

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.03.2013

№ 841

г. Таганрог

О межведомственной рабочей группе по контролю за использованием средств федерального и регионального бюджетов при направлении материнского капитала на улучшение жилищных условий

В целях реализации положений Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», Областного закона Ростовской области от 18.11.2011 № 727-ЗС «О региональном материнском капитале», принимая во внимание письмо Управления ПФР в г. Таганроге Ростовской области от 16.11.2012 № ОСВ-30-4063, **постановляю:**

1. Создать межведомственную рабочую группу по контролю за использованием средств федерального и регионального бюджетов при направлении материнского капитала на улучшение жилищных условий в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о межведомственной рабочей группе по контролю за использованием средств федерального и регионального бюджетов при направлении материнского капитала на улучшение жилищных условий согласно приложению № 2.

3. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации г. Таганрога (Агеева М.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации г. Таганрога.

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Таганрога Радомскую М.В.

Первый заместитель
Главы Администрации
города Таганрога

О.Н. Деменев

СОСТАВ

межведомственной рабочей группы по контролю за использованием средств федерального и регионального бюджетов при направлении материнского капитала на улучшение жилищных условий

Радомская Марина Викторовна	Заместитель главы Администрации города Таганрога, председатель рабочей группы
Бурдынная Виктория Александровна	Начальник отдела социальных выплат УПФР в г. Таганроге, секретарь рабочей группы (по согласованию)
Васильева Виктория Борисовна	Начальник отдела ЗАГС г. Таганрога (по согласованию)
Гайдаревская Маргарита Анатольевна	Заместитель начальника Управления социальной защиты населения г. Таганрога (по согласованию)
Гладких Альбина Петровна	Начальник отдела по жилищной политике и ипотечному кредитованию Администрации г. Таганрога
Думчикова Елена Филипповна	Инженер по охране труда и технике безопасности МУП «Бюро технической инвентаризации» (по согласованию)
Клокова Ольга Ивановна	Начальник отдела опеки и попечительства Управления образования г. Таганрога (по согласованию)

Кузьминова Алевтина Николаевна

Заместитель председателя комитета
по архитектуре и
градостроительству Администрации
г. Таганрога

Науменко Вячеслав Викторович

Оперуполномоченный ОЭБиПК
Управления МВД России по г.
Таганрогу, капитан полиции
(по согласованию)

Ященко Лариса Николаевна

Начальник УПФР в г. Таганроге
Ростовской области
(по согласованию)

Заместитель Главы Администрации
города Таганрога - управляющий делами

А.Б.Забежайло

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной рабочей группе по контролю за использованием средств федерального и регионального бюджетов при направлении материнского капитала на улучшение жилищных условий

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется Порядок формирования и деятельности межведомственной рабочей группы по контролю за использованием средств федерального и регионального бюджетов при направлении материнского капитала на улучшение жилищных условий (далее - рабочая группа).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, актами Президента и Правительства РФ, а также иными нормативными актами.

1.3. Основные задачи рабочей группы:

содействие Управлению Пенсионного фонда РФ в г. Таганроге Ростовской области (далее - Управление ПФР) и Управлению социальной защиты населения г. Таганрога (далее - УСЗН) в обеспечении реализации Федерального закона от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей и Областного закона Ростовской области от 18.11.2011 № 727-ЗС «О региональном материнском капитале»;

предупреждение случаев нецелевого использования средств федерального и регионального бюджетов, предназначенных для улучшения условий жизни семьи, ущемления законных прав и интересов детей.

2. Структура и состав рабочей группы

2.1. Персональный состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации г. Таганрога.

2.2. Рабочая группа состоит из председателя, членов рабочей группы и секретаря.

2.3. Председателем рабочей группы является заместитель Главы Администрации города Таганрога по социальным вопросам.

В число членов рабочей группы включаются начальник Управления ПФР, представители УСЗН, Управления образования г. Таганрога, Управления МВД России по г. Таганрогу, иных государственных органов и общественных организаций.

2.4. Председатель рабочей группы осуществляет организацию и общее руководство деятельностью рабочей группы, утверждает повестку заседания рабочей группы, подписывает решения и протоколы заседания рабочей группы.

2.5. Секретарь рабочей группы осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности группы, информирование членов группы о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов группы с материалами, представленными для обсуждения на заседаниях рабочей группы.

3. Основные функции рабочей группы

Для выполнения основных задач рабочая группа:
рассматривает вопросы распоряжения средствами материнского капитала на улучшение жилищных условий, представленные на заседание рабочей группы Управлением ПФР, УСЗН;
инициирует проведение соответствующих проверок достоверности сведений, содержащихся в документах, компетентными органами;
вырабатывает рекомендации:
о возможности распоряжения средствами материнского (семейного) капитала и регионального материнского капитала для вынесения решения Управлением ПФР, УСЗН;
о передаче материалов в правоохранительные органы для проведения соответствующих проверок и решения вопроса об уголовном преследовании;
о передаче информации в органы опеки и попечительства и прокуратуру для проведения комплекса мероприятий, направленных на защиту прав и законных интересов детей.

4. Порядок работы рабочей группы

4.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости по инициативе председателя либо по заявлению любого из членов рабочей группы и правомочны при участии более половины ее членов.

4.2. К участию в заседании рабочей группы могут привлекаться владелец сертификата на материнский капитал и (или) его представитель, представители иных органов и организаций.

4.3. Решение о проведении заседаний рабочей группы принимает председатель не позднее двух рабочих дней после поступления соответствующего предложения или возникновения соответствующих обстоятельств, требующих проведения заседания группы.

4.4. По итогам рассмотрения вопроса рабочая группа принимает решение, которое имеет рекомендательный характер и учитывается в деятельности соответствующего компетентного органа.

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

4.6. Все члены рабочей группы при принятии решений имеют равные права.

4.7. Члены рабочей группы и лица, принимавшие участие в заседаниях группы, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы рабочей группы.

4.8. Решение рабочей группы оформляется протоколом заседания, которое подписывается председателем, секретарем, членами рабочей группы.

4.9. Протокол заседания оформляется в двух экземплярах по каждому случаю распоряжения средствами материнского капитала.

4.10. В протоколе заседания указываются:

дата заседания рабочей группы, фамилия, имя, отчество членов рабочей группы и других лиц, присутствующих на заседании;

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании вопросов в отношении конкретной ситуации распоряжения средствами материнского капитала;

другие значимые сведения;

решение и обоснование его принятия;

результаты голосования и подписи членов рабочей группы.

4.11. Протокол регистрируется секретарем рабочей группы в отдельном журнале с присвоением порядкового номера и соблюдением хронологической последовательности.

Один экземпляр приобщается в отдельную подшивку, которая хранится у секретаря в течение 3 лет.

Второй экземпляр направляется в Управление ПФР или УСЗН для принятия окончательного решения по распоряжению средствами материнского капитала.

В случае, если в решении содержатся рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции правоохранительных органов, органов опеки и попечительства, других структур, копия протокола направляется по принадлежности.

Заместитель Главы Администрации
города Таганрога - управляющий делами

А.Б. Забежайло