



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ПОВОРИНО
ПОВОРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.11. 2022г. № 465

Об утверждении Порядка проведения жеребьевки при распределении жилых помещений гражданам, переселяемым из аварийного жилищного фонда городского поселения город Поворино в многоквартирный дом по адресу: Воронежская обл., г. Поворино, ул. Локомотивная, 16.

В целях реализации муниципальной адресной программы городского поселения город Поворино «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения городского поселения город Поворино Поворинского муниципального района Воронежской области на 2019 – 2025гг», утвержденной постановлением администрации городского поселения город Поворино от 01.04.2019г. № 271 (в ред. №69 от 16.02.2022г., №363 от 20.09.2022г), в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации и Уставом городского поселения город Поворино, администрация городского поселения город Поворино Поворинского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить порядок проведения жеребьевки при распределении жилых помещений гражданам, переселяемым из аварийного жилищного фонда городского поселения город Поворино в многоквартирный дом по адресу: Воронежская обл., г. Поворино, ул. Локомотивная, 16 (приложение № 1).
2. Утвердить состав рабочей группы по проведению жеребьевки при распределении жилых помещений гражданам, переселяемым из аварийного жилищного фонда городского поселения город Поворино (приложение № 2).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



М.А.Брагин

**Порядок
проведения жеребьевки при распределении жилых помещений гражданам,
переселяемым из аварийного жилищного фонда городского поселения город
Поворино**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения жеребьевки при распределении жилых помещений гражданам, переселяемым из аварийного жилищного фонда городского поселения город Поворино в многоквартирный дом по адресу: Воронежская обл., г. Поворино, ул. Локомотивная, 16 (далее - Порядок), разработан в целях исключения субъективного фактора распределения жилых помещений.

1.2. Жеребьевка проводится среди собственников помещений, переселяемых из аварийного жилищного фонда, в рамках реализации муниципальной адресной программы городского поселения город Поворино «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения городского поселения город Поворино Поворинского муниципального района Воронежской области на 2019 – 2025гг», утвержденной постановлением администрации городского поселения город Поворино от 01.04.2019г. № 271 (в ред. №69 от 16.02.2022г., №363 от 20.09.2022г), 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 собственников помещений 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 ЖКХ администрации (далее – Отдел).

2. 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 городского поселения город Поворино. Состав рабочей группы утверждается постановлением администрации городского поселения город Поворино.

2.2. Решение о проведении жеребьевки принимает администрации городского поселения город Поворино.

2.3. Информация о дате, времени и месте проведения жеребьевки размещается на официальном сайте администрации городского поселения город Поворино, а также доводится до сведения граждан, среди которых будет проводиться жеребьевка, путем личного уведомления, телефонограммы или заказным письмом с уведомлением не позднее, чем за 7 дней до жеребьевки.

2.4. Работу рабочей группы возглавляет председатель рабочей группы. Члены рабочей группы участвуют в заседании рабочей группы лично.

2.5. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов рабочей группы.

2.6. Подготовку и утверждение списков жилых помещений, расположенных в аварийных домах (далее – список жилых помещений №1), и списков жилых помещений, расположенных в новом построенном доме (далее – список жилых помещений № 2), с указанием необходимых данных по каждому жилому помещению, по которым будет проводиться жеребьевка, осуществляет Отдел. До проведения жеребьевки утвержденные списки представляются в рабочую группу.

2.7. Неприбытие собственников жилых помещений аварийных домов на жеребьевку не влияет на её проведение.

2.8. Семья, состоящая более чем из одного человека, для участия в жеребьевке направляет нанимателя аварийного жилого помещения (или одного из совершеннолетних членов семьи нанимателя) либо одного из собственников аварийного жилого помещения в качестве представителя. Полномочия представителя подтверждаются письменным согласием по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.9. В случае наличия в утвержденных списках граждан, страдающих заболеваниями опорно-двигательной системы, другими заболеваниями, а также инвалиды, семьи, имеющие детей-инвалидов, которым по заключению лечебных учреждений, либо в соответствии с их индивидуальной программой реабилитации, рекомендовано проживание на нижних этажах домов без лифтов. Рабочая группа исключает из жеребьевки данных граждан, на основании их заявлений (при наличии медицинского заключения), распределение происходит только среди жилых помещений, расположенных на первых, вторых, третьих

этажах в соответствии с площадью квартир и количеством жилых комнат. Квартиры, распределенные в соответствии с настоящим пунктом, исключаются из дальнейшей жеребьевки.

2.10. Проведение жеребьевки начинается с регистрации явившихся участников жеребьевки секретарем рабочей группы в журнале явившихся, проверки членами рабочей группы наличия необходимых для проведения жеребьевки материалов и принадлежностей.

Жеребьевка проводится поэтапно. В каждом этапе разыгрываются жилые помещения, равнозначные по количеству жилых комнат и общей площади, находящейся в собственности или занимаемой гражданами, участвующими в жеребьевке.

2.11. Проведение жеребьевки.

Шаг 1. Разыгрывается порядковый номер жеребьевки.

Секретарь рабочей группы раскладывает на столе непрозрачные карточки с указанием порядкового номера, информационной стороной вниз. Граждане по одному подходят к столу и выбирают карточку. Оглашение порядкового номера осуществляется одним из членов рабочей группы. Результат выбора гражданином порядкового номера заносится секретарем рабочей группы в протокол заседания комиссии. В случае, если граждане отсутствуют на заседании комиссии, выбор карточки осуществляется одним из членов комиссии, либо порядковый номер распределяется по остаточному принципу.

Шаг 2. Разыгрывается номер квартиры.

Секретарь рабочей группы раскладывает на столе непрозрачные карточки с указанием номера квартиры, его общей и жилой площади, этажа, количества жилых комнат, информационной стороной вниз. Граждане, по очереди определенной первым шагам жеребьевки, подходят к столу и выбирают карточку. Оглашение номера квартиры, его площади, этажа осуществляется одним из членов рабочей группы. Результат выбора гражданином квартиры заносится секретарем рабочей группы в протокол заседания комиссии. В случае, если граждане отсутствуют на заседании комиссии, выбор карточки осуществляется одним из членов комиссии, либо квартиры распределяются по остаточному принципу.

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

2.13. 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.

2.14. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

2.15. На основании решений рабочей группы отделом ЖКХ администрации городского поселения город Поворино подготавливается проект постановления о распределении жилых помещений между гражданами, переселяемыми из аварийного жилищного фонда.

Приложение
к Порядку
проведения жеребьевки при распределении
жилых помещений гражданам,
переселяемым из аварийного жилищного фонда
городского поселения город Поворино

СОГЛАСИЕ

на представление интересов при проведении жеребьевки по распределению жилых помещений
гражданам, переселяемым из аварийного жилищного фонда
городского поселения город Поворино в многоквартирный дом по адресу:
Воронежская обл., г. Поворино, ул. Локомотивная, 16.

Я (мы) нижеподписавшийся (-шаяся, -шиеся) настоящим согласием **уполномочиваю**
(ем) _____

(Ф.И.О. полностью)

« ____ » _____ года рождения, документ, удостоверяющий личность
_____ серия _____ номер _____,
выдан _____

(когда и кем выдан)

зарегистрированного (ую) _____ по
адресу: _____

_____, принять участие в жеребьевке по распределению жилых помещений гражданам,
переселяемым из аварийного жилищного фонда городского поселения город Поворино в
многоквартирный дом по адресу: Воронежская обл., г. Поворино, ул. Локомотивная, 16,
расписываться за меня (нас) в протоколе жеребьевки и в иных документах, подтверждающих
результаты жеребьевки, а также совершать все действия, связанные с выполнением этого
поручения.

№ п/п	Ф.И.О.	Год рождения	Данные о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, когда и кем выдан)	Подпись, дата
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Состав

рабочей группы по проведению жеребьевки при распределении жилых помещений гражданам, переселяемым из аварийного жилищного фонда городского поселения город Поворино в многоквартирный дом по адресу: Воронежская обл., г. Поворино, ул. Локомотивная, 16.

председатель М.А.Брагин – глава администрации;
комиссии:

члены А.Н.Симонова– старший инспектор отдела ЖКХ – секретарь
комиссии:

И.В.Кобякова- заместитель начальника отдела ЖКХ;

И.Р.Роша– старший инспектор отдела ЖКХ;

О.С. Мочалова – старший инспектор имущественных и
земельных отношений;

Е.В. Ружейникова–юрисконсульт;

М.В. Парыгин - юрисконсульт СНД городского поселения
город Поворино (по согласованию);

В.П. Буравлев - депутат СНД городского поселения город
Поворино (председатель комиссии по жилищно-
коммунальному хозяйству и благоустройству СНД
городского поселения город Поворино) (по согласованию).