

Положение  
об отделе по организации переселения граждан и сноса объектов  
департамента имущественных и земельных отношений

1. Общие положения

1.1. Отдел по организации переселения граждан и сноса объектов (далее – отдел) является структурным подразделением департамента имущественных и земельных отношений Администрации города (далее – департамент).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Положением о департаменте имущественных и земельных отношений Администрации города, иными муниципальными правовыми актами города Сургута, а также настоящим положением.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно заместителю директора департамента, курирующему деятельность отдела.

1.4. Местонахождение отдела: г. Сургут, ул. Гагарина, 11.

1.5. Финансирование расходов на содержание отдела осуществляется за счет средств бюджета города в пределах утвержденных ассигнований.

2. Цели создания отдела

2.1. Отдел создан для выполнения полномочий, обеспечивающих работу департамента в области жилищных отношений:

- реализации жилищных программ по переселению граждан из ветхого, аварийного, непригодного жилищного фонда;
- ведение учета ветхого, аварийного, непригодного жилищного фонда города.

2.2. Организация мероприятий по переселению граждан из ветхого, аварийного, непригодного жилищного фонда, подлежащего сносу.

2.3. Организация условий, необходимых для переселения граждан.

2.4. Организация условий для подготовки и освоения земельных участков в целях нового жилищного строительства.

2.5. Организация реализации муниципальных, адресных, долгосрочных программ по улучшению жилищных условий граждан, проживающих

в ветхих, аварийных домах и в жилых помещениях непригодных для проживания.

2.6. Организация работы межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

2.7. Организация работы рабочей подгруппы по выполнению подпрограмм муниципальной программы «Развитие жилищной сферы на период до 2030 года».

2.8. Организация мероприятий по составлению и ведению реестра ветхих, аварийных жилых домов и жилых помещений непригодных для проживания.

2.9. Организация мероприятий по сносу наземной части аварийных, ветхих и непригодных для проживания домов.

2.10. Создание организационных предпосылок для ускоренной ликвидации аварийного, ветхого и непригодного жилищного фонда.

### 3. Функции отдела.

3.1. Осуществляет функции ответственного структурного подразделения Администрации города, в рамках своей компетенции, в части подготовки и реализации соглашений о предоставлении субсидии местному бюджету из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для реализации полномочий в сфере жилищных отношений.

3.2. Осуществляет функции в сфере организации управления муниципальным жилищным фондом и в области жилищных отношений:

3.2.1. Организует проведение мероприятий по содержанию и использованию муниципального жилищного фонда.

3.2.2. Организует контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда.

3.2.3. Организует контроль за соответствием жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным требованиям.

3.2.4. Организует снос аварийных и непригодных для проживания домов.

3.2.5. Участвует в передаче в собственность гражданам жилых домов, расположенных на территории поселков, для реконструкции или нового строительства индивидуального жилого дома, где по условиям генерального плана города и градостроительного зонирования разрешено малоэтажное строительство.

3.2.6. Осуществляет выплаты возмещения в связи с изъятием недвижимого имущества собственнику жилого помещения после принятия решения об изъятии недвижимости для государственных или муниципальных нужд в связи со сносом дома, признанного аварийным или непригодным для проживания.

3.2.7. Осуществляет заключение договоров мены муниципальных жилых помещений, предоставляемых гражданам (юридическим лицам) взамен жилых



помещений, расположенных в аварийных домах, и подлежащих сносу, в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами.

3.2.8. Осуществляет признание в установленном порядке жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда непригодными для проживания, многоквартирных домов, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции.

3.2.9. Принимает решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.3. Организует информационное обеспечение и разъяснительную работу с населением, проживающих в ветхом, аварийном, непригодном жилищном фонде в пределах своей компетенции по вопросам действующего законодательства в сфере жилищных отношений и осуществляет функции ответственного структурного подразделения Администрации города по взаимодействию между структурными подразделениями Администрации города по вопросам перспективы застройки освобождаемых территорий в результате сноса ветхого, аварийного, непригодного жилищного фонда, по взаимодействию с исполнительными органами власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросам реализации жилищных программ, с управляющими организациями, по вопросам управления, сноса жилищного фонда.

3.4. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.5. Участвует в подготовке (обсуждении) проектов муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

3.6. Участвует в разработке долгосрочных, адресных, муниципальных программ по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в ветхих, аварийных домах и в жилых помещениях непригодных для проживания.

3.7. Согласовывает материалы по разработке генерального плана города и его корректировке в части расселения граждан, сноса домов, расположенных в зоне отвода земельных участков.

3.8. Представляет предложения о реализации принятых Программ и выносит их на рассмотрение заместителя директора департамента, курирующему деятельность отдела и (или) директору департамента.

3.9. Участвует в реализации мероприятий в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» по решению задач переселению граждан из аварийного жилищного фонда.

3.10. Формирует объемные показатели жилищного фонда по их характеристикам и составляет реестры ветхих, аварийных домов и жилых помещений непригодных для проживания.



3.11. Осуществляет контроль за использованием ветхого, аварийного жилищного фонда и жилых помещений непригодных для проживания.

3.12. Подготавливает и представляет различные формы отчетов о наличии ветхого, аварийного, непригодного жилищного фонда на территории муниципального образования в государственные органы, органы исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, структурные подразделения Администрации города в соответствии с поступающими запросами.

3.13. Осуществляет планирование количества и номенклатуры квартир необходимого для переселения на предстоящий год для формирования плана строительства жилых помещений по договорам социального найма.

3.14. Предоставляет следующие муниципальные услуги:

3.14.1. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

3.14.2. Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

3.15. Проводит заседания рабочей подгруппы по выполнению подпрограмм муниципальной программы «Развитие жилищной сферы на период до 2030 года».

3.16. Обеспечивает первичную явку в департамент граждан– участников программ переселения, освобождающих жилые помещения в связи со сносом, путем направления заказных писем с уведомлением о вручении, уведомления по телефону либо с выездом по месту фактического проживания.

3.17. Информировывает участников программ переселения из аварийного, ветхого, непригодного жилищного фонда о порядке и условиях расселения, а также о порядке предоставления им жилых помещений и выплаты денежного возмещения.

3.18. Подбирает из доведенной номенклатуры жилых помещений, которые будут предоставлены гражданам, занимающим жилые помещения по договорам социального найма, найма коммерческого использования, договора найма специализированного жилищного фонда.

3.19. Организует проведение оценки рыночной стоимости предоставляемого жилого помещения, оценки рыночной стоимости земельного участка и суммы убытков, причиненных собственнику в связи с изъятием недвижимого имущества.

3.20. Формирует учетные дела участников программ переселения.

3.21. Участвует в ведении, корректировке, эксплуатации, модернизации и развитии информационной системы жилищно-коммунального хозяйства по вопросам наличия ветхого и непригодного жилищного фонда, об отселении граждан и сносе домов.

3.22. Проводит работу по подготовке, рассмотрению и согласованию договоров (соглашений) с организациями различных форм собственности в пределах компетенции отдела на предоставление коммунальных услуг, компенсаций, субсидий, аренды муниципального имущества.



3.23. Взаимодействует со строительными (инвестиционными) компаниями по вопросам организации переселения граждан, проживающих в аварийных, ветхих и непригодных домах, расположенных на территориях, подлежащих развитию (комплексному освоению).

3.24. Выдает по письменным заявлениям граждан справку-подтверждение о пригодности (непригодности) жилого помещения, дома для проживания.

3.25. Ежемесячно готовит сведения о выполнении сетевого графика регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда».

3.26. Рассматривает письменные заявления физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.27. Участвует в составлении ежеквартального отчета о показателях для разработки прогноза социально-экономического развития города Сургута до 2030 года.

3.28. Направляет учетные дела участников программ переселения в управление учёта и распределения жилья департамента для оформления договора социального найма.

3.29. Представляет интересы Администрации города в межмуниципальном отделе Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному – Югре по осуществлению всех необходимых действий, связанных с постановкой на учет бесхозяйного имущества, регистрацией права муниципальной собственности на недвижимое имущество, регистрации сделок, перехода права собственности, внесения изменений в Единый государственный реестр недвижимости.

3.30. Представляет интересы Администрации при рассмотрении исков, заявлений и жалоб во всех судебных инстанциях, на всех стадиях судебного процесса, в том числе в апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях, осуществляет все полномочия и совершает процессуальные действия от имени Администрации города.

3.31. Направляет информацию в управляющие организации о предоставлении квартир участникам программ переселения и осуществляет контроль за состоянием квартир, освободившихся после расселения.

3.32. Ведет учет актов о сносе домов и направляет информацию о сносе администраторам программы городской информационной системы для внесения соответствующих изменений.

3.33. Контролирует исполнение нормативных актов, относящихся к деятельности отдела.

#### 4. Структура отдела

4.1. Структура и штатная численность отдела утверждается в составе штатного расписания департамента имущественных и земельных отношений распоряжением Администрации города.

4.2. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с положением об отделе, утвержденным приказом директора департамента.

## 5. Статус начальника отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором департамента по представлению заместителя директора департамента, курирующему деятельность отдела.

5.2. Начальник отдела осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций, за несоблюдение действующего законодательства, сохранность документов, за разглашение служебной информации, состояние дисциплины труда.

5.3. Начальник отдела:

5.3.1. Представляет на утверждение директору департамента положение об отделе, изменения в него.

5.3.2. Представляет директору департамента по согласованию с заместителем директора департамента, курирующим отдел, предложения о замещении вакантных должностей работников отдела.

5.3.3. Дает работникам отдела обязательные для них письменные или устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, контролирует их исполнение.

5.3.4. Проводит совещания по вопросам деятельности отдела.

5.3.5. Направляет директору департамента представления о поощрении или предложения о применении дисциплинарного взыскания к работникам отдела.

5.3.6. Ведет в пределах функций, возложенных на отдел, прием граждан и представителей организаций.

5.3.7. Направляет директору департамента предложения о необходимости повышения квалификации работников отдела.

5.3.8. Вносит в установленном порядке на рассмотрение директору департамента проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.3.9. Организует исполнение муниципальных правовых актов, касающихся деятельности отдела.

5.3.10. Осуществляет иные полномочия, возложенные на него в установленном порядке.

5.3.11. В случае временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет специалист – эксперт либо главный специалист отдела в соответствии с муниципальным правовым актом в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## 6. Заключительные положения

6.1. Отдел несет ответственность, предусмотренную законодательством и муниципальными правовыми актами, за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на него функций.

6.2. Персональная ответственность начальника отдела и работников отдела устанавливается в их трудовых договорах и должностных инструкциях.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом департамента.