**Я Г О Д Н И Н С К И Й Г О Р О Д С К О Й О К Р У Г**

686230, поселок Ягодное, Ягоднинский район, Магаданская область, улица Спортивная, дом 6, тел. (8 41343) 2-35-29, факс (8 41343) 2-20-42, E-mail: [Priemnaya\_yagodnoe@49gov.ru](mailto:Priemnaya_yagodnoe@49gov.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «06» июля 2016 г. № 542**

О создании комиссии по оптимизации

системы расселения граждан в Магаданской

области на территории Ягоднинского городского

округа

Во исполнение подпрограммы «Содействие муниципальным образованиям в оптимизации системы расселения в Магаданской области» государственной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Магаданской области» на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Магаданской области от 05 декабря 2013 года № 1213-па, постановлением администрации Ягоднинского городского округа № 516 от 18 декабря 2015 года «Об утверждении муниципальной программы «Оптимизация системы расселения в Магаданской области в 2016-2020 годах на территории Ягоднинского городского округа», постановлением администрации Ягоднинского городского округа № 523 «Об утверждении положения о порядке предоставления социальной выплаты, осуществляемой безналичным путем гражданам, изъявившим желание сменить место жительства», администрация Ягоднинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по оказанию содействия переселению граждан (приложение 1).

2. Создать комиссию по оказанию содействия переселению граждан (далее – Комиссия) и утвердить ее состав (приложение 2);

3. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на Управление ЖКХ администрации Ягоднинского городского округа.

4. Данное постановление подлежит опубликованию в газете «Северная правда» и на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа - http://yagodnoeadm.ru.

5. Постановление вступает в силу с даты его подписания.

Глава Ягоднинского городского округа П.Н.Страдомский

Приложение N 1

к постановлению администрации

Ягоднинского городского округа

от «06» июля 2016 г. № 542

**СОСТАВ КОМИССИИ**

Мазурин С.В. - заместитель главы Ягоднинского городского округа

по ЖКХ – руководитель Управления ЖКХ-

председатель комиссии

Члены комиссии:

Севостьянова Н.Н. - заместитель руководителя Управления ЖКХ-

зам. председателя комиссии

Калитка Т.С. - главный специалист отдела по учету и распределению

жилья

Гайдук М.В. - начальник территориального отдела п.Бурхала

Жигульская Н.И. - экономист

Приложение N 2

к постановлению администрации

Ягоднинского городского округа

от «06» июля 2016 г. № 542

**ПОЛОЖЕНИЕ**

1. Общие положения.

1.1 Комиссия по оптимизации системы расселения на территории Ягоднинского городского округа создана с целью осуществления мероприятий, направленных на предоставление гражданам населенных пунктов, не имеющих перспектив для своего развития, социальных выплат для приобретения благоустроенного жилья в пределах Магаданской области.

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Магаданской области, нормативными правовыми актами администрации Ягоднинского городского округа.

2.Основные задачи и функции Комиссии:

* рассмотрение заявлений и прилагаемый к нему пакет документов для установления права на получение социальных выплат;
* рассмотрение списков граждан, имеющих право на получение социальных выплат;
* определение размера социальной выплаты;
* принятие решения о предоставлении, либо об отказе в представлении социальной выплаты. Уведомление о принятии решения направляется заявителю в течение 3 рабочих дней.

3. Состав комиссии:

3.1. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят представители Управления ЖКХ администрации Ягоднинского городского округа, начальник территориального отдела поселка Бурхала.

4.Организация деятельности Комиссии:

4.1. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии:

* назначает время проведения заседания и проводит заседание Комиссии;
* контролирует выполнение решений комиссии.

4.2. Протокол Комиссии оформляется письменно в течение пяти дней со дня заседания и подписывается председателем и всеми членами Комиссии.