



## **Положение об управлении жилищной политики администрации города Югорска**

### **1. Общие положения**

1. Управление жилищной политики (далее - Управление), является структурным подразделением администрации города Югорска, осуществляющим функции по реализации федеральных и региональных жилищных программ на территории города Югорска в целях обеспечения граждан жилыми помещениями, предоставления жилищных субсидий.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом города Югорска, решениями Думы города Югорска, муниципальными правовыми актами города Югорска, а также настоящим Положением.

3. Управление имеет печать с собственным наименованием, соответствующие штампы и бланки, необходимые для его деятельности.

4. Местонахождение управления: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Югорск, улица 40 лет Победы, дом № 11.

### **2. Задачи управления**

5. Основными задачами Управления являются:

1) разработка и реализация муниципальных программ, направленных на улучшение жилищных условий граждан на уровне местного самоуправления в пределах полномочий;

2) обеспечение малоимущих граждан, проживающих на территории города Югорска и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями, жилищными субсидиями в соответствии с жилищным законодательством;

3) предоставление муниципальных услуг по направлению деятельности Управления;

4) приобретение жилых помещений в муниципальную собственность путем проведения аукционов в электронной форме;

5) отчуждение жилых помещений из муниципального жилищного фонда;

6) расселение граждан из непригодного и аварийного жилья.

### 3. Функции Управления

6. Для достижения определенных целей и поставленных задач Управление реализует следующие функции:

6.1. В рамках предоставления муниципальных услуг осуществляет мероприятия по:

1) признанию граждан малоимущими в целях постановки на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда;

2) принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) признанию помещения жилым помещением, жилое помещение непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

4) выдаче согласия и оформлению документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма;

5) передаче в собственность граждан занимаемых ими жилые помещения жилищного фонда (приватизация жилищного фонда);

6) предоставлению жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма;

7) передаче гражданам в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений;

8) постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

9) предоставлению жилых помещений по договору социального найма;

10) выдаче разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем.

#### 6.2. По направлению деятельности Управления:

1) осуществляет постановку на учет, ведет учет, снятие с учета граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

2) предоставляет меры государственной поддержки по улучшению жилищных условий: социальных выплат, социальной поддержки отдельных категорий граждан, установленных законодательством Российской Федерации и Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

3) реализует адресную программу Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по переселению граждан из аварийного жилищного фонда установленных законодательством Российской Федерации и Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

4) реализует муниципальные программы города Югорска, направленные на улучшение жилищных условий жителей города Югорска;

5) приобретает жилые помещения у застройщиков и у лиц, не являющихся застройщиками в многоквартирных домах, а также в жилых домах, указанных в пункте 39 статьи 1 и пункте 2 части 2 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в строящихся многоквартирных домах или в многоквартирных домах, в которых жилые помещения будут созданы в будущем на условиях и в соответствии с законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

6) в целях переселения собственников из многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу осуществляет мероприятия, необходимые для подготовки, оформления, заключения договоров мены жилых помещений, соглашений об изъятии недвижимости для

муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением осуществляет мероприятия в целях обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в аварийных домах на условиях социального найма в городе Югорске в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

6.3. Кроме функций, перечисленных в пунктах 6.1 и 6.2 Управление:

1) рассматривает в установленном порядке заявления, жалобы, обращения граждан по жилищным вопросам в рамках компетенции Управления;

2) участвует в установленном порядке в разработке проектов решений Думы города Югорска, постановлений, распоряжений администрации города Югорска по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

3) осуществляет мероприятия, необходимые для реализации задач, возложенных на Управление в информационных системах по направлению деятельности (сайтах, программах);

4) осуществляет межведомственное взаимодействие с организациями, в рамках предоставления муниципальных услуг;

5) принимает участие в составе комиссий по обследованию жилых помещений.

#### 4. Права Управления

7. В ходе выполнения задач и функций управление имеет право:

1) осуществлять официальную переписку по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, используя бланки Управления;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений администрации города Югорска, муниципальных предприятий, учреждений и организаций информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач и функций;

3) разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам компетенции Управления;

4) осуществлять межведомственное взаимодействие путем формирования и направления межведомственных запросов;

5) участвовать в совещаниях и заседаниях проводимых в администрации города Югорска по вопросам жилищной сферы.

#### 5. Структура Управления

8. Руководство деятельностью Управления осуществляется начальником управления.

9. Начальник управления назначается на должность главой города Югорска по итогам конкурса на замещение вакантной должности или из кадрового резерва. Освобождается от должности главой города Югорска.

10. Деятельность Управления курирует заместитель главы города Югорска — директор Департамента муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска.

11. Численность и штат Управления определяются штатным расписанием администрации города Югорска.

#### 6. Ответственность

12. Персональная ответственность начальника и специалистов управления устанавливается в их трудовых договорах и должностных инструкциях.

Начальник управления  
жилищной политики



Е.И. Павлова

Согласовано:

Управление по вопросам муниципальной  
службы, кадров и наград



Т.А. Семкина

Юридическое управление



А. С. Власов

Заместитель главы города –  
директор Департамента муниципальной  
собственностью и градостроительства



Ю.В. Котелкина