



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НОВОРОССИЙСК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.10.2018

№ 3970

г. Новоросийск

Об утверждении Положения об Управлении жилищной политики администрации муниципального образования город Новоросийск

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 34 Устава муниципального образования город Новоросийск, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об Управлении жилищной политики администрации муниципального образования город Новоросийск (прилагается).
2. Отделу информационной политики и СМИ данное постановление разместить на сайте администрации муниципального образования город Новоросийск.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования А.В. Служалого.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава
муниципального образования

(подпись)

И.А. Дяченко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования город
Новороссийск

от 03.10.2018 № 3940

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Управление жилищной политики администрации муниципального образования город Новороссийск (далее - Управление) является функциональным органом администрации муниципального образования город Новороссийск. Управление действует на основании Устава муниципального образования город Новороссийск и настоящего Положения.

1.1. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, а также муниципальными правовыми актами.

1.2. Управление непосредственно подчинено заместителю главы муниципального образования город Новороссийск, координирующему работу Управления.

1.3. Местонахождение Управления: 353900, город Новороссийск, ул. Губернского, д. 1.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2. Основными задачами Управления являются:

2.1. Установление фактов наличия (отсутствия) законных оснований для признания малоимущими граждан, зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования город Новороссийск, в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях).

2.2. Осуществление в установленном законодательством порядке учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях граждан категорий муниципальной подведомственности и граждан отдельных категорий.

2.3. Участие в реализации национальных проектов Российской Федерации, федеральных, краевых и муниципальных целевых программ и подпрограмм в области жилищных отношений.

2.4. Организация работы по предоставлению гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.5. Участие в реализации программ по реконструкции, развитию территории муниципального образования город Новороссийск и ликвидации непригодных для проживания жилых помещений и аварийного жилого фонда.

ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3. Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Производит расчеты размера дохода, приходящегося на гражданина и каждого члена его семьи (одиноко проживающего гражданина) за расчетный период, определяет размер стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина и (или) членов его семьи, подготавливает заключение о наличии законных оснований для признания (отказа в признании) заявителя и членов его семьи малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.2. Проводит работу по ведению в установленном порядке учета граждан категорий муниципальной подведомственности в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.3. Проводит работу по ведению в установленном порядке учета граждан отдельных категорий, в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.3.1. Проводит работу по формированию списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, относившихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Законом Краснодарского края от 3 июня 2009 года № 1748-КЗ «Об обеспечении дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае» в части:

приема, проверки и ведения учета заявлений и иных необходимых документов, представляемых законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, относившимися к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для формирования списка;

подготовки заключений о необходимости включения или отказа во включении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в список и направлении данных заключений и заявлений с приложенными к ним иными необходимыми документами в орган исполнительной власти Краснодарского края в области семейной политики.

3.3.2. Проводит работу по формированию и ведению списков граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительного кооператива, созданного при содействии органов местного самоуправления, в соответствии с Законом Краснодарского края от 23 апреля 2013 года № 2704-КЗ «О содействии отдельным категориям граждан в улучшении жилищных условий путем привлечения их к участию в жилищно-строительных кооперативах на территории Краснодарского края», и граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, в соответствии с Законом Краснодарского края от 23 апреля 2013 года № 2710-КЗ «О правилах формирования списков граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, построенного или строящегося на земельных участках Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства, находящихся на территории Краснодарского края, и порядке включения указанных граждан в эти списки».

3.3.3. Проводит работу по формированию и ведению списков граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи», в соответствии с Законом Краснодарского края от 5 ноября 2014 года № 3050-КЗ «Об установлении категорий граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, порядка формирования списков таких граждан и сводного по Краснодарскому краю реестра таких граждан при реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

3.4. Реализует мероприятия по переселению граждан из многоквартирных домов, признанных аварийным и подлежащими сносу или реконструкции.

3.5. Осуществляет ведение учетно-отчетной документации по жилищным вопросам.

3.6. Формирует информацию о гражданах, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, с составлением списков по установленным формам.

3.7. Составляет и представляет в установленном порядке заключения по жилищным вопросам.

3.8. Осуществляет формирование учетных дел и списков граждан, изъявивших желание получать государственные жилищные сертификаты в планируемом году.

3.9. Осуществляет вручение гражданам в установленном порядке государственных жилищных сертификатов.

3.10. Осуществляет подготовку документов, необходимых для предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, договорам найма специализированного жилого помещения, договорам найма жилого помещения коммерческого использования и договорам безвозмездного пользования.

3.11. Обеспечивает деятельность межведомственной комиссии об оценке соответствия помещения требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.12. Рассматривает обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.13. Организует доступ к информации о деятельности Управления.

3.14. Обеспечивает передачу гражданам в собственность жилых помещений муниципального жилищного фонда в порядке, предусмотренном Законом Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

Обеспечивает безвозмездную передачу в муниципальную собственность муниципального образования город Новороссийск объектов жилищного фонда, находящихся в собственности граждан, ранее приватизированных и свободных от обязательств, являющихся для собственника(ов) единственным местом постоянного проживания.

3.15. Обеспечивает подготовку документов по следующим вопросам:

заключение, изменение, расторжение (прекращение) договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда муниципального образования город Новороссийск, договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования муниципального жилищного фонда муниципального образования город Новороссийск, договоров найма специализированного жилого помещения муниципального жилищного фонда муниципального образования город Новороссийск, договоров безвозмездного пользования жилым помещением муниципального жилищного фонда муниципального образования город Новороссийск, договоров безвозмездной передачи в муниципальную собственность муниципального образования город Новороссийск объектов жилищного фонда, договоров найма жилого помещения коммерческого использования муниципального жилищного фонда муниципального образования город Новороссийск и соглашений об изменении, прекращении (расторжении) указанных договоров;

оформление согласия (отказа) на заключение договора поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма;

оформление согласия (отказа) на вселение нанимателем в занимаемое жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве проживающих совместно с ним членов своей семьи;

оформление согласия наймодателя муниципального жилищного фонда муниципального образования город Новороссийск на обмен нанимателем занимаемого им жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма;

объединение комнат в коммунальных квартирах;

присвоение, изменение нумерации квартир.

3.16. Представляет интересы администрации муниципального образования город Новороссийск по вопросам, касающимся своей компетенции.

ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

4. Управление во исполнение возложенных на него функций имеет право:

4.1. Разрабатывать и вносить на рассмотрение администрации муниципального образования город Новороссийск проекты муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию от руководителей отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации муниципального образования город Новороссийск, руководителей предприятий, учреждений и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.3. Привлекать по согласованию с руководителями отраслевых, функциональных и территориальных органов муниципального образования город Новороссийск работников для участия в подготовке и проведения мероприятий, проводимых Управлением в соответствии с возложенными на него задачами.

4.4. Принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, совещательных органов при главе муниципального образования город Новороссийск в соответствии со своей компетенцией.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УПРАВЛЕНИЯ

5. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, который назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации муниципального образования город Новороссийск.

Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций.

Специалисты Управления несут в установленном порядке ответственность за своевременное и высококачественное выполнение возложенных на них должностных обязанностей.

6. Штатное расписание Управления утверждается администрацией муниципального образования город Новороссийск.

7. Начальник Управления:
руководит деятельностью Управления;
распределяет обязанности между работниками Управления;
представляет Управление в учреждениях, предприятиях и организациях;
представляет в установленном порядке на утверждение Положение об Управлении и штатное расписание Управления;

утверждает должностные инструкции работников Управления;
представляет главе муниципального образования город Новороссийск кандидатуры работников Управления для утверждения их на должности, обосновывает необходимость и продолжительность испытательного срока;

вносит предложения о премировании, поощрении работников Управления и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

вносит предложения о командировании работников Управления в пределах Российской Федерации и согласовывает их выезд в служебные зарубежные командировки;

представляет работников Управления при проведении аттестации, квалификационных экзаменов, готовит служебные характеристики в соответствии с Положением о муниципальной службе в муниципальном образовании город Новороссийск;

осуществляет контроль за исполнением работниками Управления их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка;

ведет служебную переписку с отраслевыми, функциональными и территориальными органами администрации муниципального образования город Новороссийск;

ведет прием граждан, рассматривает обращения, заявления, жалобы граждан и юридических лиц;

выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности Управления.

8. Организационное, информационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Управления осуществляется администрацией муниципального образования город Новороссийск.

И.о. начальника
Управления жилищной политики

 В.А. Самофал