



Официальное периодическое печатное издание
органов местного самоуправления
Рамонского городского поселения
Рамонского муниципального района Воронежской области

«РАМОНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК»

07 августа
2024 года

№04

АДМИНИСТРАЦИЯ РАМОНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.08.2024 № 254

р.п. Рамонь

О внесении изменения в постановление администрации Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 14.07.2016 № 300 (в редакции постановления от 23.12.2022 № 589) «Об утверждении административного регламента администрации Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учёт и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

В целях приведения нормативно – правового акта в соответствие с действующим законодательством, рассмотрев протест прокуратуры Рамонского района Воронежской области от 10.06.2024 № 2-1-2024, администрация Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести следующее изменение в постановление администрации Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 14.07.2016 № 300 (в редакции постановления от 23.12.2022 № 589) «Об утверждении административного регламента администрации Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учёт и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (далее – Административный регламент), изложив пункт 2.4. Административного регламента в следующей редакции:

«2.4. Администрация принимает решение о признании граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма с учетом дохода, приходящегося на каждого члена семьи, одиноко проживающего гражданина, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению, в соответствии с положениями статьи 1 Закона Воронежской области от 30.11.2005 № 72-ОЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в Воронежской области» не позднее тридцати рабочих дней со дня подачи гражданином заявления о признании малоимущим. Решение принимается сроком на пять лет».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области «Рамонский муниципальный вестник».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского поселения

В.Д. Абдуллин

Учредители и издатели: Совет народных депутатов Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области и администрация Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

Главный редактор Мирошниченко А.А.

Адрес редакционного совета: 396020, Воронежская область, Рамонский район, р.п. Рамонь, ул. Советская, д.11.

Тел. 8 (47340) 2-16-34

Адрес места издания: 396020, Воронежская область, Рамонский район, р.п. Рамонь, ул. Советская, д.11.

тираж 10 экз.

БЕСПЛАТНО

**АДМИНИСТРАЦИЯ РАМОНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.08.2024 № 255

р.п. Рамонь

***О комиссии по рассмотрению документов о предоставлении
к награждению государственными наградами Российской Федерации***

В целях совершенствования наградной работы и обеспечения объективного подхода к поощрению граждан, проживающих на территории Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», Устава Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области, администрация Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по рассмотрению документов о представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации (далее – Комиссия) согласно Приложению.

1.2. Состав комиссии по рассмотрению документов о представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации согласно Приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области «Рамонский муниципальный вестник».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского поселения

В.Д. Абдуллин

*Утверждено постановлением администрации
Рамонского городского поселения Рамонского
муниципального района Воронежской области
от 06.08.2024 № 255*

ПОЛОЖЕНИЕ

***о комиссии по рассмотрению документов о представлении к награждению
государственными наградами Российской Федерации***

1. Комиссия по рассмотрению документов о представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации (далее - Комиссия) является консультативным органом при главе администрации Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области (далее – поселение) и формируется для предварительного рассмотрения вопросов, связанных с награждением государственными наградами Российской Федерации.

2. Целью деятельности Комиссии является проведение оценки материалов о награждении государственными наградами Российской Федерации и обеспечении объективного подхода к поощрению граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства государственными наградами Российской Федерации.

3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации о государственных наградах Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими награждение, а также настоящим Положением.

4. Основными задачами Комиссии являются:

а) рассмотрение направленных на имя главы администрации поселения ходатайств о награждении государственными наградами и сформированных на их основании документов (далее - наградные материалы);

б) рассмотрение заявлений награжденных о выдаче дубликатов государственных наград, нагрудных знаков к почетным званиям.

5. Комиссия для выполнения своих задач имеет право:

а) запрашивать от общественных объединений и иных органов, организаций, а также от должностных лиц документы и сведения, необходимые для рассмотрения наградных материалов;

б) привлекать в случае необходимости специалистов для подготовки заключений по поступившим наградным материалам;

в) заслушивать по рассматриваемым на заседании вопросам представителей органов местного самоуправления, общественных организаций, трудовых коллективов, а также должностных лиц и специалистов.

6. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации поселения. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. В ее состав входят заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

7. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления наградных материалов.

8. Руководит заседанием председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины ее членов.

9. Комиссия рассматривает поступившие наградные материалы, а также приложенные к наградным материалам заключения и иные документы.

10. Комиссия может принять следующие решения:

а) о направлении ходатайства о награждении государственной наградой Российской Федерации губернатору Воронежской области;

б) об отказе в направлении ходатайства о награждении государственной наградой Российской Федерации губернатору Воронежской области.

11. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Допускается принятие решения Комиссии путем персонального опроса членов Комиссии (заочно).

12. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, секретарь Комиссии, а в отсутствие председателя Комиссии - заместитель председателя Комиссии.

13. Протокол заседания Комиссии представляется главе администрации Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области на утверждение в течение трех дней со дня проведения заседания.

14. Организацию работы Комиссии, подготовку материалов для заседаний и протоколов Комиссии, а также последующую работу с наградными материалами обеспечивает структурное подразделение администрации поселения, которое в соответствии с полномочиями и направлениями деятельности или по поручению главы администрации Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области осуществляет подготовку или рассмотрение документов о представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации.

*Утвержден постановлением администрации
Рамонского городского поселения Рамонского
муниципального района Воронежской области
от 06.08.2024 № 255*

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению документов о представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации

Председатель Комиссии – Абдуллин В.Д. – Глава администрации Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области;

Заместитель председателя Комиссии – Кузнецкина Е.В. – Заместитель главы администрации Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области;

Секретарь Комиссии – Юрисконсульт администрации Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района;

Члены Комиссии:

Мирошниченко А.А. – Глава Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

Сарычева М.В. – старший специалист - юрист администрации Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области;

Игнатова Е.В. – старший специалист отдела организационно – кадровой работы, ЖКХ, имущественных и земельных отношений администрации Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области;

Пахомова Д.А. – старший специалист отдела организационно – кадровой работы, ЖКХ, имущественных и земельных отношений администрации Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области.

**АДМИНИСТРАЦИЯ РАМОНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.08.2024 № 256

р.п. Рамонь

Об утверждении Требований к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

В соответствии с частью 6 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь письмом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30.04.2015 № 12891-АЧ/07, администрация Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Требования к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования согласно Приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области «Рамонский муниципальный вестник».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского поселения

В.Д. Абдуллин

*Утверждены постановлением администрации
Рамонского городского поселения Рамонского
муниципального района Воронежской области
от 06.08.2024 № 256*

Требования

к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

1. Наймодатели по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - наймодатель), предоставляющие или имеющие намерение предоставлять на территории Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области жилые помещения (далее – поселение) по указанному основанию должны предоставлять в администрацию Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области (далее – администрация) следующую информацию:

а) сведения о наймодателе - наименование, место нахождения, контактная информация, режим работы;

б) сведения об общем количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены наймодателем жилых помещений социального использования, с указанием места их нахождения, количества и площадей квартир с различным количеством комнат по этажам наемных домов социального использования.

2. Указанная в пункте 1 настоящих Требований информация предоставляется наймодателями:

а) в первый раз - в течении одного месяца, со дня учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования:

- земельного участка, предоставленного или предназначенного в соответствии с земельным законодательством для строительства наемного дома социального использования;

- наемного дома социального использования (в случае, если разрешение на ввод в эксплуатацию такого дома получено на момент вступления в силу настоящих Требований);

б) в последующем - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем изменения такой информации.

3. Информация, указанная в пункте 1 настоящих Требований, представляется наймодателем в администрацию на бумажном носителе и электронном носителе CD-ROM в формате Microsoft for Windows.

4. Информация о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - жилые помещения, которые могут быть предоставлены), размещается администрацией:

а) на сайте органов местного самоуправления поселения в сети «Интернет»;

б) на информационных стендах в помещении администрации, предназначенном для приема документов для постановки на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

5. Указанная в пункте 1 настоящих Требований информация должна обновляться на сайте и стендах, указанных в пункте 4 настоящих Требований, один раз в квартал при наличии изменений.

6. Информация, указанная в пункте 1 настоящих Требований, может размещаться наймодателем на его сайте в сети «Интернет».

7. Информация, указанная в пункте 1 настоящих Требований, должна размещаться на информационных стендах в помещении такого наймодателя, предназначенном для приема заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, и должна обновляться не позднее рабочего дня, следующего за днем изменения такой информации.

8. В случае обращения гражданина, принятого на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о получении информации, указанной в пункте 1 настоящих Требований, наймодатель обязан:

а) при письменном обращении - направить письменный ответ в порядке и сроки, указанные в пунктах 9 - 11 настоящих Требований;

б) при устном обращении в помещении такого наймодателя, предназначенном для приема заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, - дать ответ непосредственно после обращения;

в) при устном обращении по телефону, в том числе во время работы «горячей линии», - дать ответ непосредственно после обращения;

г) при запросе в электронной форме (по электронной почте) - в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса. При этом ответ на запрос в электронном виде направляется по электронной почте и должен содержать текст запроса гражданина, запрашиваемую информацию в объеме, указанном в пункте 1 настоящих Требований, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника наймодателя, направляющего информацию заявителю.

9. Предоставление информации по письменному запросу осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления посредством направления почтового отправления в адрес гражданина, либо выдачи запрашиваемой информации лично гражданину по месту нахождения наймодателя, либо направления информации по адресу электронной почты гражданина в случае указания такого адреса в запросе.

10. В письменном запросе, подписанном гражданином, указываются наймодатель, в адрес которого направляется запрос, фамилия, имя и отчество гражданина, излагается суть заявления, а также в случае направления письменного запроса наймодателю указывается почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, и способ получения информации (посредством почтового отправления или выдачи лично гражданину).

11. Письменный запрос, поступивший в адрес наймодателя, подлежит регистрации в день его поступления с присвоением ему регистрационного номера и проставлением штампа, соответствующего наймодателю.

12. Принятые в электронном виде запросы, а также полученные письменные запросы и копии ответов гражданам хранятся наймодателем на электронном и бумажном носителях не менее 5 лет.

Содержание:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ	1
О внесении изменения в постановление администрации Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 14.07.2016 № 300 (в редакции постановления от 23.12.2022 № 589) «Об утверждении административного регламента администрации Рамонского городского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учёт и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	2
О комиссии по рассмотрению документов о предоставлении к награждению государственными наградами Российской Федерации	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	4
об утверждении Требований к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования	

