

|  |
| --- |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НевельскОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА |
| от 12.12.2024 № 1994  г.Невельск |

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об отделе по учету, распределению и приватизации жилья администрации Невельского муниципального округа |

В соответствии с решением Собрания Невельского городского округа от 26.11.2024 № 43 «Об утверждении Положения об администрации Невельского муниципального округа», решением Собрания Невельского городского округа от 26.11.2024 № 44 Об утверждении структуры администрации Невельского муниципального округа», распоряжением администрации Невельского городского округа от 05.12.2024 № 440 «О структуре администрации Невельского муниципального округа», руководствуясь ст. ст. 44, 45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе по учету, распределению и приватизации жилья администрации Невельского муниципального округа (прилагается).
2. Признать утратившими силу постановление администрации Невельского городского округа от 24.03.2020 № 386 «Об утверждении Положения об отделе по учету, распределению и приватизации жилья администрации Невельского городского округа», за исключением пункта 2 настоящего постановления.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.
4. Настоящее постановление разместить на официальном Интернет-сайте администрации Невельского городского округа.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра Невельского городского округа Бетина С.В.

Мэр Невельского городского округа А.В. Шабельник

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  Невельского городского округа  от 12.12.2024 № 1994 |

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по учету, распределению и приватизации жилья

администрации Невельского муниципального округа

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Отдел по учету, распределению и приватизации жилья администрации Невельского муниципального округа (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением администрации Невельского муниципального округа, уполномоченным в решении комплекса вопросов по реализации жилищной политики администрацией Невельского муниципального округа.
   2. Отдел не обладает правом юридического лица.
   3. Отдел в своей деятельности подчиняется мэру Невельского муниципального округа и курирующему деятельность отдела вице-мэру Невельского муниципального округа.
   4. Отдел в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами Сахалинской области и иными нормативно-правовыми актами Сахалинской области, Уставом муниципального образования «Невельский муниципальный округ», правовыми актами Собрания Невельского муниципального округа, правовыми актами администрации Невельского муниципального округа и настоящим Положением.
   5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации Невельского муниципального округа, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями всех форм собственности, расположенными на территории Невельского муниципального округа;
   6. Отдел имеет печать, угловой штамп и штампы с обозначением наименования отдела.
   7. Почтовый адрес отдела: 694740, Сахалинская область, город Невельск, ул. Ленина, д. 15.
2. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА
   1. Отдел формируется **мэром Невельского** муниципального **округа в соответствии с федеральными законами, законами Сахалинской области, Уставом муниципального образования «Невельский** муниципальный **округ» и другими правовыми актами муниципального образования.**
   2. В структуру Отдела входят:
      1. Начальник Отдела.

Руководит деятельностью отдела, организует его работу и несет персональную ответственность за выполнение задач, поставленных перед отделом на основании полномочий, утвержденных должностной инструкцией.

* + 1. Консультант Отдела.

Осуществляет решение комплекса вопросов по своему направлению деятельности на основании полномочий, утвержденных должностной инструкцией.

* + 1. специалисты 1 разряда.

Осуществляют решение комплекса вопросов по своему направлению деятельности на основании полномочий, утвержденных должностными инструкциями.

* + 1. специалисты 1 разряда (немуниципальная должность).

Осуществляет решение комплекса вопросов по своему направлению деятельности на основании полномочий, утвержденных должностной инструкцией.

* 1. Структура отдела (количественный состав специалистов и сотрудников) формируется на основании утвержденного штатного расписания администрации Невельского муниципального округа.
  2. Начальник и специалисты Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном действующим гражданским законодательством порядке мэром Невельского муниципального округа на основании правовых актов администрации Невельского муниципального округа.

1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ
   1. Реализация жилищных программ на территории муниципального образования «Невельский муниципальный округ».
   2. Исполнение полномочий органов местного самоуправления в области жилищных отношений.
   3. Обеспечение единого порядка учета и распределения жилых помещений на территории муниципального образования «Невельский муниципальный округ».
   4. Реализация прав граждан на бесплатную передачу в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений на добровольной основе.
   5. Исполнение государственных полномочий Сахалинской области по регистрации и учету граждан Российской Федерации, желающих выехать из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на предоставление за счет средств федерального бюджета жилищных субсидий, возложенных на органы местного самоуправления Невельского муниципальный округа в соответствии с Законом Сахалинской области от 07.06.2006 № 63-ЗО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Сахалинской области по регистрации и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей».
   6. Обеспечение взаимодействия с ОВМ ОМВД России по Невельскому муниципальному округу при осуществлении полномочий по регистрации и снятию граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства.
2. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

* 1. По реализации жилищных программ на территории муниципального образования «Невельский муниципальный округ»:
     1. государственной программы Сахалинской области «Обеспечение населения Сахалинской области качественным жильем» (муниципальная программа «Обеспечение населения муниципального образования «Невельский муниципальный округ» качественным жильем»).
* в рамках реализации мероприятия по переселения граждан из ветхого и аварийного жилья:

- формирование и корректировка перечня многоквартирных домов (квартир), планируемых к переселению в планируемом году;

- формирование и ведение списков граждан, проживающих по договорам социального найма, найма специализированного жилого помещения, собственников жилых помещений в ветхом и аварийном жилищном фонде;

- организация взаимодействия с нанимателями жилых помещений, проживающих в аварийных и непригодных для проживания домах, включая разработку необходимых документов, соглашений, договоров;

- проведение разъяснительной работы с населением при включении ветхих и аварийных домов и иных объектов недвижимости в развитие застроенных территорий;

- формирование заявок для строительства нового жилья;

- распределение квартир в новостроящихся домах;

- прием документов от граждан и подготовка проектов постановлений о предоставлении нового жилья взамен занимаемого ветхого и аварийного;

- выдача правоустанавливающих документов (договоров социального найма, договоров найма специализированных жилых помещений) на предоставленные квартиры.

* в рамках реализации мероприятия, направленного на улучшение жилищных условий молодых семей:

- проведение информационно-разъяснительной работы среди молодых семей, имеющих постоянное место жительства в Невельском районе, о целях, задачах и механизме реализации мероприятия;

- прием граждан, заявлений и документов по вопросу признания молодых семей, нуждающимися в улучшении жилищных условий, с целью участия в мероприятии;

- рассмотрение документов и принятие решения о признании либо отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий с целью ее участия в мероприятии;

- рассмотрение документов и принятие решения о включении либо отказе во включении молодой семьи в состав участников мероприятия;

- формирование списка молодых семей-участников мероприятия;

- подготовка и оформление документов для получения муниципальным образованием «Невельский муниципальный округ» субсидии из средств областного и федерального бюджетов;

- оформление свидетельств о праве на получение социальной выплаты и выдача их молодым семьям;

- контроль за реализацией мероприятия, подготовка информационно-аналитических сведений.

* в рамках реализации мероприятия по строительству (приобретению на первичном и вторичном рынке) жилья для различных категорий граждан, проживающих на территории Сахалинской области:

- проведение мониторинга потребности в обеспечении работников бюджетной сферы и государственных (гражданских, муниципальных) служащих служебным жильем;

- формирование списков участников мероприятия;

- информирование населения о целях и задачах мероприятия, об условиях участия в мероприятии.

* + 1. региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на территории Сахалинской области:
* в рамках реализации мероприятий по переселению граждан из аварийного жилья:

- формирование и корректировка перечня аварийных многоквартирных домов, признанных таковыми в установленном порядке и планируемых к переселению;

- формирование и ведение списков граждан, проживающих по договорам социального найма, найма специализированного жилого помещения, собственников жилых помещений в аварийном жилищном фонде;

- внесение данных о многоквартирных домах, признанных в установленном порядке аварийными в автоматизированную информационную систему «Публично-правовая компания «Фонд развития территорий»;

- организация взаимодействия с нанимателями жилых помещений, проживающих в аварийных многоквартирных домах, включая разработку необходимых документов, соглашений, договоров;

- проведение разъяснительной работы с населением при включении аварийных домов и иных объектов недвижимости в развитие застроенных территорий;

- формирование заявок для строительства нового жилья;

- распределение квартир в новостроящихся домах;

- прием документов от граждан и подготовка проектов постановлений о предоставлении нового жилья взамен занимаемого аварийного;

- выдача правоустанавливающих документов (договоров социального найма, договоров найма специализированных жилых помещений) на предоставленные квартиры.

* + 1. государственной программы Сахалинской области «Комплексное развитие сельских территорий Сахалинской области»:

- проведение информационно-разъяснительной работы о целях, задачах и механизме реализации мероприятия для удовлетворения потребностей сельского населения, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в благоустроенном жилье;

- формирование предварительных списков участников мероприятия – получателей социальных выплат и получателей жилья по договору найма жилого помещения в целях формирования бюджетной заявки на финансирование мероприятия на плановый период;

- формирование списков участников мероприятия – получателей социальных выплат и получателей жилья по договору найма жилого помещения на финансирование мероприятия на плановый период.

* 1. По исполнению полномочий органов местного самоуправления в области жилищных отношений:

- определение размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- ведение в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=59CB258D11229D8D8486CA2CB781DE059C29BFC35CB9251AE38D378CFD192750BB79945F3F82FBG0o0D) учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- осуществление перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- предоставление в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=59CB258D11229D8D8486CA2CB781DE059C29BFC35CB9251AE38D378CFD192750BB79945F3F82FDG0o2D) малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- определение порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, за исключением жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- включение жилых помещений муниципального жилищного фонда в муниципальный специализированный жилищный фонд с отнесением их к определенному виду таких помещений и исключение жилых помещений из муниципального специализированного жилищного фонда;

- предоставление гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, за исключением, жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- включение жилых помещений муниципального жилищного фонда в муниципальный жилищный фонд коммерческого использования и исключение жилых помещений из муниципального жилищного фонда коммерческого использования;

- предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования на условиях договора найма жилых помещений;

- ведение учета и формирование документов граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в арендных домах, вводимых в эксплуатацию, в целях определения потребности в строительстве на территории муниципального образования «Невельский муниципальный округ» жилья, предназначенного для предоставления в коммерческий найм для отдельных категорий граждан;

- предоставление жилых помещений в соответствии с Порядком предоставления по договорам коммерческого найма жилых помещений в арендных домах, построенных на территории муниципального образования «Невельский муниципальный округ»;

- отнесение жилых помещений муниципального жилищного фонда к жилым помещениям муниципального специализированного жилищного фонда для предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- предоставление жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда по договору найма специализированного жилого помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- ведение Списка высвобожденных работников ликвидируемых организаций угольной промышленности, в отношении которых в соответствии с решением суда администрацией Невельского муниципального округа принято решение о предоставлении социальных выплат на приобретение жилья;

* 1. По обеспечению единого порядка учета и распределения жилых помещений на территории муниципального образования «Невельский муниципальный округ»:

- выявление и обследование пустующих и самовольно брошенных жилых помещений муниципального жилищного фонда, бесхозяйного и выморочного жилья на территории муниципального образования «Невельский муниципальный округ»;

- взаимодействие с другими структурными подразделениями администрации Невельского муниципальный округа, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями всех форм собственности для получения сведений, необходимых для формирования документов в целях включения бесхозяйного и выморочного жилья в муниципальную собственность муниципального образования «Невельский муниципальный округ»;

- ежемесячное предоставление в отдел по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского муниципального округа информации для ведения Реестра пустующего муниципального жилищного фонда;

- замена ордеров на договоры социального найма по жилым помещениям;

- внесение изменений в договоры социального найма на жилые помещения;

- оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда социального использования между нанимателями таких помещений;

- согласование договоров поднайма жилых помещений муниципального жилищного фонда, заключаемых на период временного отсутствия граждан-нанимателей жилых помещений;

* 1. По реализации прав граждан на бесплатную передачу в собственность занимаемых ими жилых помещений на добровольной основе:

- прием заявлений и документов для передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)

- осуществление подготовки, оформления, регистрации и выдачи в установленном порядке договоров о передаче жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан (приватизация),

- предоставление информации физическим и юридическим лицам информации об использовании (неиспользовании) гражданами на территории муниципального образования «Невельский муниципальный округ» права приватизации муниципальных жилых помещений;

- передача отдельных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Невельский муниципальный округ», отнесенных к служебным жилым помещениям, в собственность нанимателей данных жилых помещений.

* 1. По исполнению государственных полномочий Сахалинской области по регистрации и учету граждан Российской Федерации, желающих выехать из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на предоставление за счет средств федерального бюджета жилищных субсидий:

- регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальной выплаты в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

- осуществление ежегодной перерегистрации граждан, принятых на учет в качестве имеющих право на получение социальной выплаты для переселения из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

- взаимодействие с Министерством социальной защиты Сахалинской области в целях выдачи именных государственных сертификатов гражданам, имеющих право на получение социальной выплаты для переселения из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

- совместно с отделом по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского муниципального округа и управляющими компаниями принимать сдаваемые гражданами, получившими социальные выплаты, жилые помещения.

* 1. Обеспечение взаимодействия с ОВМ ОМВД России по Невельскому муниципальному округу при осуществлении полномочий по регистрации и снятию граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства:

- взаимодействие с ОВМ ОМВД России по Невельскому муниципальному округу в решении комплекса вопросов по регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства;

- прием документов для регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства и выдача паспортов с отметками о регистрации,

- выдача гражданам архивных выписок из домовой книги, архивных справок о составе семьи и архивных справок о месте регистрации гражданина на день смерти,

- ведение архивной поадресной картотеки жилого фонда, расположенного на территории муниципального образования «Невельский муниципальный округ», за исключением частного жилищного фонда;

* 1. Иные:

- разработка и подготовка проектов положений, порядков, постановлений, распоряжений администрации Невельского муниципального округа и решений Собрания Невельского муниципального округа по вопросам деятельности отдела, административных регламентов по предоставлению государственных и муниципальных услуг;

- участие в разработке жилищных программ в рамках деятельности отдела;

- ведение отчетности, анализа и обобщений по вопросам деятельности отдела;

- организация работы Комиссии по жилищным вопросам, участие в работе комиссий, рабочих групп в соответствии с утвержденным составом;

- обеспечение гласности и информирования граждан, представителей организаций, учреждений различных форм собственности по вопросам жилищного законодательства в рамках деятельности отдела, посредством:

* личного приема;
* подготовки ответов на обращения;
* размещения информации в отделе, на Интернет-сайте администрации Невельского муниципального округа по согласованию с курирующим вице-мэром Невельского муниципального округа;
* публикаций в средствах массовой информации, по согласованию с курирующим вице-мэром Невельского муниципального округа.

- ведение делопроизводства отдела:

* составление и внесение дополнений в архивную справку отдела,
* составление и утверждение номенклатуры отдела,
* хранение документации отдела,
* передача документов на хранение в архивный отдел администрации Невельского муниципального округа.

- Принятие и обработка документов из многофункционального центра для предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;

- Предоставление государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в рамках исполнения административных регламентов по полномочиям отдела:

1. ПРАВА ОТДЕЛА

Для исполнения функций, возложенных на Отдел, Отделу предоставляются следующие права:

* 1. запрашивать в структурных подразделениях администрации Невельского муниципального округа, от руководителей учреждений, организаций, предприятий и общественных объединений всех форм собственности, предоставление информации, материалов, документов и их копий по всем вопросам, связанным с деятельностью отдела (кроме случаев, предусмотренных законодательством)
  2. привлекать к своей работе, по согласованию с руководителями, должностных лиц структурных подразделений администрации Невельского муниципального округа, учреждений, организаций, предприятий и общественных объединений всех форм собственности;
  3. вносить на рассмотрение руководства, по согласованию с курирующем деятельность Отдела вице-мэром Невельского муниципального округа предложения по решению вопросов, отнесенных к деятельности отдела;
  4. организовывать совещания, семинары, круглые столы по вопросам, отнесенным к деятельности отдела, по согласованию с курирующем деятельность отдела вице-мэром Невельского муниципального округа;
  5. осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации по согласованию с курирующем деятельность отдела вице-мэром Невельского муниципального округа;
  6. сотрудникам Отдела повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года;
  7. представлять по доверенности администрации Невельского муниципального округа интересы Отдела в судах, арбитражных судах, ОМВД России по Невельскому муниципального округу, Отделе ЗАГС Невельского района агентства ЗАГС Сахалинской области, получении и отправки корреспонденции;
  8. представлять без доверенности интересы Отдела по всем вопросам его деятельности в организациях, учреждениях, предприятиях и общественных объединений всех форм собственности;
  9. предоставление, получение информации и сведений при рассмотрении представленных документов, подготовки ответов на запросы и обращения граждан, предприятий, организаций и общественных объединений всех форм собственности, исполнения административных регламентов по предоставлению государственных и муниципальных услуг, в том числе в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
  10. Иные права, предусмотренные действующим законодательством в пределах полномочий, установленным настоящим Положением.

1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций, состояния трудовой дисциплины несет начальник Отдела

Муниципальные служащие, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, несут персональную ответственность за невыполнение (не своевременное) выполнение возложенных на них задач, нарушение трудовой дисциплины, а также несоблюдение требований настоящего Положения в порядке, определенным трудовым Кодексом и законодательством о муниципальной службе.

1. КОНТРОЛЬ И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

Вопросы контроля и проверки деятельности отдела относятся к компетенции мэра Невельского муниципального округа и курирующего деятельность отдела вице-мэра Невельского муниципального округа.

1. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА
   1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносит начальник отдела по согласованию с курирующем деятельность отдела вице-мэром Невельского муниципального округа, которые утверждаются постановлением администрации Невельского муниципального округа.
   2. Отдел организуется или ликвидируется по представлению курирующего деятельность отдела вице-мэра Невельского муниципального округа на основании постановления администрации Невельского муниципального округа.