

## Приложение № 11

### УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

городского округа «Город Калининград»

от « 29 » 03 2024 г. № 320 -р

### ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении жилищных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»

#### 1. Общие положения

1. Управление жилищных отношений является структурным подразделением комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее соответственно — управление, комитет, администрация) и подчиняется заместителю главы администрации, председателю комитета.

2. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, нормативными правовыми актами городского округа «Город Калининград», а также настоящим положением.

3. Управление в пределах своей компетенции осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями администрации, подведомственными муниципальными предприятиями и учреждениями, государственными органами Калининградской области, федеральными органами государственной власти (их территориальными органами), иными органами и организациями, физическими лицами.

#### 2. Задачи

4. Осуществление полномочий собственника муниципального жилищного фонда, (за исключением функций, переданных другим структурным подразделениям администрации).

5. Организация работы по ведению в установленном законом порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

6. Организация предоставления в установленном законом порядке гражданам муниципальных жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма специализированных жилых помещений.

7. Организация мероприятий, связанных с реализацией прав граждан на обеспечение жильем в соответствии с требованиями федерального

законодательства и прав граждан на приобретение жилья в соответствии с федеральными целевыми программами.

8. Организация расселения граждан из многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, жилых помещений, признанных непригодными для проживания, при изъятии недвижимости для муниципальных нужд, а также при осуществлении комплексного развития территории жилой застройки.

9. Организация контроля надлежащего использования и содержания муниципального жилищного фонда.

### **3. Функции**

10. В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет следующие функции:

1) осуществляет учет муниципального жилищного фонда, расположенного на территории городского округа «Город Калининград», управление и распоряжение фондом в пределах установленной компетенции.

2) исполняет полномочия собственника муниципального жилищного фонда, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, за исключением функций, переданных другим структурным подразделениям администрации, исполняет функции наймодателя в отношении жилых помещений муниципального жилищного фонда в соответствии с действующим законодательством;

3) организует реализацию жилых помещений, готовит документы для продажи муниципальных жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания, на торгах, заключает в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке договоры купли-продажи в отношении муниципальных жилых помещений, обеспечивает контроль соблюдения их условий;

4) приобретает и оформляет в муниципальную собственность жилые помещения по различным основаниям, а также выморочное имущество, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации переходит в порядке наследования в собственность городского округа «Город Калининград», заключает в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке договоры безвозмездной передачи жилых помещений от граждан в муниципальную собственность, обеспечивает контроль соблюдения их условий;

5) организует в соответствии с законодательством Российской Федерации передачу жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в государственную собственность субъекта Российской Федерации и федеральную собственность;

6) организует подписание соглашений о перераспределении долей в праве общей долевой собственности в жилом доме, квартире после строительства, реконструкции и перепланировки, в которых имеется

муниципальная собственность в виде доли в праве общей собственности;

7) организует подготовку распорядительных документов комитета с целью изменения назначения помещений, относящихся к муниципальной собственности, о включении жилых помещений в состав муниципального жилищного фонда, изменении технических характеристик объектов и их назначения;

8) заключает соглашения об изменении правового режима объекта жилищных прав при наличии в них муниципальной собственности;

9) осуществляет подготовку и реализацию решений о продаже в установленном порядке долей в праве (комнат), находящихся в муниципальной собственности, в коммунальных квартирах, расположенных на территории городского округа «Город Калининград»;

10) выступает от имени городского округа «Город Калининград» при государственной регистрации права городского округа «Город Калининград» на недвижимое имущество (объекты жилищного фонда), составляющее казну городского округа «Город Калининград», и сделок с ним;

11) организует оценку рыночной стоимости жилых помещений, земельных участков под жилыми зданиями, в состав которых входят жилые помещения, долей в праве собственности на указанные объекты, а также объектов недвижимости с целью их изъятия для муниципальных нужд, определяет условия договоров о проведении оценки и контролирует их исполнение;

12) организует и софинансирует капитальный ремонт объектов жилищного фонда, в которых имеется муниципальная доля в праве общей долевой собственности;

13) инициирует процедуру оценки технического состояния муниципальных жилых помещений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

14) участвует в работе межведомственной комиссии для оценки жилых помещений, представляет интересы собственника муниципального жилищного фонда;

15) осуществляет полномочия муниципального заказчика, планирует заключение муниципальных контрактов в рамках компетенции Управления, организует подготовку документации для их заключения, контролирует исполнение их условий;

16) осуществляет мероприятия по признанию граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и ведение учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с законодательством Российской Федерации;

17) осуществляет подготовку решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, а также гражданам, признанным малоимущими в установленном законом порядке. Разрабатывает проекты нормативно-правовых актов,

устанавливающих размер платы за пользование жилым помещением;

18) осуществляет мероприятия, связанные с реализацией прав граждан на обеспечение жильем в соответствии с требованиями федерального законодательства и прав граждан на приобретение жилья в соответствии с федеральными целевыми программами;

19) устанавливает порядок учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с подпунктом 1 пункта 5 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации.

20) разрабатывает проект нормативного правового акта администрации, устанавливающего размер общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, в расчете на одного человека;

21) согласовывает порядок учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в случае, если наймодателями являются организации, не являющиеся органами государственной власти, органами местного самоуправления, и не уполномоченные этими органами организации;

22) предоставляет в установленном порядке гражданам жилые помещения по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством;

23) ведет учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

24) осуществляет подготовку решений о предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда. Организует подготовку и принятие решений о включении имущества в состав муниципального специализированного жилищного фонда, об исключении имущества из состава муниципального специализированного жилищного фонда, организует принятие в установленном порядке решений о согласовании приватизации муниципальных служебных помещений, обеспечивает работу комиссии по предоставлению муниципальных служебных жилых помещений;

25) заключает договоры социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, договоры найма жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда, дополнительные соглашения о внесении изменений в договоры социального найма и найма жилых помещений, дополнительные соглашения о расторжении договоров социального найма и найма жилых помещений, ведет хранение учетных дел нанимателей;

26) организует подготовку решений об изменении договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, договоров найма жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда;

27) организует подготовку решений об обмене и поднайма жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

28) осуществляет контроль соблюдения нанимателями условий договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, договоров найма специализированных жилых помещений. Осуществляет контроль использования и сохранности муниципального жилищного фонда;

29) осуществляет прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации, оформляет карточки учета муниципальных жилых помещений муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» и карточки регистрации, осуществляет их учет и хранение;

30) осуществляет хранение архивных поквартирных карточек и карточек регистрации;

31) заключает от имени собственника договоры передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан;

32) ведет адресный перечень многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу и расселению, помещений признанных непригодными для проживания, формирует списки лиц, подлежащих расселению;

33) организует проведение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда и жилых помещений, признанных непригодными для проживания, расположенных на территории городского округа «Город Калининград», осуществляет контроль реализации выбранных способов расселения;

34) размещает в порядке и сроки, предусмотренные законодательством, информацию в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с полномочиями, установленными правовыми актами администрации;

35) организует и контролирует отключение расселенных аварийных домов от городских сетей инженерных коммуникаций;

36) решает поставленные перед управлением задачи с применением программно-целевого метода планирования, для чего разрабатывает, реализует и контролирует исполнение третьими лицами мероприятий муниципальных и ведомственных целевых программ по предмету ведения управления;

37) осуществляет межуровневое и межведомственное взаимодействие в рамках реализации требований Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в электронной форме;

38) осуществляет наполнение и актуализацию реестра муниципальных услуг в части услуг, предоставляемых управлением, в порядке, установленном действующим законодательством;

39) формирует предложения по совершенствованию, модернизации и

внедрению информационных систем в администрации. Готовит предложения по модернизации официального сайта администрации, в том числе для внедрения дополнительных программных модулей. Формирует предложения по оптимизации предоставления муниципальных услуг и исполнения функций;

40) осуществляет актуализацию и наполнение официального сайта администрации, Портала государственных и муниципальных услуг Калининградской области и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) информацией о порядке предоставления муниципальных услуг;

41) в пределах своей компетенции осуществляет прием граждан и юридических лиц, обеспечивает своевременное и в полном объеме рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

42) ведет работу по исполнению решений судов, в том числе с исполнительными документами, по вопросам, относящимся к компетенции управления;

43) участвует в подготовке сведений и материалов, необходимых для составления проекта бюджета городского округа «Город Калининград» в части поступления администрируемых доходов на финансовый год и среднесрочный период от продажи квартир, находящихся в собственности городского округа «Город Калининград».

44) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными комитету бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

45) осуществляет меры по противодействию коррупции в границах городского округа «Город Калининград»;

46) организует работу по подготовке ответов и информации на запросы судебных, правоохранительных и иных государственных органов в рамках полномочий управления;

47) осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке муниципального образования «Городской округ «Город Калининград».

#### **4. Права**

11. Управление имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от отраслевых (функциональных) органов администрации, органов местного самоуправления, исполнительных органов Калининградской области, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности;

2) привлекать в установленном порядке специалистов, работников структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений (предприятий) к подготовке документов по выполнению поручений главы

администрации;

3) представлять интересы администрации в организациях в пределах компетенции и полномочий управления;

4) давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию управления;

5) пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации для выполнения возложенных задач и функций;

6) вносить заместителю главы администрации, председателю комитета предложения о совершенствовании деятельности управления;

7) формировать в случае служебной необходимости комиссии, рабочие группы с привлечением в них специалистов структурных подразделений администрации и организаций для решения вопросов, находящихся в компетенции управления.