

Управление жилищных отношений

I. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

1. Основной целью Управления является реализация жилищных прав граждан Российской Федерации на территории Одинцовского городского округа Московской области:

1) реализация жилищных программ и выполнение переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан;

2) решение задач по расселению аварийных и ветхих жилых домов.

II. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

2. Основными функциями Управления являются:

1) рассмотрение заявлений граждан о признании их малоимущими в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2) учет льготных категорий граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях;

3) прием граждан, представителей предприятий, учреждений по жилищным вопросам;

4) рассмотрение заявлений граждан и ходатайств руководителей предприятий и учреждений по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подготовка проектов ответов, проверка жилищных условий граждан с выездом на место;

5) рассмотрение документов о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования, жилых помещений специализированного жилищного фонда и жилищного фонда коммерческого использования и подготовка предложений по указанным вопросам начальнику Управления, заместителю начальника Управления;

6) организация работы жилищной комиссии Одинцовского городского округа, подготовка дел для рассмотрения на жилищной комиссии;

7) проведение перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, ведение жилищных учетных дел очередников, ежеквартальное размещение информации на сайте Администрации округа;

8) разработка и реализация муниципальных программ по обеспечению жильем отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, молодых семей;

9) осуществление работы по реализации муниципальной программы Одинцовского городского округа «Жилище».

3. Осуществление мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан:

1) граждан, имеющих право на обеспечение жилыми помещениями за счет субвенций из федерального бюджета в соответствии с Законом Московской области № 125/2006-ОЗ «Об обеспечении жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов»;

2) граждан, имеющих право на обеспечение жилыми помещениями за счет субвенций из федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом от 08.12.2010 № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан»;

3) молодых семей-участниц подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Московской области «Жилище»;

4) отдельных категорий многодетных семей-участниц подпрограммы «Улучшение жилищных условий отдельных категорий многодетных семей» государственной программы Московской области «Жилище»;

5) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, не имеющих закрепленного жилья, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых за счет субвенций из бюджета Московской области – участников подпрограммы «Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа» государственной программы Московской области «Жилище»;

б) граждан-участников основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»:

подвергшихся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк» и приравненных к ним лиц;

признанных в установленном порядке вынужденными переселенцами и включенных территориальными органами Федеральной миграционной службы в сводные списки вынужденных переселенцев граждан, состоящих в органах местного самоуправления на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

выезжающих (выехавших) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей граждан, имеющих право на получение социальной выплаты в соответствии с Федеральным законом «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей».

4. Подготовка проектов постановлений Администрации округа о предоставлении гражданам жилых помещений из муниципального жилищного фонда, включении жилых помещений в специализированный жилищный фонд и исключении из специализированного жилищного фонда, признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и снятии с

учета, о предоставлении жилых помещений в дополнение к имеющейся жилой площади, изменению договоров найма жилых помещений.

5. Осуществление мониторинга о наличии свободных жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, их учет и принятие мер по своевременному заселению.

6. Осуществление контроля за использованием муниципального жилищного фонда, в том числе специализированного жилищного фонда, жилищного фонда коммерческого использования.

7. Проведение работы по освобождению жилых помещений муниципального жилого фонда, неправомерно занятых гражданами.

8. Заключение с гражданами договоров социального найма, договоров найма жилых помещений специализированного и коммерческого жилищного фондов.

9. Рассмотрение заявлений и обращений граждан по вопросам приватизации, передачи приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность.

10. Подготовка проектов постановлений Администрации округа по передаче в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда, а также по приёму приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность округа.

11. Рассмотрение заявлений граждан о предоставлении по договорам купли-продажи освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах муниципального жилищного фонда, оформление договоров купли-продажи жилых помещений.

12. Оформление договоров передачи в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда и иных документов для регистрации перехода права собственности граждан на приватизируемые жилые помещения муниципального жилищного фонда округа.

13. Подготовка документов по приватизации жилых помещений для передачи на постоянное хранение в архив.

14. Формирование и обновление базы данных «Приватизация».

15. Предоставление информации о приватизированном жилищном фонде Одинцовского городского округа по запросам организаций.

16. Формирование и актуализация данных реестра жилых помещений, занимаемых гражданами на условиях найма.

17. Ведение реестров служебных жилых помещений и жилых помещений коммерческого использования Одинцовского городского округа.

18. Организация выездов по проверке жилищных условий граждан.

19. Участие в совещаниях, видеоконференциях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

20. Осуществление взаимодействия с Министерством жилищной политики Московской области по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

21. Подготовка адресных информационных писем гражданам, подлежащих обеспечению жилыми помещениями.

22. Внесение информации и отчетов в автоматизированную информационную систему ГАС «Управление».

23. Сбор показателей по вопросам, касающимся деятельности отдела, а также другой информации, характеризующей состояние жилищной сферы Одинцовского городского округа, и предоставление указанных данных органам государственной власти, в территориальный отдел государственной статистики.

24. Рассмотрение проектов договоров на строительство объектов недвижимости жилищного назначения на территории Одинцовского городского округа, дополнительных соглашений к ним и документов по их реализации в части, касающейся жилых помещений, подлежащих передаче Администрации, внесение соответствующих предложений и замечаний по данным проектам.

25. Учет передаваемых инвесторами Администрации жилых помещений в рамках реализации инвестиционных контрактов и иных договоров (в том числе для переселения граждан в связи с реконструкцией микрорайонов г. Одинцово и населенных пунктов Одинцовского городского округа).

26. Осуществление работы с инвесторами по вопросам переселения граждан, проживающих в домах, подлежащих расселению и сносу.

27. Контроль за ходом реализации инвестиционных контрактов и иных договоров в части передачи жилых помещений Администрации.

28. Организация работы по осуществлению программы реновации в Одинцовском городском округе.

29. Участие в работе межведомственной комиссии Одинцовского городского округа по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

30. Обследование жилых помещений, жилых домов муниципального жилищного фонда с целью определения их технического состояния, осуществляемое в составе межведомственной комиссии Одинцовского городского округа.

31. Учет жилых помещений и граждан, проживающих в ветхом и аварийном муниципальном жилищном фонде, расположенном на территории Одинцовского городского округа.

32. Актуализация сведений о ветхом и аварийном муниципальном жилищном фонде, расположенном на территории Одинцовского городского округа.

33. Мониторинг показателей по ветхому и аварийному муниципальному жилищному фонду, расположенному на территории Одинцовского городского округа.

34. Участие в разработке и реализации программ по переселению жителей из ветхого и аварийного муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Одинцовского городского округа.

35. Расчет потребности в жилых помещениях, необходимых для переселения нанимателей, собственников и иных лиц из домов, подлежащих расселению и сносу из ветхих и аварийных домов.

36. Подготовка списков граждан-нанимателей, подлежащих переселению, с учетом технических характеристик занимаемых жилых помещений, состава семьи. Определение квартирографии (площадь, планировка, количество комнат) для решения вопроса о расселении ветхого и аварийного жилищного фонда.

37. Подготовка списков собственников жилых помещений, подлежащих переселению, с учетом характеристик занимаемых жилых помещений, состава семьи.

38. Работа с населением по вопросам переселения (личный прием, работа с выездом по месту жительства граждан, участие в собраниях граждан, проживающих в домах, подлежащих сносу; инвентаризация жилых помещений в домах-новостройках, предназначенных для переселения жителей определенных под снос домов).

39. Мониторинг и внесение изменений в списки граждан, подлежащих отселению, в связи с изменением состава семьи, семейного положения, передачей жилых помещений в собственность граждан.

40. Распределение жилых помещений гражданам, подлежащим переселению.

41. Подготовка дел для рассмотрения на заседаниях жилищной комиссии Одинцовского городского округа.

42. Уведомление граждан о предоставлении им жилых помещений в связи с переселением и сносом жилых домов (в т. ч. признанных аварийными), выдача смотровых талонов на предоставляемые жилые помещения.

43. Подготовка проектов постановлений Администрации по вопросам предоставления гражданам-нанимателям жилых помещений из муниципального жилищного фонда.

44. Подготовка проектов постановлений Администрации по вопросам предоставления жилых помещений из муниципального жилищного фонда собственникам жилых помещений в аварийных домах.

45. Заключение договоров социального найма жилых помещений с гражданами-нанимателями жилых помещений в сносимых домах.

46. Заключение договоров мены жилых помещений с собственниками жилых помещений в аварийных домах, формирование жилищных дел собственников жилых помещений.

47. Осуществление контроля за ходом переселения нанимателей и собственников из домов, подлежащих сносу.

48. Формирование пакета документов по домам-новостройкам, в которых имеются жилые помещения, передаваемые Администрации; осуществление работы с инвестором по предоставлению ими технической документации на жилые помещения, передаваемые Администрации.

49. Контроль осуществления инвестором переселения собственников жилых помещений в рамках реализации инвестиционных контрактов, договоров о развитии застроенных территорий, оказание консультационной и практической помощи по данному вопросу.

50. Участие в совещаниях, проводимых по вопросам, связанным с реализацией инвестиционных контрактов, договоров о развитии застроенных территорий, и переселением жителей из муниципального жилищного фонда.

51. Осуществление взаимодействия с Министерством строительного комплекса Московской области, Министерством жилищной политики Московской области по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

52. Подготовка отчетов и иной необходимой информации по вопросам, связанным с деятельностью Управления.

53. Внесение показателей по ветхому и аварийному жилищному фонду в автоматизированную информационную систему.

54. Рассмотрение обращений граждан и организаций, поступающих в отдел, подготовка писем по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

55. Досудебная подготовка материалов по вопросам, касающимся переселения граждан из жилых домов, подлежащих сносу.

56. Подготовка информационных материалов и участие в организационных мероприятиях Главы Одинцовского городского округа по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

57. Осуществление сводно-аналитической деятельности Управления по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

58. Осуществление комплексного и оперативного решения вопросов, возникающих в процессе деятельности Администрации, в части компетенции Управления.

59. Участие в установленном порядке в подготовке предложений по нормативно-правовому совершенствованию, в том числе совместно с органами и структурными подразделениями Администрации, осуществление разработки нормативно-правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

60. Взаимодействие с органами законодательной, исполнительной власти по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

61. Рассмотрение вопросов, входящих в компетенцию Управления, устных и письменных обращений, заявлений, жалоб граждан, юридических лиц, обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок.

62. Участие в мобилизационной подготовке Администрации.