниципального района Саратовской области в 2013-2015 годах», утвержденной постановлением администрации Советского муниципального района от 13.05.2013 № 508 и Федерального закона от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации и Уставом Советского муниципального района, администрация Советского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок проведения жеребьевки при распределении жилых помещений гражданам, переселяемым из аварийного жилищного фонда Советского муниципального района в 2014 году (приложение № 1).
2. Утвердить состав рабочей группы по проведению жеребьевки при распределении жилых помещений гражданам, переселяемым из аварийного жилищного фонда Советского муниципального района в 2014 году (приложение № 2).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по вопросам строительства, ЖКХ и обеспечения безопасности жизнедеятельности населения администрации Советского муниципального района Григорьеву И.Е.

**Глава администрации**

**Советского муниципального района**  **С.В. Пименов**

Котурай Н.В.

5-00-37

Приложение № 1 к постановлению администрации Советского муниципального района

от 12.09.2014 № 870

**Порядок**

**проведения жеребьевки при распределении жилых помещений гражданам, переселяемым из аварийного жилищного фонда**

**Советского муниципального района в 2014 году**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения жеребьевки при распределении жилых помещений гражданам, переселяемым из аварийного жилищного фонда Советского муниципального района в 2014 году (далее - Порядок), разработан в целях исключения субъективного фактора распределения жилых помещений.

1.2. Жеребьевка проводится среди граждан, переселяемых из аварийного жилищного фонда в рамках реализации среднесрочной муниципальной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда Советского муниципального района Саратовской области в 2013-2015 годах», утвержденной постановлением администрации Советского муниципального района от 13.05.2013

* 508, в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», по группам граждан, имеющих равные правовые основания на предоставление им жилых помещений в соответствии с жилищным законодательством.

1.3. Среди граждан каждой группы жеребьевка проводится поэтапно после регистрации права муниципальной собственности на жилые помещения, построенные для переселения.

1.4. Ответственность за организационное и техническое обеспечение проведения жеребьевки возлагается на отдел промышленности, теплоэнергетического комплекса, капитального строительства и архитектуры администрации Советского муниципального района.

1. **Порядок проведения жеребьевки**

2.1. Жеребьевка проводится рабочей группой по проведению жеребьевки при распределении жилых помещений гражданам, переселяемым из аварийного жилищного фонда (далее - рабочая группа), созданной постановлением администрации Советского муниципального района. Состав рабочей группы утверждается постановлением администрации Советского муниципального района. 2.2. Решение о проведении жеребьевки принимает администрация Советского муниципального района.

2.3. Информация о дате, времени и месте проведения жеребьевки размещается на официальном сайте администрации Советского муниципального района, а также доводится до сведения граждан, среди которых будет проводиться жеребьевка, путем личного уведомления или направления заказного письма с уведомлением.

2.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины еѐ состава.

2.5. Подготовку и утверждение списков жилых помещений, расположенных в аварийных домах (далее – список жилых помещений №1), и списков жилых помещений, расположенных в новых построенных домах (далее – список жилых помещений № 2), с указанием необходимых данных по каждому жилому помещению, по которым будет проводиться жеребьевка, осуществляет отдел промышленности, теплоэнергетического комплекса, капитального строительства и архитектуры. До проведения жеребьевки утвержденные списки представляются в рабочую группу.

2.6. Неприбытие собственников жилых помещений аварийных домов на жеребьевку не влияет на еѐ проведение.

2.7. По месту проведения жеребьевки рабочая группа обеспечивается наличием:

* утвержденного списка жилых помещений № 1 и утвержденного списка жилых помещений № 2;
* карточек жеребьевки по списку жилых помещений № 1 и списку жилых помещений № 2 с указанием номера квартиры и номера дома, среди которых будет проводиться жеребьевка;
* специально оборудованными для проведения жеребьевки барабанами;
* чистыми бумажными непрозрачными конвертами;
* канцелярскими принадлежностями.

2.8. В случае наличия в утвержденных списках граждан, имеющих респираторные, сердечные заболевания или заболевания опорно-двигательного аппарата, подтвержденные соответствующими документами, дающими им преимущественное право выбора на получение жилых помещений на первых и вторых этажах, рабочая группа проводит жеребьевку для данных граждан на основании их заявлений только среди жилых помещений, расположенных на первых

* вторых этажах. Квартиры, распределенные в соответствии с настоящим пунктом, исключаются из дальнейшей жеребьевки.

2.9. Проведение жеребьевки начинается с регистрации явившихся участников жеребьевки секретарем рабочей группы в журнале явившихся, проверки членами рабочей группы наличия необходимых для проведения жеребьевки материалов, оборудования и принадлежностей. Карточки жеребьевки проверяются на соответствие их числу квартир, указанных в списке жилых помещений № 1 и в списке жилых помещений № 2. После проверки карточки жеребьевки складываются

* конверты. Жеребьевка проводится поэтапно. В каждом этапе разыгрываются жилые помещения, равнозначные по общей площади, занимаемой гражданами, участвующими в жеребьевке. Конверты с карточками жеребьевки помещаются в барабаны, отдельно по каждому списку, а именно, карточки по Списку жилых помещений № 1 помещаются в барабан за № 1, и карточки по Списку жилых помещений № 2 помещаются в барабан за № 2 и перемешиваются. Количество конвертов, помещенных в барабан, должно соответствовать количеству квартир, среди которых будет проводиться жеребьевка.

2.10. Из состава явившихся граждане, участвующие в проведении жеребьевки, избирают того кто будет извлекать конверты из барабанов и оглашать номера квартир. После раскрутки барабана № 1 из него извлекается конверт и оглашается номер квартиры из Списка № 1, после раскрутки барабана № 2 из него извлекается конверт и оглашается номер квартиры из списка № 2.

2.11. В процессе жеребьевки секретарем рабочей группы ведется протокол, в который вносятся результаты жеребьевки.

2.12. Протокол, подписанный всеми присутствующими членами рабочей группы, является основанием для подготовки и принятия соответствующих муниципальных правовых актов о предоставлении гражданам жилых помещений, в отношении которых проведена жеребьевка.

**Верно:**

**Начальник отдела**

**делопроизводства и контроля Н.В. Черникова**

Приложение № 2 к постановлению администрации Советского муниципального района

от 12.09.2014 № 870

**Состав**

**рабочей группы по проведению жеребьевки при распределении жилых помещений гражданам, переселяемым из аварийного жилищного фонда Советского муниципального района в 2014 году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Григорьева И.Е. | - председатель комитета по вопросам  строительства, ЖКХ и обеспечения  безопасности жизнедеятельности  населения, председатель рабочей  группы; |  |
| Котурай Н.В. | - начальник отдела промышленности,  ТЭК, капитального строительства и  архитектуры, заместитель председателя  рабочей группы; |  |
| Пилипчук М.В. | - главный специалист отдела  промышленности, ТЭК, капитального  строительства и архитектуры, секретарь  рабочей группы. |  |
| Члены рабочей группы:  Варавкин Н.Н. | -депутат Муниципального Собрания  Советского муниципального района (по  согласованию); |  |
| Громов В.А. | - собственник квартиры № 6 дома № 15  по ул. Октябрьская с.Мечетное (по  согласованию); |  |
| Животкова О.Г. | - собственник квартиры № 5 дома № 19  по ул. Димитрова р.п. Степное (по  согласованию); |  |

Жигачева Л.В. - начальник правового отдела

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| администрации | Советского |  |
| муниципального района; |  |  |
| Калмыкова Л.Ю. | - собственник квартиры № 24 дома № 13  по ул. Нефтяников р.п. Степное (по  согласованию); | |  |
| Кондратьев А.И. | - депутат Совета депутатов  Мечетненского муниципального  образования (по согласованию); | |  |
| Ливенцова В.В. | - председатель районного женского  Совета Советского муниципального  района отделения Всероссийская | |  |

общественная организация «Союз женщин России» (по согласованию);

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лыкова Н.В. | - собственник квартиры № 13 дома № 11  по ул. Октябрьская с. Мечетное (по  согласованию); |  |
| Пухова Л.Н. | - директор ООО УК «Заволжское» (по  согласованию); |  |
| Рудакова А.Г. | - собственник квартиры № 2 дома № 17  по ул. Димитрова р.п. Степное (по  согласованию); |  |
| Сергина И.И. | - собственник квартиры № 7 дома № 10  по ул. 50 лет Победы р.п. Степное (по  согласованию); |  |
| Тюльпинова А.В. | - собственник квартиры № 55 дома № 13  по ул. Нефтяников р.п. Степное (по  согласованию); |  |
| Филиппова О.М. | - директор ООО «Жилищник» (по  согласованию); |  |
| Чубарых С.В. | - секретарь Совета Депутатов  Степновского муниципального  образования Советского муниципального  района (по согласованию). |  |

**Верно: Начальник отдела**

**делопроизводства и контроля Н.В. Черникова**