

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель управления
жилищных отношений администрации
городского округа город Воронеж

О. Ю. Зацепин

« _____ » _____ 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе распределения муниципального жилищного фонда и реализации
программы переселения граждан управления жилищных отношений
администрации городского округа город Воронеж

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет основные функции, права, обязанности и ответственность отдела распределения муниципального жилищного фонда и реализации программы переселения граждан (далее по тексту - отдел) при решении задач и реализации функций управления жилищных отношений (далее по тексту - управление) в целом, принципы взаимодействия с другими отделами управления, структурными подразделениями органов местного самоуправления городского округа город Воронеж.

1.2. Отдел является структурным подразделением управления и подчиняется руководителю управления.

Отдел возглавляется начальником отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности заместителем главы администрации - руководителем аппарата администрации городского округа город Воронеж по согласованию с руководителем управления.

1.3. Структура и численность отдела, квалификационный и профессиональный состав его сотрудников регламентируется штатным расписанием управления и функциями, исполнение которых закреплено за отделом.

1.4. В своей работе отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства Воронежской области и главы городского округа город Воронеж, правовыми актами Воронежской городской Думы, указаниями и распорядительными документами руководителя управления жилищных отношений администрации городского округа город Воронеж, а также настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

2.1. Основными задачами отдела распределения муниципального жилищного фонда и реализации программы переселения граждан являются:

- обеспечение реализации на территории городского округа конституционных прав граждан на жилище;

- участие в разработке, реализации и контроле выполнения целевых жилищных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на территории городского округа, финансируемых федеральным, областным и городским бюджетами, иными внебюджетными источниками.

2.2. В целях реализации возложенных на него задач отдел выполняет следующие функции:

2.2.1. Учет жилых помещений, поступающих в муниципальную собственность по договорам о развитии застроенной территории, дарения, мены, купли-продажи, а также освобождаемых за выбытием граждан;

2.2.3. Распределение муниципальных жилых помещений.

2.2.4. Предоставление в установленном порядке гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2.2.5. Подготовка предложений по вопросам отнесения муниципальных жилых помещений к специализированному жилищному фонду и исключения из указанного фонда в установленном порядке.

2.2.6. Ведение учета служебных жилых помещений и жилых помещений маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда;

2.2.7. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда»;

2.2.8. Подготовка материалов для участия уполномоченных представителей администрации городского округа в судебных заседаниях по вопросам, входящим в компетенцию управления.

2.2.9. Подготовка документов для принятия решения о продаже долей в праве общей долевой собственности.

2.2.10. Организация исполнения в соответствии с закрепленными полномочиями вступивших в законную силу решений судов.

2.2.11. Участие, в целях принятия соответствующих нормативных актов Воронежской городской Думы и главы городского округа город Воронеж, в проведении анализа состояния муниципальных жилых помещений, многоквартирных жилых домов на территории городского округа, в подготовке и обосновании предложений по переселению граждан из аварийных домов, подлежащих сносу или реконструкции, или жилых помещений, непригодных для проживания, а также отселения граждан из жилых домов при изъятии земельных участков для муниципальных нужд.

2.2.12. Рассмотрение и проверка документов, подготовка проектов приказов руководителя управления о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда гражданам из числа переселяемых из аварийных домов, подлежащих сносу или реконструкции, и жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания, а также гражданам из числа переселяемых из жилых помещений

в домах, подлежащих сносу в связи с изъятием земельных участков для муниципальных нужд.

2.2.13. Участие в реализации мероприятий по переселению граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания; из многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, а также при изъятии земельных участков для муниципальных нужд.

2.2.14. Разработка, реализация и контроль исполнения нормативных и распорядительных актов органа местного самоуправления в пределах компетенции и полномочий управления, выполнения целевых программ в рамках соответствующих федеральных, региональных и (или) муниципальных адресных целевых программ, финансируемых за счет федерального, областного и городского бюджетов.

2.2.15. Рассмотрение и проверка документов, подготовка проектов приказов руководителя управления о предоставлении жилых помещений муниципального маневренного жилищного фонда.

2.2.16. Рассмотрение и проверка документов, подготовка проекта распоряжения главы городского округа о предоставлении муниципального служебного жилого помещения (либо мотивированного отказа в предоставлении).

2.2.17. Осуществление необходимых действий для заключения в установленном порядке в интересах муниципального образования городской округ город Воронеж гражданско-правовых сделок, влекущих отчуждение или приобретение права собственности на жилые помещения, жилые дома либо их части в соответствии с законодательством в целях выполнения жилищных программ и социальных задач; подготовка распорядительных актов по данным правоотношениям; ведение учета и хранение документации о гражданско-правовых сделках по возникновению, изменению, прекращению прав городского округа на жилые объекты.

2.2.18. Обеспечение исполнения сделок, совершенных от имени администрации городского округа город Воронеж, условий договоров, в том числе их расторжения установленным законом порядком в случае нарушения договорных обязательств.

2.2.19. Взаимодействие с федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии «Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области» по вопросам регистрации права собственности муниципального образования городской округ город Воронеж на жилые помещения и вопросам надлежащего оформления договоров с физическими лицами.

2.2.20. Оформление приема жилых помещений, поступающих в муниципальную собственность в порядке наследования.

2.2.21. Участие в разработке прогноза социально — экономического развития городского округа город Воронеж.

2.2.22. Расчет показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа город Воронеж.

2.2.23. Участие в подготовке предложений управления при формировании бюджета городского округа город Воронеж на планируемый период.

2.2.24. Подготовка прогноза объема продукции, закупаемой для муниципальных нужд за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования.

2.2.25. Взаимодействие с ГУП ВО «Воронежоблтехинвентаризация» по вопросам технической инвентаризации муниципальных жилых помещений (многоквартирных домов).

2.2.26. Организация проведения в установленном порядке независимой оценки жилых объектов муниципального жилищного фонда или жилых объектов подлежащих изъятию.

2.2.27. Подготовка аналитических материалов по направлениям деятельности отдела.

2.2.28. Рассмотрение, выдача письменных разъяснений и принятие решений по письменным обращениям и запросам подразделений администрации городского округа, граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции управления.

2.2.29. Прием граждан, представителей предприятий, организаций и консультация по вопросам применения жилищного законодательства в пределах компетенции отдела.

2.2.30. Учет, обеспечение сохранности документов, выдача архивных справок, документов или копий (дубликатов) документов в целях служебного использования, исполнения запросов граждан и юридических лиц.

2.2.31. Выполнение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности.

2.2.32. Обеспечение мероприятий по гражданской обороне.

2.2.33. Осуществление иных функций и задач, отнесенных к компетенции и полномочиям органов местного самоуправления в сфере управления муниципальным жилищным фондом в рамках действующего законодательства.

3. СТРУКТУРА ОТДЕЛА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ

3.1. В состав отдела распределения муниципального жилищного фонда и реализации программы переселения граждан входят следующие специалисты:

- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела;
- главный специалист (2 единицы);
- ведущий специалист (1 единицы);
- старший инспектор (2 единицы).

При выполнении своих функций отдел работает во взаимодействии с другими отделами и структурными подразделениями администрации городского округа город Воронеж, органами власти и управления города, предприятиями, учреждениями и организациями.