

**Администрация муниципального округа
город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 28 от 20.01.2022

г. Оленегорск

**О создании межведомственной рабочей группы
по вопросам обеспечения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей,
и лиц из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей жилыми помещениями
в муниципальном округе город Оленегорск
с подведомственной территорией Мурманской области**

В соответствии с поэтапной программой («дорожной картой») по обеспечению до 2025 года жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, включенных в сводный список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями на территории Мурманской области, не реализовавших право на обеспечение жилыми помещениями на 1 января 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Мурманской области от 30.08.2021 № 207-Р, руководствуясь постановлением Правительства Мурманской области от 17.02.2005 № 46-ПП «О правилах обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, принятым решением Совета депутатов города Оленегорска от 05.10.2021 № 01-22рс, **постановляю:**

1. Создать межведомственную рабочую группу по вопросам обеспечения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей жилыми помещениями в муниципальном округе город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее - рабочая группа).
2. Утвердить прилагаемый состав межведомственной рабочей группы.
3. Утвердить прилагаемый Порядок работы межведомственной рабочей группы.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная руда» и сетевом издании GAZETAZAPRUDA в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: GAZETAZAPRUDA.RU.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Орлову Л.Ф.

Л.Ф. Орлова,
заместитель главы Администрации города.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Оленегорска от 20.01.2022 № 28

СОСТАВ

межведомственной рабочей группы по вопросам обеспечения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей жилыми помещениями в муниципальном округе город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области

Орлова Лариса Федоровна	- заместитель главы Администрации города (руководитель межведомственной рабочей группы)
Бессмертная Алла Степановна	- начальник отдела опеки и попечительства Администрации города Оленегорска (заместитель руководителя)
Каньшина Ангела Александровна	- ведущий специалист отдела опеки и попечительства Администрации города (секретарь)
Ведищев Сергей Тимофеевич	- начальник отдела муниципальных заказов Администрации города Оленегорска
Евдокимова Александра Игоревна	- начальник жилищного отдела МКУ «Управление городского хозяйства» г.Оленегорска
Сотников Степан Владимирович	- Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Оленегорска
Терешин Евгений Владимирович	- начальник МКУ «Управление городского хозяйства» г.Оленегорска
Толстикова Анна Алексеевна	- старший инспектор Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Оленегорска

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Оленегорска от 20.01.2022 № 28

ПОРЯДОК

работы межведомственной рабочей группы по вопросам обеспечения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей жилыми помещениями

1. Общие положения

1.1. Межведомственная рабочая группа является координационным органом, образованным в целях осуществления контроля за реализацией мероприятий поэтапной программы («дорожной карты») по обеспечению до 2025 года жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, включенных в сводный список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями на территории Мурманской области, не реализовавших право на обеспечение жилыми помещениями на 1 января 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Мурманской области от 30.08.2021 № 207-Р (далее - Программа).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Мурманской области, иными нормативными правовыми актами Мурманской области, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции рабочей группы

2.1. Основные задачи рабочей группы:

2.1.1. Координация и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Администрации города Оленегорска, муниципальных учреждений по вопросам, связанным с реализацией мероприятий Программы в части полномочий органов местного самоуправления.

2.1.2. Осуществление контроля за реализацией мероприятий Программы.

2.1.3. Оценка результатов выполнения мероприятий Программы.

2.2. Функции рабочей группы:

2.2.1. Координация деятельности структурных подразделений Администрации города Оленегорска, муниципальных учреждений в части достижения показателей по своевременному предоставлению жилых помещений детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в муниципальном округе г. Оленегорск.

2.2.2. Мониторинг исполнения мероприятий по обеспечению жилыми помещениями, контролю за состоянием и использованием жилых помещений, принятию мер по социальной адаптации и социализации лиц

из числа детей-сирот, на основании представленных информации отдела опеки и попечительства Администрации города, комитета по управлению муниципальным имуществом.

2.2.3. Мониторинг и анализ ситуации о наличии жилых помещений на территории муниципального округа для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот.

2.2.4. Рассмотрение предложений и разработка рекомендаций по решению возникающих проблем, связанных с формированием специализированного жилищного фонда, сохранностью закрепленных жилых помещений, помещений, предоставленных по договорам специализированного найма.

2.2.5. Оценка эффективности мероприятий по обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей жилыми помещениями специализированного жилищного фонда.

3. Структура и состав рабочей группы

3.1. Рабочая группа состоит из руководителя, заместителя руководителя, секретаря и членов рабочей группы.

3.2. В состав рабочей группы включаются специалисты Комитета по управлению муниципальным имуществом, отдела опеки и попечительства, отдела муниципальных заказов Администрации муниципального округа города Оленегорска, Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией.

3.3. Руководитель рабочей группы:

- организует работу рабочей группы;
- ведет заседания рабочей группы;
- подписывает протокол заседания рабочей группы.

3.4. Заместитель руководителя рабочей группы исполняет функции руководителя рабочей группы в случае его отсутствия.

3.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы, ведение протоколов заседаний и подготовка проектов решений осуществляются секретарем рабочей группы.

3.6. Секретарь рабочей группы:

- осуществляет организацию работы по подготовке заседаний рабочей группы, подготавливает повестку дня заседания рабочей группы;
- осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы;
- информирует членов рабочей группы и лиц, приглашенных на заседание, о повестке дня заседания, дате, месте, времени и форме его проведения, а также направляет членам рабочей группы материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы;
- ведет и оформляет протоколы заседаний рабочей группы;
- участвует в обсуждении рассматриваемых рабочей группой вопросов и принятии решений;
- направляет копии протокола заседания рабочей группы ее членам в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения руководителем рабочей группы.

3.7. Члены рабочей группы:

- вносят предложения по повестке заседания рабочей группы;
- участвуют в подготовке материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов решений рабочей группы;
- в случае необходимости направляют в письменном виде свое мнение по вопросам повестки заседания рабочей группы.

4. Регламент работы межведомственной рабочей группы

4.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

Заседания рабочей группы проводятся в очной форме путем непосредственного присутствия на заседании рабочей группы и (или) путем использования систем видеоконференцсвязи.

4.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.3. Решение о проведении заседания рабочей группы принимается ее руководителем и доводится до сведения членов рабочей группы не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

4.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

4.5. Решения рабочей группы принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.6. Решения рабочей группы оформляются протоколом заседания рабочей группы.