

Положение
об отделе учета нуждающихся в жилье
управления учёта и распределения жилья

1. Общие положения

1.1. Отдел учета нуждающихся в жилье (далее – отдел) является структурным подразделением управления учёта и распределения жилья (далее – управление) 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 начальнику управления, а в период его отсутствия – заместителю директора департамента, курирующему деятельность управления.

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. Реализация части вопроса местного значения: обеспечение проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями.

2.2. Обеспечение жилыми помещениями отдельных категорий граждан, в отношении которых переданы государственные полномочия.

2.3. Учет граждан для предоставления в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

2.4. Учет граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых на территории автономного округа.

3. Функции отдела

3.1. Для обеспечения проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями:

3.1.1 Готовит проект решения Думы города об установлении учетной нормы и нормы предоставления жилых помещений по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда.

3.1.2. Готовит проект постановления Администрации города об установлении размера дохода и стоимости налогооблагаемого имущества в целях признания граждан малоимущими, нуждающимися в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

3.1.3. Производит учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставление им жилых помещений по договорам социального найма:

1) осуществляет прием и регистрацию заявлений граждан, желающих встать на учет для получения жилого помещения по договору социального найма;

2) осуществляет прием документов и сведений, поступивших от граждан в целях признания малоимущими, нуждающимися в предоставлении жилого помещения, расчет размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, направляет межведомственные запросы для принятия соответствующего решения;

3) готовит проекты постановлений Администрации города о постановке либо об отказе гражданам в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

4) готовит и направляет уведомления гражданам о принятом решении о постановке либо об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

5) производит регистрацию граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в книге учета, оформление учетных дел, внесение информации о гражданах в электронную базу данных;

6) осуществляет перерегистрацию граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, проведение проверок сведений о жилищных условиях граждан, а у состоящих на учете малоимущих граждан – сведений о размерах дохода и стоимости имущества, подлежащего налогообложению;

7) готовит проекты постановлений Администрации города о снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по основаниям, определенным законодательством;

8) готовит и направляет уведомления гражданам о принятом решении о снятии их с учета в качестве нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

9) формирует списки граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и готовит проекты постановлений Администрации города об утверждении списков;

10) готовит проекты постановлений Администрации города о предоставлении гражданам жилых помещений по договорам социального найма и снятии с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.2. Для реализации муниципальной программы «Развитие жилищной сферы на период до 2030 года»:

3.2.1. Своевременно готовит предложения об изменении муниципальной программы.

3.2.2. Подготавливает информацию для предоставления в уполномоченный орган исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отчета об исполнении муниципальной программы (информацию о жилых помещениях, приобретенных в муниципальную собственность и предоставленных по договорам социального найма гражданам – участникам муниципальной программы, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях).

3.3. Для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, в отношении которых переданы государственные полномочия:

3.3.1. Производит учет граждан, имеющих право на обеспечение жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета, и предоставление им жилых помещений по договорам социального найма или единовременных денежных выплат на приобретение жилых помещений в собственность:

1) осуществляет прием и регистрацию заявлений граждан, имеющих право на обеспечение жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» (ветеранов Великой Отечественной войны и лиц приравненных категорий);

2) осуществляет прием документов и сведений, поступивших от граждан и полученных по каналам межведомственного взаимодействия, для подготовки соответствующего решения;

3) готовит проекты постановлений Администрации города о постановке либо об отказе гражданам в постановке на учет в качестве нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета;

4) готовит и направляет уведомления гражданам о принятом решении о постановке либо об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета;

5) оформляет учетные дела граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета, вносит информацию о гражданах в электронную базу данных;

6) формирует списки граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета, и направляет утвержденные списки в уполномоченный орган исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.4. Для предоставления гражданам единовременной денежной выплаты:

3.4.1. Производит расчет размера единовременной денежной выплаты.

3.4.2. Оформляет и выдает гарантийные письма.

3.4.3. Принимает от граждан документы на приобретенные жилые помещения.

3.4.4. Готовит проекты постановлений Администрации города о перечислении гражданам единовременной денежной выплаты в счет оплаты за приобретенные жилые помещения и снятия с учета.

3.5. Готовит проекты постановлений Администрации города о предоставлении гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета, жилых помещений по договорам социального найма и снятии с учета.

3.6. Осуществляет подготовку и направление еженедельного, ежемесячного отчетов о ходе выполнения мероприятия в уполномоченный орган исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.7. В рамках реализации подпрограммы «Обеспечение мерами государственной поддержки по улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан» муниципальной программы «Развитие жилищной сферы на период до 2030 года»:

3.7.1. Производит целевое и эффективное использование бюджетных средств, обеспечивает достижение целевых показателей результатов реализации программы.

3.7.2. Производит ежегодное информирование уполномоченного органа исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о количестве участников муниципальной программы.

3.7.3. Подготавливает информацию для предоставления в уполномоченный орган исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отчета об использовании полученных бюджетных ассигнований, выделенных на обеспечение жильем (предоставление жилых помещений по договорам социального найма или единовременных денежных выплат для приобретения жилья в собственность) участникам муниципальной программы.

3.7.4. Подготавливает информацию для предоставления в уполномоченный орган Администрации города информации о реализации муниципальной программы, отчета об исполнении муниципальной программы.

3.8. Для учета граждан для предоставления в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства:

3.8.1. Осуществляет прием и регистрацию заявлений граждан, желающих встать на учет для получения в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

3.8.2. Осуществляет прием документов и сведений, поступивших от граждан и полученных по каналам межведомственного взаимодействия, для подготовки соответствующего решения.

3.8.3. Готовит проекты постановлений Администрации города о постановке либо об отказе гражданам в постановке на учет для предоставления в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

3.8.4. Направляет гражданам решения о постановке либо об отказе в постановке на учет для предоставления в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

3.8.5. Осуществляет регистрацию граждан, принятых на учет для предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства в книге учета, оформляет учетные дела, вносит информацию о гражданах в электронную базу данных.

3.8.6. Формирует списки граждан, принятых на учет для предоставления в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

3.8.7. Готовит и направляет уведомления гражданам о возможности получения земельного участка в текущем году, осуществляет проверку оснований для предоставления земельных участков и направление учетных дел в уполномоченное структурное подразделение Администрации города в целях предоставления гражданам земельных участков.

3.8.8. Осуществляет перерегистрацию граждан, состоящих на учете для предоставления в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

3.8.9. Готовит проекты постановлений Администрации города о снятии граждан с учета и исключении из списка для предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства по основаниям, определенным законодательством.

3.8.10. Направляет гражданам решения о снятии с учета и исключении из списка для предоставления в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

3.8. Для учета граждан и формирования списка граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых на территории автономного округа:

3.9.1. Осуществляет прием и регистрацию заявлений о включении в список граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов.

3.9.2. Осуществляет проверку документов и сведений, поступивших от граждан и полученных по каналам межведомственного взаимодействия, в целях подготовки соответствующего решения.

3.9.3. Готовит постановления Администрации города о включении либо об отказе во включении в список граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов.

3.9.4. Производит регистрацию граждан в книге учета граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, и оформление учетных дел граждан.

3.9.5. Производит формирование списка граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, и направляет утвержденный список в уполномоченный орган исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.9.6. Готовит проекты постановлений Администрации города об исключении из списка граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов.

3.9.7. Готовит и направляет уведомления гражданам о принятом решении о принятии на учет (об отказе в принятии на учет), о снятии с учета и исключении из списка граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов.

3.10. Подготавливает проекты муниципальных правовых актов по вопросам деятельности отдела.

3.11. Подготавливает информацию на запросы, поступившие по каналам межведомственного взаимодействия, относящиеся к компетенции отдела.

3.12. Предоставляет гражданам муниципальные услуги в рамках полномочий отдела, готовит проекты муниципальных правовых актов об утверждении и внесении изменений в административные регламенты.

3.13. Подготавливает отчеты и информации о реализации жилищных программ и государственных полномочий, отнесенных к компетенции отдела.

3.14. Участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.15. Осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

3.16. Для реализации целей своего создания отдел осуществляет иные функции в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Сургута.

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 начальника управления и согласованию с заместителем директора департамента, курирующим деятельность управления.

5.2. Начальник отдела осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций, за несоблюдение действующего законодательства, сохранность документов, находящихся в ведении отдела, за разглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительной дисциплины.

5.3. Начальник отдела:

- представляет на утверждение директору департамента положение об отделе, изменения в него;

- представляет директору департамента по согласованию с начальником управления учета и распределения жилья и заместителем директора департамента, курирующим управление, предложения о замещении вакантных должностей работников отдела.

- дает работникам отдела обязательные для них письменные или устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, контролирует их исполнение;

- проводит совещания по вопросам деятельности отдела;

- направляет директору департамента представления о поощрении или предложения о применении дисциплинарного взыскания к работникам отдела;

- ведет в пределах функций, возложенных на отдел, прием граждан и представителей организаций;

- направляет директору департамента предложения о необходимости повышения квалификации работников отдела;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение директору департамента проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- организует исполнение муниципальных правовых актов, касающихся деятельности отдела;

- осуществляет иные полномочия, возложенные на него в установленном порядке.

5.4. На период отсутствия начальника отдела его обязанности выполняет 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.