



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
Департамент по управлению муниципальным имуществом

П Р И К А З

17 ФЕВ 2025 № 12-пк/5.2

г. Тольятти, Самарская область

Об утверждении

**Положения об отделе предоставления социальных выплат
департамента по управлению муниципальным имуществом
администрации городского округа Тольятти**

В целях дальнейшей организации работы отдела предоставления социальных выплат департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти, руководствуясь распоряжением администрации городского округа Тольятти от 22.01.2018 №354-р/1 «Об утверждении Порядка разработки, согласования и утверждения положений об органах, структурных подразделениях органов администрации городского округа Тольятти»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об отделе предоставления социальных выплат департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.руководителя департамента
по управлению муниципальным имуществом

С.Ю.Левин

УТВЕРЖДЕНО:

приказом руководителя
департамента по управлению
муниципальным имуществом
администрации городского
округа Тольятти

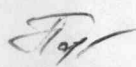
« 17 » февраля 2025 г.
№ 12 - ПК / 5.2

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе предоставления социальных выплат
Департамента по управлению муниципальным имуществом
администрации городского округа Тольятти

г. Тольятти

2025 г.



I. Общие положения

1.1. Наименование структурного подразделения администрации: Отдел предоставления социальных выплат (далее – Отдел) Департамента по управлению муниципальным имуществом (далее – Департамент) администрации городского округа Тольятти (далее – администрация).

1.2. Отдел создан в соответствии с распоряжением администрации городского округа Тольятти от 28.11.2024 № 11012-р/1 «О проведении организационно-штатных мероприятий в администрации городского округа Тольятти» внесены изменения в состав Департамента.

Изменение статуса, структуры и прекращение деятельности Отдела в составе Департамента осуществляется на основании распоряжения администрации.

1.3. Отдел подчиняется руководителю Департамента по управлению муниципальным имуществом администрации (далее – руководитель Департамента).

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, Положения о Департаменте и настоящего Положения.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты труда работников Отдела утверждаются главой городского округа Тольятти.

Подбор и расстановка кадров в Отделе осуществляется кадровой службой администрации по согласованию с начальником отдела, руководителем Департамента.

1.6. Положение об Отделе разрабатывается начальником отдела и утверждается приказом руководителя Департамента.

Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав, ответственности, возложенных на Отдел.

1.7. Отдел имеет печать со своим наименованием, штампы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

1.8. Место нахождения Отдела: 445020 Российская Федерация, Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская, дом 33.

II. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Основной целью деятельности Отдела является: обеспечение реализации на территории городского округа Тольятти жилищного законодательства, а также планов, проектов и программ Российской Федерации, Самарской области и городского округа Тольятти по обеспечению граждан социальными выплатами на приобретение жилья (далее – планы, проекты и программы).

2.2. Для достижения поставленной цели Отделу необходимо решение следующих основных задач:

2.2.1. Ведение в установленном законодательством порядке учета граждан, проживающих на территории городского округа Тольятти, признанных нуждающимися в получении социальной выплаты, а также отдельных категорий граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, которым предоставляется социальная выплата на приобретение (строительство) жилья.

2.2.2. Ведение в установленном порядке учета граждан, проживающих на территории городского округа Тольятти, в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, в рамках действующих на территории городского округа Тольятти планов, проектов, программ в области жилищных отношений.

2.2.3. Участие в реализации национальных проектов Российской Федерации, федеральных, государственных, муниципальных программ в области жилищных отношений.

2.2.4. Организация работы по формированию отчетов (информации) по вопросам обеспечения социальными выплатами граждан на территории городского округа Тольятти.

2.2.5. Осуществление организационного сопровождения деятельности комиссии по жилищным вопросам.

2.2.6. Организация работы по разработке и внесению изменений в регламенты предоставления муниципальных услуг, в муниципальные правовые акты, отнесенных к компетенции отдела.

2.3. Оценка деятельности Отдела осуществляется на основании показателей эффективности и (или) результативности его деятельности, утверждаемых приказом руководителя Департамента.

III. Основные функции Отдела

3.1. Для решения задачи № 2.2.1 «Ведение в установленном законодательством порядке учета граждан, проживающих на территории городского округа Тольятти, признанных нуждающимися в получении социальной выплаты, а также отдельных категорий граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, которым предоставляется социальная выплата на приобретение (строительство) жилья» Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет прием граждан по вопросу принятия на учёт в качестве нуждающихся в получении социальной выплаты, а также отдельных категорий граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, которым предоставляется социальная выплата на приобретение (строительство) жилья.

3.1.2. Осуществляет межведомственное информационное взаимодействие по вопросу принятия граждан на учёт в качестве нуждающихся в получении социальной выплаты, а также отдельных категорий граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, которым предоставляется социальная выплата на приобретение (строительство) жилья.

3.1.3. Проводит анализ предоставленных гражданами документов, проверку содержащихся в них сведений в рамках установленных полномочий.

3.1.4. Готовит проекты распоряжений заместителя главы городского округа Тольятти по имуществу и градостроительству (далее – заместитель главы) в целях признания (отказа в признании) граждан нуждающимися в получении социальной выплаты, в целях признания (отказа в признании) нуждающимися в жилых помещениях муниципального жилищного фонда отдельных категорий граждан, которым предоставляется социальная выплата на приобретение (строительство) жилья, а также в целях предоставления таким гражданам социальных выплат.

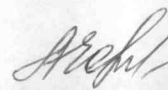
3.1.5. Формирует информацию о гражданах, принятых на учёт в качестве нуждающихся в получении социальной выплаты, а также отдельных категорий граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, которым предоставляется социальная выплата на приобретение (строительство) жилья, с составлением списков по установленным формам.

3.1.6. Обеспечивает в установленном порядке снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в получении социальной выплаты, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.7. Уведомляет граждан о принятом решении в установленные законодательством сроки.

3.1.8. Осуществляет ввод информации в автоматизированные информационные системы.

3.2. Для решения задачи № 2.2.2 «Ведение в установленном порядке учета граждан, проживающих на территории городского округа Тольятти, в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, в рамках действующих на



территории городского округа Тольятти планов, проектов, программ в области жилищных отношений» Отдел выполняет следующие функции:

3.2.1. Осуществляет прием граждан по вопросам признания их нуждающимися в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, в рамках действующих на территории городского округа Тольятти планов, проектов, программ в области жилищных отношений.

3.2.2. Осуществляет межведомственное информационное взаимодействие в ходе решения вопросов признания граждан нуждающимися в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, в рамках действующих на территории городского округа Тольятти планов, проектов, программ в области жилищных отношений.

3.2.3. Проводит анализ предоставленных гражданами документов, проверку содержащихся в них сведений в рамках установленных полномочий.

3.2.4. Готовит проекты распоряжений заместителя главы в целях признания (отказа в признании) граждан нуждающимися в жилых помещениях муниципального жилищного фонда в рамках действующих на территории городского округа Тольятти планов, проектов, программ в области жилищных отношений.

3.2.5. Обеспечивает в установленном порядке снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, в рамках действующих на территории городского округа Тольятти планов, проектов, программ в области жилищных отношений.

3.2.6. Уведомляет граждан о принятом решении в установленные законодательством сроки.

3.3. Для решения задачи № 2.2.3 «Участие в реализации национальных проектов Российской Федерации, федеральных, государственных, муниципальных программ в области жилищных отношений» Отдел выполняет следующие функции:

3.3.1. Осуществляет прием и консультирование граждан по вопросу признания граждан участниками программ.

3.3.2. Осуществляет в установленном порядке работу по ведению учета граждан в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей.

3.3.3. Готовит проекты распоряжений заместителя главы в целях признания (отказа в признании) молодых семей участниками программ.

3.3.4. Уведомляет граждан о принятом решении в установленные законодательством сроки.

3.3.5. Формирует в установленные законодательством сроки Списки молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей, в том числе посредством автоматизированных информационных систем.

3.3.6. Осуществляет оформление и выдачу свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.

3.3.7. Осуществляет планирование необходимых сумм субсидий вышестоящих бюджетов городскому округу Тольятти в целях предоставления гражданам социальных выплат для приобретения жилья.

3.4. Для решения задачи № 2.2.4 «Организация работы по формированию отчетов (информации) по вопросам обеспечения социальными выплатами граждан на территории городского округа Тольятти» Отдел выполняет следующие функции:

3.4.1. Осуществляет работу по подготовке еженедельных, ежемесячных, квартальных и годовых отчетов в соответствии с действующим жилищным законодательством, по запросам вышестоящих органов в сфере жилищных отношений, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.4.2. Формирует списки граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в получении социальной выплаты, а также отдельных категорий граждан, признанных

нуждающимися в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, которым предоставляется социальная выплата на приобретение (строительство) жилья; списки граждан, признанных участниками программ по установленным формам и представляет их в Правительство Самарской области в установленном порядке.

3.4.3. Осуществляет подготовку отчетов (информации) по вопросам обеспечения социальными выплатами граждан на территории городского округа Тольятти в рамках компетенции Отдела для информирования главы городского округа Тольятти, должностных лиц и органов администрации, заседаний Коллегии администрации и Думы городского округа Тольятти, органов государственной власти, прокуратуры городского округа Тольятти.

3.5. Для решения задачи № 2.2.5 «Осуществление организационного сопровождения деятельности комиссии по жилищным вопросам» Отдел выполняет следующие функции:

3.5.1. Организует подготовку пакета документов граждан, для рассмотрения на заседании комиссии по жилищным вопросам в рамках полномочий отдела (категории граждан – получатели государственных жилищных сертификатов и работники бюджетных организаций и учреждений).

3.6. Для решения задачи № 2.2.6 «Организация работы по разработке и внесению изменений в регламенты предоставления муниципальных услуг, в муниципальные правовые акты, отнесенных к компетенции отдела» Отдел выполняет следующие функции:

3.6.1. Анализирует изменения действующего законодательства в сфере жилищных отношений.

3.6.2. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, отнесенных к компетенции Отдела.

3.6.3. Осуществляет в рамках компетенции отдела подготовку предложений о внесении изменений в нормативные правовые акты Думы городского округа Тольятти, Правительства Самарской области, Законы Самарской области.

3.7. Для решения возложенных задач Отдел выполняет следующие функции:

3.7.1. Готовит информационные материалы для размещения на сайте администрации городского округа Тольятти о действующих на территории городского округа Тольятти правилах постановки на учет граждан, программах по обеспечению жильем граждан, изменениях жилищного законодательства, а при необходимости - в средствах массовой информации.

3.7.2. Вносит предложения руководителю Департамента по повышению качества предоставляемых муниципальных услуг.

3.7.3. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности Отдела Департамента.

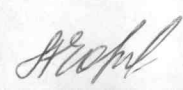
3.7.4. Обеспечивает рассмотрение письменных обращений физических и юридических лиц в сроки, установленные Регламентом делопроизводства и документооборота в администрации городского округа Тольятти.

3.7.5. Осуществляет работу с документами в системе электронного документооборота «Дело».

3.7.6. Осуществляет помощь инвалидам по зрению, по слуху, с нарушением опорно-двигательного аппарата в преодолении барьеров, мешающих им пользоваться услугами, включая сопровождение.

3.7.7. Проводит анализ своей деятельности на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства и обеспечения соблюдения требований антимонопольного законодательства.

3.7.8. Проводит анализ (в течение отчетного года) подготовленных Отделом



проектов постановлений Администрации городского округа Тольятти на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства.

3.7.9. Проводит анализ (не реже одного раза в год) подготовленных Отделом постановлений Администрации городского округа Тольятти на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства.

IV. Структура отдела

4.1. Отдел не имеет в своем составе структурных подразделений.

V. Руководство Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела.

5.2. Основные полномочия начальника отдела для выполнения возложенных на Отдел задач и функций:

- организует работу Отдела, осуществляет его деятельность, утверждает плановые показатели его работы, осуществляет общее методическое руководство работой, контролирует и анализирует ее состояние;

- проводит разграничение компетенции и распределяет задания между работниками Отдела;

- визирует проекты нормативных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;

- вносит на рассмотрение заместителю руководителя Департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, а также с другими органами (структурными подразделениями) администрации, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями городского округа в пределах компетенции Отдела;

- при приеме на работу работника (внесении изменений в Положение о Департаменте по управлению муниципальным имуществом, в Положение об Отделе) знакомит его с Положениями администрации под роспись.

5.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти начальник отдела несет ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение планов работ и показателей результативности деятельности Отдела;

- состояние трудовой и профессиональной дисциплины среди подчиненных;

- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;

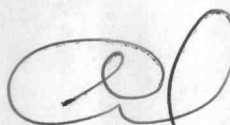
- принятие решений, а также разработку и (или) визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции начальника отдела.

- неисполнение требований антимонопольного комплаенса и нарушение требований антимонопольного законодательства.

- качество и своевременность ответов на обращения, поступивших в отдел.

Заместитель руководителя
департамента по управлению
муниципальным имуществом



С.Ю. Левин

м. спец. по управлению имуществом кн. Кузнецов 10.01.25
м. спец. по управлению имуществом А.Н. Горюхова 13.02.2025

А.Н.

Пояснительная записка к проекту Положения об отделе предоставления социальных выплат департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти

Проект Положения об отделе предоставления социальных выплат ДУМИ разработан в связи с проведением организационно-штатных мероприятий в администрации городского округа Тольятти (распоряжение администрации городского округа Тольятти от № 11012-р/1 от 28.11.2023⁴), в соответствии с которым упразднен «Отдел предоставления жилых помещений и социальных выплат», образованы в составе департамента по управлению муниципальным имуществом «Отдел предоставления жилых помещений» и «Отдел предоставления социальных выплат».

В проекте Положения об отделе предоставления социальных выплат определены основные цели, задачи и функции отдела предоставления социальных выплат департамента по управлению муниципальным имуществом администрации.

Руководитель
департамента по управлению
муниципальным имуществом



И.О.Сорокина

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту Положения об отделе предоставления социальных выплат департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти

(указывается вид и наименование проекта муниципального правового акта администрации)

Ф.И.О., должность непосредственного разработчика		Телефон	Подпись		
Левин С.Ю., заместитель руководителя департамента по управлению муниципальным имуществом администрации		54-31-08			
Эл.адрес:		Имя файла: положение об отделе предоставления социальных выплат			
№ п/п	Должность руководителя органа (согласующей инстанции)	Дата поступления проекта в согласующую инстанцию	Личная подпись руководителя органа (согласующей инстанции); дата согласования	Фамилия, инициалы руководителя органа (согласующей инстанции)	Отметка о наличии замечаний (Да/Нет)
1	Руководитель управления муниципальной службы и кадровой политики	15 ЯНВ 2025		Н.В.Трудова	нет 10.02.2025
2	Руководитель правового департамента	10 ФЕВ 2025		П.П.Гарбовский	
3				Е.Ю.Еремова	нет 13.02.25
				С.Ю.Левин	нет 14.02

Руководитель
департамента по управлению
муниципальным имуществом

(Должность руководителя органа администрации,
ответственного за разработку проекта)

(Подпись)

И.О. Сорокина

(Ф.И.О.)

Администрация
городского округа Тольятти
Правовой департамент
Бюро документооборота

Вх. № _____
от « 11 02 2025 » 20 ____ г.