



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 января 2009 г.

№ 252

Об утверждении Положения об отделе по жилью администрации города Рязани

На основании решения Рязанской городской Думы от 21.08.2008 № 471-I «Об утверждении структуры администрации города Рязани» (в редакции решений Рязанской городской Думы от 09.10.2008 № 672-I, от 23.10.2008 № 771-I, от 13.11.2008 № 777-I, от 25.12.2008 № 1035-I), руководствуясь постановлением главы администрации города Рязани от 19.12.2008 № 8092 «О делегировании отдельных полномочий главы администрации города Рязани заместителю главы администрации Гредневой Т.В.», статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе по жилью администрации города Рязани.

2. Признать утратившими силу постановления главы администрации города Рязани:
- от 10.04.2007 № 1052 «Об утверждении Положения об отделе учета и распределения жилья администрации города Рязани»;

- от 13.02.2008 №874 «О внесении дополнения в Положение об отделе учета и распределения жилья администрации города Рязани, утвержденное постановлением главы администрации города Рязани от 10.04.2007 № 1052».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации С.В. Филимонова.

Заместитель главы администрации

Т.В. Греднева

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО ЖИЛЬЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ

Настоящее положение определяет задачи, функции, права и ответственность отдела по жилью администрации города (далее – Отдел), его место в системе администрации города и его внутреннюю организацию, а также права и ответственность руководителя Отдела.

1. Общие положения

1.1. Отдел является структурным подразделением администрации города и подчиняется заместителю главы администрации, курирующему вопросы социальной сферы.

1.2. Отдел создан в соответствии с организационной структурой администрации города, утвержденной решением Рязанской городской Думы.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Рязанской области, правовыми актами Губернатора и Правительства Рязанской области, Уставом муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, решениями Рязанской городской Думы, постановлениями и распоряжениями главы администрации и настоящим Положением.

1.4. Положение об Отделе утверждается постановлением главы администрации после согласования с заместителем главы администрации, курирующим вопросы социальной сферы, заместителем главы администрации, курирующим вопросы организации деятельности администрации, начальником организационного управления, начальником управления экономического развития, начальником правового управления.

1.5. При осуществлении своих функций Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями администрации города.

1.6. Отдел имеет бланки и печать со своим наименованием и символикой города Рязани, а также необходимые штампы, согласованные в установленном порядке с начальником организационного управления.

1.7. Местонахождение Отдела: г. Рязань, ул. Ленина, д.35.

2. Структура Отдела.

2.1. Отдел состоит из следующих структурных единиц:

- заместитель начальника отдела;
- специалисты I категории;
- сектор по вопросам жилищной политики;
- сектор учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

2.2. Оперативное руководство Отделом осуществляется заместителем главы администрации, курирующим вопросы социальной сферы.

2.3. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности главой администрации в установленном порядке по представлению заместителя главы администрации, курирующего вопросы социальной сферы, в соответствии с квалификационными требованиями, установленными Законом Рязанской области от 17.10.2007 №36-ОЗ «О муниципальной службе в Рязанской области».

2.4. Заместитель начальника Отдела, иные работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой администрации по представлению начальника Отдела после согласования с заместителем главы администрации, курирующим вопросы социальной сферы, в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела, обеспечивая решение возложенных на Отдел задач;
- представляет заместителю главы администрации, курирующему вопросы социальной сферы, предложения по структуре и штатному расписанию Отдела для утверждения главой администрации города;
- представляет заместителю главы администрации, курирующему вопросы организации деятельности администрации, предложения по внесению изменений в штатное расписание администрации города (в части возглавляемого подразделения);
- организует планирование текущей деятельности Отдела;
- в установленном порядке вносит главе администрации города по согласованию с заместителем главы администрации, курирующим вопросы социальной сферы, предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Отдела;
- утверждает должностные инструкции работников Отдела;
- решает вопросы командирования работников Отдела в пределах города;
- представляет администрацию города в отношениях с аппаратами Рязанской областной Думы, Правительства Рязанской области и Рязанской городской Думы в пределах своей компетенции;
- обеспечивает контроль за соблюдением исполнительской дисциплины сотрудников Отдела.

3. Основные задачи Отдела

Отдел осуществляет следующие основные задачи:

- обеспечение реализации жилищных программ города Рязани;
- организация работы по признанию граждан малоимущими;
- организация учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях;
- организация контроля по предоставлению жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности;
- организация работы по учету и предоставлению специализированного жилищного фонда;
- организация работы по реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных Федеральным законодательством» Федеральной целевой программы «Жилище» на 2002-2010 годы;
- контроль исполнения жилищного законодательства Российской Федерации при использовании муниципального жилищного фонда города, распоряжений и постановлений главы администрации города по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4. Функции

4.1. Общие функции Отдела:

4.1.1. Вносит предложения и участвует в разработке социально-экономического прогноза развития города, целевых программ, решает вопросы предоставления и использования муниципального жилищного фонда.

4.1.2. Контролирует выполнение инвесторами социальных обязательств по расселению жильцов из домов, подлежащих сносу.

4.1.3. Разрабатывает проекты постановлений главы администрации города о предоставлении и передаче жилых помещений по инвестиционным проектам.

4.1.4. Определяет объем муниципального жилищного строительства в соответствии с нормативными документами, обосновывает выделение бюджетных средств на жилищное строительство.

4.1.5. Осуществляет прием и оформление документов, необходимых для признания граждан малоимущими.

4.1.6. Ведет учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по всем категориям, определенным Жилищным кодексом РФ, федеральными законами, законами субъекта РФ.

4.1.7. Проводит обследование жилищных условий граждан при постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

4.1.8. Ведет учет жилых помещений специализированного жилищного фонда и готовит проекты постановлений главы администрации города по их предоставлению.

4.1.9. Оформляет соответствующие документы на право предоставления жилого помещения по договору социального найма.

4.1.10. Организует работу по представлению информации в Правительство Рязанской области о гражданах, принятых на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 января 2005 года, на основании запросов федеральных органов власти и органов власти субъекта РФ в рамках реализации национального проекта «Доступное и комфортное жилье гражданам России».

4.1.11. Принимает участие в работе общественных комиссий по жилищным вопросам, межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее межведомственная комиссия).

4.1.12. Организует работу по выполнению государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством.

4.1.13. Рассматривает жалобы, заявления и обращения граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2. Функции внутренних структурных единиц Отдела:

4.2.1. Сектор учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, осуществляет следующие функции:

- ведет учет жилых помещений муниципального жилищного фонда, признанных аварийными и непригодными для проживания межведомственной комиссией;
- обеспечивает выполнение программ переселения граждан из аварийного жилищного фонда;
- вносит предложения по объему строительства и потребительским качествам жилья, исходя из анализа спроса;
- ведет учет потребности в жилых помещениях муниципального жилищного фонда с учетом его потребительских качеств;

- ведет учет освобождающихся жилых помещений муниципального жилищного фонда и готовит проекты постановлений главы администрации города по предоставлению их по договору социального найма;

- принимает меры по выселению граждан из самовольно занятых жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- готовит проекты постановлений главы администрации города о предоставлении освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах в соответствии с жилищным законодательством;

- рассматривает заявления граждан о предоставлении комнат в коммунальных квартирах по договору купли-продажи;

- организует и осуществляет работу по приему и оформлению документов, необходимых для признания граждан малоимущими;

- готовит проекты распоряжений главы администрации города о внесении изменений в договора социального найма жилого помещения;

- осуществляет принятие на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, ведение и снятие их с учёта;

- организует работу с гражданами, вошедшими в число претендентов, имеющих право на получение субсидий на приобретение жилого помещения в собственность согласно Закону Рязанской области от 20.07.2006 № 77-ОЗ «Об обеспечении жильём граждан, имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии с Федеральными законами «О ветеранах» и «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в Рязанской области, а также имеющих право на обеспечение жильём в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2008 № 714 «Об обеспечении жильём ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов»;

- проводит работу с гражданами, имеющими право на участие в муниципальной, областной и федеральной программах «Молодой семье – доступное жильё»;

- организует работу по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не имеющих закрепленного жилого помещения;

- организует работу по предоставлению жилых помещений гражданам во внеочередном порядке;

- рассматривает документы на вселение граждан в жилые помещения (ст. 70 ЖК РФ);

- готовит проекты постановлений главы администрации города по обмену жилыми помещениями (ст. 72 ЖК РФ);

- рассматривает документы по передаче жилых помещений в поднаем и вселению временных жильцов (ст. 76, 80 ЖК РФ);

- рассматривает документы по предоставлению жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма (ст. 81 ЖК РФ).

4.2.2. Сектор по вопросам жилищной политики осуществляет следующие функции:

- организует работу по выполнению государственных обязательств по обеспечению жильём категорий граждан, установленных федеральным законодательством;

- осуществляет прием документов на выдачу государственных жилищных сертификатов гражданам, уволенным с военной службы в запас или отставку, гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, вынужденным переселенцам, гражданам, проработавшим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее 15 лет и состоящих в очереди на получение жилья;

- осуществляет заполнение оборотной стороны сертификата и его вручение гражданам – участникам подпрограммы;

- организует работу по предоставлению жилых помещений гражданам во внеочередном порядке;
- рассматривает заявления граждан по отчуждению доли в праве общей собственности в коммунальных квартирах;
- осуществляет ведение учёта и снятие с учёта граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- участвует в работе по приему общежитий в муниципальную собственность;
- проводит работу по перерегистрации граждан, проживающих в муниципальных общежитиях, по фактическому месту их проживания;
- рассматривает пакеты документов и готовит проекты постановлений главы администрации города о включении и исключении жилых помещений из специализированного жилищного фонда;
- организует работу по оформлению правоустанавливающих документов на жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда;
- рассматривает пакеты документов и готовит проекты постановлений главы администрации города о предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма.

5. Полномочия Отдела

5.1. Взаимодействует в установленном порядке со структурными подразделениями администрации города, аппаратом Рязанской городской Думы.

5.2. Запрашивает в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений администрации города, муниципальных предприятий и учреждений, организаций других форм собственности.

5.3. По согласованию с руководителями структурных подразделений привлекает к работе специалистов структурных подразделений администрации города.

5.4. Представляет интересы администрации города в учреждениях и организациях в рамках компетенции Отдела.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. В соответствии с задачами и функциями, определенными настоящим Положением, Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями администрации города, Рязанской городской Думой, государственными органами, муниципальными и государственными предприятиями, другими организациями.

6.2. Предметом взаимодействия в процессе деятельности Отдела является разработка и исполнение нормативных, распорядительных, аналитических, планово-отчетных, статистических и учетных документов в установленные сроки.

6.3. Отдел осуществляет взаимодействие посредством официальной переписки, проведения совещаний, встреч, консультаций, а также совместной работы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в соответствии с указаниями главы администрации и его заместителей.

6.4. Правовое обеспечение деятельности Отдела осуществляет правовое управление.

7. Ответственность

7.1. Начальник Отдела несет ответственность за:

7.1.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение основных задач и функций, возложенных на Отдел, а также своих обязанностей.

7.1.2. Разглашение конфиденциальной и служебной информации, принадлежащей администрации города, перечень которой утверждается главой администрации.

7.1.3. Несоблюдение исполнительской дисциплины Отдела.

7.1.4. Результаты работы Отдела.

7.2. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями, нормативными и правовыми документами, определяющими ответственность муниципальных служащих.