

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.01.2011

№72

г. Таганрог

Об утверждении Положения о порядке постановки на учет и ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Приказом Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области от 25.04.2006 года № 47 «Об утверждении методических рекомендаций для органов местного самоуправления по определению порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда», Решением Городской Думы города Таганрога от 02.07.2010 №210 «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Город Таганрог» и о внесении изменений в Решение Городской Думы от 29.03.2007 № 457 «Об утверждении порядка обеспечения отдельных категорий граждан жилыми помещениями муниципального жилищного фонда города Таганрога и о внесении изменений в Порядок отнесения жилых помещений муниципального жилищного фонда к специализированному жилищному фонду и предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, утвержденный решением Городской Думы от 27.09.2006 N 321», Администрация города Таганрога постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке постановки на учет и ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда (приложение).

2. Отделу по жилищной политике и ипотечному кредитованию (Глушкина Л.Г.) вести учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда.

3. Признать утратившим силу постановление Мэра города Таганрога от 31.05.2007 № 1943 «Об утверждении Положения о порядке постановки на учет и ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда».

4. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (Титаренко И.Н.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его официальном опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

5. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Администрацию Ростовской области в установленные сроки.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации Лакаева Ю.В.

Мэр города Таганрога

Н.Д.Федянин

Приложение
к постановлению Администрации
города Таганрога
от 12.01.2011 № 72

Положение

о порядке постановки на учет и ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда

Статья 1. Общие положения.

1. Настоящее Положение определяет порядок ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда, установление очередности на получение жилой площади (далее по тексту – Положение).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», приказом Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области от 25.04.2006 года № 47 «Об утверждении методических рекомендаций для органов местного самоуправления по определению порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда», Решением Городской Думы города Таганрога от 02.07.2010 №210 «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Город Таганрог» и о внесении изменений в Решение Городской Думы от 29.03.2007 № 457 «Об утверждении порядка обеспечения отдельных категорий граждан жилыми помещениями муниципального жилищного фонда города Таганрога и о внесении изменений в Порядок отнесения жилых помещений муниципального жилищного фонда к специализированному жилищному фонду и предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, утвержденный решением Городской Думы от 27.09.2006 N 321» (далее – Решение Городской Думы города Таганрога от 02.07.2010 №210).

3. Включение жилого помещения в муниципальный специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляется в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации. Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда осуществляется в порядке, установленном Решением Городской Думы города Таганрога от 02.07.2010 №210.

4. Отдел по жилищной политике и ипотечному кредитованию Администрации города Таганрога (далее – Отдел) осуществляет постановку и ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда.

Статья 2. Постановка на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда

1. Граждане принимаются на учет в качестве нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда (далее по тексту Положения – учет) на основании заявления о принятии на учет по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2. При подаче заявления о принятии на учет заявитель прилагает следующие документы:

- 1) Для предоставления жилого помещения в общежитии:

- а) копии документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации и членов его семьи (все страницы);
 - б) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - в) документы, подтверждающие состав семьи, выданные уполномоченной организацией;
 - г) справка предприятия технической инвентаризации и выписка из Единого государственного реестра прав (ЕГРП) по состоянию на дату подачи заявления о наличии (отсутствии) жилья, земельного участка и иного недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности и подлежащего налогообложению, на всех членов семьи в городе Таганроге, а также по месту постоянного проживания гражданина;
 - д) документы, подтверждающие правовой статус занимаемого жилья;
 - е) копии свидетельств о браке (расторжении брака), о рождении (смерти) членов семьи;
 - ж) выписка из домовой книги или копия финансового лицевого счета, занимаемого жилья;
 - з) заверенная копия трудовой книжки;
 - и) копия трудового договора (контракта).
- 2) Для предоставления служебного жилого помещения:
- а) копии документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации и членов его семьи (все страницы);
 - б) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - в) документы, подтверждающие состав семьи, выданные уполномоченной организацией;
 - г) справка предприятия технической инвентаризации и выписка из Единого государственного реестра прав (ЕГРП) по состоянию на дату подачи заявления о наличии (отсутствии) жилья, земельного участка и иного недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности и подлежащего налогообложению, на всех членов семьи в городе Таганроге, а также по месту постоянного проживания гражданина;
 - д) документы, подтверждающие правовой статус занимаемого жилья;
 - е) копии свидетельств о браке (расторжении брака), о рождении (смерти) членов семьи;
 - ж) выписка из домовой книги или копия финансового лицевого счета, занимаемого жилья;
 - з) заверенная копия трудовой книжки;
 - и) копия трудового договора (контракта).
- 3) Для предоставления жилого помещения маневренного фонда:
- а) копии документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации и членов его семьи (все страницы);
 - б) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - в) документы, подтверждающие состав семьи, выданные уполномоченной организацией;
 - г) справка предприятия технической инвентаризации и выписка из Единого государственного реестра прав (ЕГРП) по состоянию на дату подачи заявления о наличии (отсутствии) жилья, земельного участка и иного недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности и подлежащего налогообложению, на всех членов семьи в городе Таганроге, а также по месту постоянного проживания гражданина;
 - д) документы, подтверждающие правовой статус занимаемого жилья;
 - е) копии свидетельств о браке (расторжении брака), о рождении (смерти) членов семьи;
 - ж) выписка из домовой книги или копия финансового лицевого счета, занимаемого жилья;
 - з) документы, подтверждающие утрату жилого помещения по основаниям, установленным пунктом 2 статьи 95 Жилищного кодекса Российской Федерации;

и) документы, подтверждающие непригодность жилого помещения для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

к) документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию, которую граждане не могут преодолеть самостоятельно (инвалидность, пожилой возраст, тяжелое хроническое заболевание, наличие статуса лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, конфликты и жестокое обращение в семье).

3. Отдел выдает гражданину расписку в получении заявления с указанием перечня приложенных к нему документов и даты их принятия по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Заявление о принятии на учет регистрируется в Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда, которая ведется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

5. Днем подачи заявления считается день представления заявителем документов, для рассмотрения вопроса о принятии его на учет нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда.

6. Рассмотрение заявлений граждан и проверка оснований для принятия их на учет осуществляется Отделом. Отдел проверяет представленные документы, проверяет жилищные условия гражданина и составляет акт по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Прием на учет граждан, установленных в подпункте "г" пункта 3 части 2 статьи 7 Решения Городской Думы города Таганрога от 02.07.2010 №210, рассматривается жилищной комиссией при Администрации города Таганрога.

По результатам рассмотрения не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня предоставления гражданином документов принимается решение о принятии гражданина на учет или об отказе в принятии на учет, которое оформляется постановлением Администрации города Таганрога.

7. Отдел не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, выписку из постановления Администрации города Таганрога по форме согласно приложениям №№ 5, 6 к настоящему Положению в зависимости от принятого решения.

8. Отказ в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда допускается в случае, если гражданином:

1) не представлены в полном объеме документы, предусмотренные статьей 2 настоящего Положения;

2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда.

9. Основанием для снятия с учета являются:

а) личное заявление гражданина;

б) утрата оснований, дающих гражданину право на получение жилого помещения по договору найма;

в) выявление в представленных документах не соответствующих действительности сведений, послуживших основанием для принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях.

10. Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях принимаются Администрацией города Таганрога не позднее чем в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия таких решений. Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда, которые оформляются постановлением Администрации города Таганрога, должны содержать основания снятия с

такого учета с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные частью 9 настоящей статьи.

11. Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению выдаются или направляются гражданам, в отношении которых приняты такие решения, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия таких решений и могут быть обжалованы указанными гражданами в судебном порядке.

Статья 3. Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда

1. Отдел ведет учет граждан, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда, по единому списку в порядке очередности принятия на учет.

2. Принятые на учет граждане включаются в Книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда, которая ведется Отделом как документ строгой отчетности по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению (далее по тексту Положения – Книга учета).

3. На каждого гражданина, принятого на учет, заводится учетное дело, в котором должны содержаться все необходимые документы, явившиеся основанием для постановки его на учет. Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в Книге учета.

4. Отдел обеспечивает надлежащее оформление и хранение Книги учета, списка очередников и учетных дел граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда. Книга учета и учетные дела граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда, после обеспечения их жилыми помещениями по договорам найма подлежат хранению в Отделе в течение пятнадцати лет.

5. Ежегодно в период с 1 января по 1 апреля Отдел проводит перерегистрацию граждан, состоящих на учете. В ходе ежегодной перерегистрации Отделом подтверждаются факт проживания в городе Таганроге, состав семьи, документы о регистрации по месту жительства, граждан, поставленных на учет.

В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для принятия на учет (изменения состава семьи, жилищных условий гражданина либо членов его семьи, регистрации по месту жительства и другие), граждане, состоящие на учете, либо которым предоставлены жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда, обязаны в течение месяца со дня возникновения указанных обстоятельств сообщить об этом органу, принявшему его на учет.

6. Отдел вправе один раз в три года потребовать от граждан, состоящих на учете, документы, установленные статьей 2 настоящего Положения, для перерегистрации граждан в качестве, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда.

7. Право состоять на учете сохраняется за гражданами до получения ими жилых помещений по договорам найма или до выявления оснований, предусмотренных частью 9 статьи 2 настоящего Положения, для снятия их с учета.

Статья 4. Заключительные положения

1. Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, заключение, расторжение и прекращение договора найма на жилое помещение муниципального специализированного жилого фонда осуществляется в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, Решением Городской Думы города Таганрога от 02.07.2010 №210.

2. Предоставление жилых помещений маневренного фонда гражданам, установленным в подпункте "г" пункта 3 части 2 статьи 7 Решения Городской Думы города Таганрога от 02.07.2010 №210, рассматривается жилищной комиссией при Администрации города Таганрога.

3. В случаях расторжения или прекращения договоров найма специализированных жилых помещений граждане должны освободить жилые помещения, которые они занимали по данным договорам.

4. В случае отказа добровольно освободить занимаемое по договору найма специализированное жилое помещение граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных действующим жилищным законодательством Российской Федерации.

Заместитель Главы Администрации -
управляющий делами

Дробный С.В.

Приложение № 1
к Положению о порядке постановки на учет и
ведения учета граждан, нуждающихся в жилых
помещениях муниципального специализированного
жилищного фонда

Мэру города Таганрога

ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии на учет нуждающихся в жилых помещениях муниципального
специализированного жилищного фонда

В связи с _____
(указать причину отсутствия жилой площади или необходимости ее замены)

_____ *(дать краткую характеристику занимаемого жилья)*

прошу Вас рассмотреть вопрос о постановке меня – гражданина Российской

Федерации _____
(Ф.И.О.)

дата рождения _____ паспорт: серия _____ № _____,
выданный _____ «____» _____ Г.,
удостоверение _____

(наименование документа, подтверждающего право гражданина на льготное обеспечение жильем)
серия _____ № _____, выданное _____ «____» _____ Г.

проживаю по адресу: _____
(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

и членов моей семьи – граждан Российской Федерации на учет в качестве нуждающихся в
жилом помещении муниципального специализированного жилищного фонда.

Состав семьи _____ человек:

Супруга (супруг) _____ «____» _____ Г.,
(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт серия _____ № _____, выданный _____
«____» _____ Г., проживает по адресу: _____

_____ *(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)*

дети: 1) _____ «____» _____
(Ф.И.О.) (дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) :серия _____ № _____,
выданный _____
«____» _____ Г., проживает по адресу: _____

_____ *(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)*

2) _____ «____» _____
(Ф.И.О.) (дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении):серия _____ № _____,
выданный _____ «____» _____ Г., проживает по
адресу: _____

_____ *(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)*

3) _____ «____» _____
(Ф.И.О.) (дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ № _____,
выданный _____ « ____ » _____ г., проживает по
адресу: _____

(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

Кроме того, в состав моей семьи также включены граждане Российской Федерации:

_____ « ____ » _____ г.
(Ф.И.О.) (дата рождения)

(Родственный статус, основание признания членом семьи)

паспорт (свидетельство о рождении): серии _____ № _____,
выданный _____ « ____ » _____ г.
проживает по адресу: _____

(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений для постоянного
проживания на территории Российской Федерации и других государств на правах
_____ не имеем (имеем).

(собственности, найма, поднайма)

(ненужное зачеркнуть)

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

1) _____ ;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) _____ ;

3) _____ ;

4) _____ ;

5) _____ ;

6) _____ ;

7) _____ ;

8) _____ ;

9) _____ ;

10) _____ ;

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Совершеннолетние члены семьи с заявлением согласны:

1) _____ ;
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

2) _____ ;

3) _____ ;

4) _____ .

Приложение № 3

к Положению о порядке постановки на учет и ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда

КНИГА

регистрации заявлений граждан о принятии на учет
в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда
г. Таганрог Ростовской области

Начата _____ 20__ г.

Окончена _____ 20__ г.

№ п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Местонахождение занимаемого жилого помещения	Дата передачи заявления на рассмотрение комиссии	Предложение комиссии Дата	Решение органа самоуправления Дата, номер	Сообщение заявителю о принятом решении. Дата и номер письма
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 4
к Положению о порядке постановки на учет и ведения
учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях
муниципального специализированного жилищного фонда

АКТ
обследования жилищных условий гражданина

« _____ » _____ 20 ____ г.

Населенный пункт *г. Таганрог*

Комиссия в составе:

Обследовала жилищные условия

гр. _____,
_____ , проживающего в доме № _____ , корпус № _____ кв.

№ _____ ,

ул. _____

и установила следующее:

1. Занимает жилое помещение в доме

(наименование собственника: орган местного самоуправления, ведомство, право личной собственности)

состоит из _____ комнат общей площадью _____ кв.м, жилой площадью _____ кв.м.

Размер каждой комнаты _____ кв.м, _____ кв.м, _____ кв.м, _____ кв.м .

Комнаты _____ на _____ этаже в _____ этажном доме.
(изолир., смежн.)

Дом _____
(каменный, крупнопанельный, деревянный, ветхий, аварийный)

Комнаты _____
(сухие, сырые, светлые, темные)

Квартира _____
(отдельная, коммунальная)

2. Благоустройство дома (жилого помещения): _____
(водопровод, канализация, горячая вода, отопление (центральное, печное), ванная, лифт, телефон)

3. _____ - наниматель жилого помещения,
(Ф.И.О. заявителя)

собственник жилого помещения проживает в данном жилом помещении
(нужное подчеркнуть)

на основании _____

№ _____ от « _____ » _____ г.
(свидетельство на право собственности, договор найма, договор поднайма, иной договор)

4. На данной жилой площади проживают:

	Ф.И.О.	Дата и год рождения	Родственные отношения с заявителем	С какого времени проживает в данном муниципальном образовании	С какого времени зарегистрирован в данном жилом помещении	Место работы, должность

5. Дополнительные данные о семье заявителя _____

_____ (семья инвалида Великой Отечественной войны, погибшего военнослужащего, пенсионера, многодетная семья и т. д.)

6. Заключение комиссии _____

Подписи членов комиссии _____

(наименование должности
ответственного лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Подпись заявителя _____

Подпись

Ф.И.О.

Приложение № 5
к Положению о порядке постановки на учет и ведения
учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях
муниципального специализированного жилищного фонда

ВЫПИСКА

из постановления Администрации г. Таганрога

от «_____» _____ 20__ г. № _____

о приеме на учет

Фамилия, имя, отчество _____

Адрес и длительность проживания в данном населенном пункте _____

Место и длительность работы на предприятии, в учреждении, организации _____

Основания для принятия на учет _____

Наличие льгот и преимуществ _____

Дата принятия на учет _____

Состав семьи, принятой на учет _____

Сведения о ежегодной перерегистрации и очередности на получение жилой площади:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

М.П.

(наименование должности
ответственного лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Положению о порядке постановки на учет и ведения
учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях
муниципального специализированного жилищного
фонда

ВЫПИСКА
из правового акта органа местного самоуправления
об отказе в принятии на учет

от « ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Гражданину _____
(фамилия, имя, отчество)

отказано в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях муниципального
специализированного жилищного фонда, на основании

Основания для отказа в принятии на учет _____

М.П.

(наименование должности
ответственного лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 7
к Положению о порядке постановки на учет и ведения
учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях
муниципального специализированного жилищного
фонда

ВЫПИСКА
из правового акта органа местного самоуправления
о снятии с учета

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Гражданин _____
(фамилия, имя, отчество)

снят с учета в качестве нуждающегося в жилых помещениях муниципального
специализированного жилищного фонда, на основании

М.П.

(наименование должности
ответственного лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 8
к Положению о порядке постановки на учет и
ведения учета граждан, нуждающихся в
жилых помещениях муниципального
специализированного жилищного фонда

КНИГА

учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда

г. Таганрог Ростовской области

Начата _____ 20__ г.

Окончена _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Состав семьи (фамилия, имя, отчество, родственные отношения, с какого времени проживает)	Паспорта всех членов семьи – граждан РФ	Даты рождения всех членов семьи	Адрес места жительства, статус помещения и краткая характеристика жилья	Дата постановки на учет (реквизиты решения органа местного самоуправления) и № дела	Включен в список (категория), номер очереди	Реквизиты документа, подтверждающего отнесение граждани на соответствующей категории	Страховой № индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования	Реквизиты решения об обеспечении и жилой площадью	Номер и дата договора	Реквизиты решения о снятии с учета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Заместитель Главы Администрации-
управляющий делами

С.В.Дробный