АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕМЕРОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 октября 2014 г. N 2525

О ПОЛОЖЕНИИ О КОМИТЕТЕ ПО ЖИЛИЩНЫМ ВОПРОСАМ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КЕМЕРОВО

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Кемеровоот 19.04.2017 N 947, от 05.08.2019 N 2023) |

В соответствии с постановлением Кемеровского городского Совета народных депутатов от 27.01.2006 N 308 "Об утверждении структуры администрации города Кемерово" и руководствуясь ст. 45 Устава города Кемерово

1. Утвердить [Положение](#P30) о комитете по жилищным вопросам администрации города Кемерово согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Главы города от 31.12.2009 N 108 "О Положении о комитете по жилищным вопросам администрации города Кемерово".

3. Комитету по работе со средствами массовой информации (Е.А.Дубкова) опубликовать настоящее постановление в газете "Кемерово" и разместить на официальном сайте администрации города Кемерово в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города О.В.Турбаба.

Глава города

В.К.ЕРМАКОВ

Приложение

к постановлению администрации

города Кемерово

от 3 октября 2014 г. N 2525

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИТЕТЕ ПО ЖИЛИЩНЫМ ВОПРОСАМ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КЕМЕРОВО

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Кемеровоот 19.04.2017 N 947, от 05.08.2019 N 2023) |

1. Общие положения

1.1. Комитет по жилищным вопросам администрации города Кемерово (далее - Комитет) является самостоятельным функциональным структурным подразделением администрации города Кемерово и создан в целях ведения учета муниципального жилищного фонда, его распределения в соответствии с действующим законодательством, ведения учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, передачи муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации и решения других задач, связанных с муниципальным жилищным фондом города Кемерово.

1.2. Комитет непосредственно подчиняется первому заместителю Главы города. Положение о Комитете (далее - Положение), структура и штатная численность Комитета утверждаются Главой города. Информация о [структуре](#P166) Комитета (приложение N 1 к Положению) и [информация](#P207) о местах нахождения специалистов Комитета в территориальных управлениях администрации города Кемерово (приложение N 2 к Положению) размещается на официальном сайте администрации города Кемерово.

1.3. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениям Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и другими нормативными правовыми актами Кемеровской области, Уставом города Кемерово, иными муниципальными правовыми актами города Кемерово и настоящим Положением.

1.4. Комитет имеет бланк со своим наименованием, необходимые печати и штампы.

1.5. Комитет располагается по адресу: Российская Федерация, Кемеровская область, г. Кемерово, просп. Советский, 54, 650991.

(п. 1.5 в ред. постановления администрации г. Кемерово от 05.08.2019 N 2023)

2. Основные задачи Комитета

2.1. Организация управления муниципальным жилищным фондом города Кемерово.

2.2. Учет муниципального жилищного фонда города Кемерово.

2.3. Осуществление приватизации муниципального жилищного фонда города Кемерово.

2.4. Обеспечение малоимущих граждан, проживающих на территории города Кемерово и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством.

2.5. Реализация на территории города Кемерово федеральных и региональных программ по обеспечению жилыми помещениями различных категорий граждан.

2.6. Защита интересов города Кемерово в судах по делам, отнесенным к компетенции Комитета.

2.7. Информирование граждан города Кемерово о способах решениях их жилищных проблем, рассмотрение их обращений, связанных с жилищными вопросами.

3. Основные функции Комитета

3.1. Организация исполнения правовых актов Кемеровского городского Совета народных депутатов и администрации города Кемерово по жилищным вопросам.

3.2. Ведение учета муниципального жилищного фонда города Кемерово, в том числе - обеспечение работы автоматизированной системы учета муниципального жилищного фонда города Кемерово.

3.3. Ведение учета и внесение предложений по распределению нового строящегося и освободившегося муниципального жилищного фонда города Кемерово, ведение учета аварийного жилья города Кемерово.

3.4. Участие в обследовании аварийного жилья, внесение предложений по расселению граждан из аварийных жилых домов, реализация на территории города Кемерово программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда.

Изъятие земельных участков и жилых (нежилых) помещений в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу, для муниципальных нужд.

(абзац введен постановлением администрации г. Кемерово от 05.08.2019 N 2023)

3.5. Ведение регистрации заявлений граждан о передаче в их собственность в порядке приватизации занимаемых ими жилых помещений.

3.6. Заключение договоров о передаче в собственность граждан в порядке приватизации занимаемых ими жилых помещений, выдача дубликатов договоров на передачу в собственность граждан жилых помещений.

3.7. Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях:

3.7.1. Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. Формирование и ведение списков очередности граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.7.2. Ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования. Формирование и ведение книги регистрации заявлений о принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, формирование и ведение книги регистрации граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

3.7.3. Формирование и ведение списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями.

(п. 3.7 в ред. постановления администрации г. Кемерово от 05.08.2019 N 2023)

3.8. Заключение договоров социального найма, договоров найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договоров найма жилых помещений, договоров срочного (краткосрочного) найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, договоров найма специализированных жилых помещений, договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров купли-продажи, договоров мены, договоров дарения со стороны одаряемого, соглашений об изъятии земельных участков и жилых (нежилых) помещений в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу, для муниципальных нужд, иных договоров, соглашений и муниципальных контрактов, необходимых для выполнения функций, возложенных на Комитет.

(п. 3.8 в ред. постановления администрации г. Кемерово от 05.08.2019 N 2023)

3.9. Оформление свидетельств о праве на получение единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения в случаях, установленных законодательством.

3.10. Участие в формировании жилищного фонда социального использования, специализированного жилищного фонда, жилищного фонда коммерческого использования.

3.11. Выдача согласий (отказов) на обмен муниципальными жилыми помещениями.

3.12. Ведение учета граждан, имеющих право на получение целевых жилищных займов, социальных выплат.

3.13. Подготовка и оформление документов для реализации федеральных, региональных и муниципальных программ по обеспечению жильем отдельных категорий граждан.

3.14. Формирование заявок о потребности в жилых помещениях, необходимых для обеспечения жильем отдельных категорий граждан, и передача их в управление городского развития администрации города Кемерово.

3.15. Прием жилых помещений во вновь построенных многоквартирных домах от управления городского развития администрации города Кемерово.

3.16. Заключение договоров аренды муниципальных жилых помещений, договоров безвозмездного пользования муниципальными жилыми помещениями.

3.17. Заключение сделок по отчуждению жилых помещений муниципального жилищного фонда, а именно: договоров купли-продажи, договоров мены, договоров на передачу жилых помещений в собственность граждан и других договоров.

3.18. Подготовка документов для регистрации права муниципальной собственности на жилые помещения и сделок с ними в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области.

(п. 3.18 в ред. постановления администрации г. Кемерово от 05.08.2019 N 2023)

3.19. Внесение предложений по ремонту освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3.20. Выявление незаконно занятых жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3.21. Подготовка исковых заявлений, представление интересов администрации города в судах всех инстанций по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.22. Учет и исполнение решений судов по жилищным вопросам.

3.23. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по жилищным вопросам и принятие по ним обоснованных решений в пределах полномочий Комитета.

3.24. Обследование жилищных условий граждан в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, включения в список детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями.

(п. 3.24 в ред. постановления администрации г. Кемерово от 05.08.2019 N 2023)

3.25. Выдача доверенностей на согласование перепланировок жилых помещений, осуществляемых нанимателями.

3.26. Осуществление хранения архивных материалов по предметам ведения Комитета.

3.27. Разработка проектов правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, и участие в разработке проектов правовых актов другими структурными подразделениями администрации города Кемерово, связанных с вопросами компетенции Комитета.

3.28. Размещение на сайте администрации города Кемерово информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

4. Права и обязанности Комитета

4.1. Комитет имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений, предприятий, организаций и должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления поставленных задач и возложенных на Комитет функций.

4.1.2. Вносить на рассмотрение Главе города проекты муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

4.1.3. Проводить совещания, семинары по вопросам деятельности Комитета с привлечением специалистов других структурных подразделений администрации города Кемерово и сторонних организаций.

4.1.4. Использовать в установленном порядке информационные банки данных администрации города, компьютерную, копировальную и множительную технику, системы связи и коммуникации.

4.2. Комитет обязан выполнять поставленные перед ним задачи и осуществлять возложенные функции в строгом соответствии с действующим законодательством.

4.3. Муниципальные служащие, работающие в Комитете, обязаны:

4.3.1. Соблюдать требования законодательства о муниципальной службе.

4.3.2. Осуществлять полномочия в соответствии с должностными инструкциями.

4.3.3. Совершенствовать уровень профессиональной подготовки.

5. Организация деятельности Комитета

5.1. Комитет возглавляет председатель, который назначается и освобождается от должности Главой города в соответствии с действующим трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

5.2. Председатель Комитета несет персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на Комитет функций.

5.3. Председатель Комитета:

5.3.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комитета, обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач и возложенных функций.

5.3.2. Выносит на утверждение Главы города структуру и штатное расписание Комитета по согласованию с первым заместителем Главы города.

5.3.3. Заключает от имени администрации города договоры социального найма, договоры найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договоры найма жилых помещений, договоры срочного (краткосрочного) найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, договоры найма специализированных жилых помещений, договоры аренды, договоры безвозмездного пользования, договоры купли-продажи, договоры мены, договоры дарения со стороны одаряемого, соглашения об изъятии земельных участков и жилых (нежилых) помещений в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу, для муниципальных нужд, иные договоры, соглашения и муниципальные контракты, необходимые для выполнения функций, возложенных на Комитет.

(п. 5.3.3 в ред. постановления администрации г. Кемерово от 05.08.2019 N 2023)

5.3.4. Издает приказы в пределах своей компетенции, подписывает документы, подготовленные специалистами Комитета, визирует проекты правовых актов по вопросам, касающимся деятельности Комитета.

5.3.5. Ведет прием граждан и представителей юридических лиц, рассматривает их заявления, жалобы и предложения.

5.3.6. Определяет полномочия и распределяет обязанности между специалистами Комитета, согласовывает должностные инструкции.

(в ред. постановления администрации г. Кемерово от 19.04.2017 N 947)

5.3.7. Осуществляет координацию работы специалистов Комитета.

5.3.8. Решает вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы сотрудниками Комитета (подготавливает предложения о переводе на вышестоящую или нижестоящую должность, о поощрении либо о применении взыскания и др.).

5.3.9. Обеспечивает подготовку и предоставление отчетов о деятельности Комитета.

5.3.10. Осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальными правовыми актами города Кемерово, настоящим Положением, должностной инструкцией.

5.4. Председатель Комитета имеет двух заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Главой города.

Заместители председателя осуществляют свои полномочия в соответствии с должностными инструкциями. В периоды временного отсутствия председателя Комитета (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) на основании распоряжения администрации города один из заместителей исполняет должностные обязанности председателя Комитета.

(в ред. постановления администрации г. Кемерово от 19.04.2017 N 947)

5.5. В структуру Комитета входят:

- председатель комитета

- заместитель председателя комитета

- заместитель председателя комитета, начальник юридического отдела

- консультант-советник

- ведущий специалист (секретарь приемной)

- юридический отдел

- отдел целевых программ и займов

- отдел по работе с населением

- отдел по переселению из аварийного жилищного фонда.

(п. 5.5 в ред. постановления администрации г. Кемерово от 05.08.2019 N 2023)

5.6. Прием на работу и увольнение работников Комитета осуществляется в соответствии с законодательством о муниципальной службе и трудовым законодательством.

5.7. Взаимодействие:

- со всеми структурными подразделениями администрации города Кемерово (в том числе - территориальными управлениями) - для решения задач, стоящих перед Комитетом;

- с общим отделом - для решения вопросов материально-технического обеспечения деятельности Комитета;

- с отделом информационных технологий - для решения вопросов обеспечения компьютерной и организационной техникой, ее эксплуатации и ремонта;

- с отделом кадровой работы - для решения вопросов кадрового обеспечения деятельности Комитета;

- с управлением городского развития - по вопросам ремонта освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда, строительства социального жилья для реализации федеральных, региональных и муниципальных программ, сноса аварийного жилищного фонда;

- с управлением муниципального заказа - для решения вопросов проведения аукционов (котировок);

- с органами и организациями - в рамках межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

абзац исключен. - Постановление администрации г. Кемерово от 19.04.2017 N 947;

- с муниципальным автономным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Кемерово" - в рамках заключенных соглашений.

6. Заключительные положения

Настоящее Положение может быть изменено и (или) дополнено постановлением Главы города.

Начальник управления делами

В.И.ВЫЛЕГЖАНИНА

Приложение 1

к Положению

СТРУКТУРА

КОМИТЕТА ПО ЖИЛИЩНЫМ ВОПРОСАМ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Кемеровоот 05.08.2019 N 2023) |

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Председатель комитета │

└──────────────────────────────────┬──────────────────────────────────────┘

 ┌─────────────┴───────────────────┐

 \/ ┌──┐ \/

┌────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────┐

 Заместитель председателя │ │ │ Заместитель председателя │

│ комитета, начальник │ │ комитета │

 юридического отдела │ │ └────────┬─────────────────────┤

├─────────────────────┬──────┤

 │ │ │ │

│ │ │

 \/ │ │ \/ │

│ ┌─────────────────┐│ ┌────────────────────────────┐

 │Юридический отдел│\/ │ │ │Отдел по работе с населением│ │

│ └─────────────────┘ └────────────────────────────┘

\/ │ │ \/

┌──────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────┐

│ Отдел по переселению из │ │ │ │Отдел целевых программ и займов│

│аварийного жилищного фонда│ └───────────────────────────────┘

└──────────────────────────┘ │ │

 \/ \/

┌─────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────┐

│ Консультант-советник │ │ Ведущий специалист │

└─────────────────────────────────┘ │ (секретарь приемной) │

 └──────────────────────────────┘

Приложение 2

к Положению

ИНФОРМАЦИЯ

О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ КОМИТЕТА В ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ

УПРАВЛЕНИЯХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КЕМЕРОВО

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Кемеровоот 05.08.2019 N 2023) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Адрес местонахождения | N кабинета | Контактный телефон |
| Заводский районул. Карболитовская, 7 | N 27 | 75-35-47, ф. 75-23-32 |
| Ленинский районбульв. Строителей, 34 | N 17 | 51-53-87, ф. 51-72-00 |
| Рудничный районпросп. Шахтеров, 45а | N 11 | 64-35-21, ф. 64-18-27 |