



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
Департамент по управлению муниципальным имуществом

П Р И К А З

17 ФЕВ 2025 № 13-пк/5.2
г. Тольятти, Самарской области

Об утверждении

Положения об отделе предоставления жилых помещений департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти

В целях дальнейшей организации работы отдела предоставления жилых помещений департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти, руководствуясь распоряжением администрации городского округа Тольятти Самарской области 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:
 - 1.1. Положение об отделе предоставления жилых помещений 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 и.о. руководителя
департамента по управлению
муниципальным имуществом
администрации городского
округа Тольятти

« 17 » февраля 2025 г.
№ 13-пк/5.2

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе предоставления жилых помещений
Департамента по управлению муниципальным имуществом
администрации городского округа Тольятти

г.Тольятти

2025г.

I. Общие положения

1.1. Наименование структурного подразделения администрации: Отдел предоставления жилых помещений (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 №1012-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 заместителю руководителя департамента по управлению муниципальным имуществом администрации (далее – заместитель руководителя).

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, заместителем руководителя департамента, 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 по обеспечению граждан жильем.

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

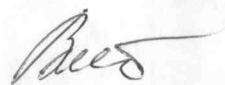
2.2.1. Ведение в установленном законодательством порядке учета граждан, проживающих на территории городского округа Тольятти, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.2.2. Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма малоимущим гражданам и гражданам во исполнение решений суда.

2.2.3. Предоставление в установленном порядке жилых помещений специализированного жилищного фонда.

2.2.4. Выполнение переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – детей-сирот).

2.2.5. Предоставление гражданам освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда в коммунальной квартире.



2.2.6. Организация работы по формированию отчетов (информации) по вопросам обеспечения жилыми помещениями граждан на территории городского округа Тольятти.

2.2.7. Осуществление организационного сопровождения деятельности комиссии по жилищным вопросам и комиссии по предоставлению служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.

2.2.8. Организация работы по разработке и внесению изменений в регламенты предоставления муниципальных услуг, 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, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет работу по принятию на учет нуждающихся в жилых помещениях граждан, предоставляемых по договорам социального найма, представивших необходимые документы, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.1.2. Осуществляет прием граждан по вопросу принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях граждан, предоставляемых по договорам социального найма.

3.1.3. Осуществляет подготовку проектов распоряжений заместителя главы городского округа Тольятти по имуществу и градостроительству (далее - заместитель главы) о принятии на учет, об отказе в принятии на учет нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда по договорам социального найма на территории городского округа Тольятти, также о снятии с учета.

Уведомляет граждан о принятом решении в предусмотренные действующим законодательством сроки.

3.1.4. Осуществляет в установленном порядке расчеты по определению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3.1.5. Осуществляет подготовку муниципального правового акта по определению и установлению учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма, размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и стоимости одного квадратного метра жилья для определения стоимости приобретения жилого помещения, наличие которого не дает оснований для признания заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) нуждающимися в жилых помещениях муниципального жилищного фонда по договорам социального найма на территории городского округа Тольятти.

3.1.6. Формирует информацию о гражданах, состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, с составлением списков по установленным формам.

3.1.7. Осуществляет проведение в установленном порядке работы по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, проводит анализ предоставленных гражданами документов, проверку содержащихся в них сведений.

3.1.8. Осуществляет подготовку справки об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма либо уведомления об отказе в предоставлении




справки об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

3.1.9. Уведомляет граждан о принятом решении о предоставлении информации или отказе в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

3.1.10. Осуществляет в установленном порядке проверку обоснованности состояния граждан на учете нуждающихся в жилых помещениях, снятие граждан с учета нуждающихся в жилых помещениях, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.11. Осуществляет ввод информации в АИС «Жилье».

3.2. Для решения задачи № 2.2.2 «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма малоимущим гражданам и гражданам во исполнение решений суда» Отдел выполняет следующие функции:

3.2.1. Осуществляет работу по предоставлению гражданам, состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.2.2. Осуществляет подготовку проектов распоряжений заместителя главы о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

3.2.3. Осуществляет получение информации (мониторинг) о заключении администрацией с заявителями договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3.2.4. Ведет учет судебных решений по предоставлению (отказе в предоставлении) жилья категориям граждан в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире» №987н от 29.11.2012.

3.2.5. Осуществляет взаимодействие со службой судебных приставов по вопросам исполнения решений суда по предоставлению жилья гражданам, страдающим хроническими заболеваниями, входящими в Перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный Приказом Министерства здравоохранения РФ от 29.11.2012 № 987н.

3.2.6. Вносит предложения заместителю руководителя департамента по исполнению решений суда.

3.3. Для решения задачи № 2.2.3 «Предоставление в установленном порядке жилых помещений специализированного жилищного фонда» Отдел выполняет следующие функции:

3.3.1. Осуществляет работу по предоставлению гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3.2. Организует подготовку документов работников государственных и муниципальных учреждений городского округа Тольятти к рассмотрению на заседании комиссии по предоставлению служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда городского округа Тольятти.

3.3.3. Осуществляет работу по предоставлению работникам государственных и муниципальных учреждений городского округа Тольятти служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.3.4. Осуществляет подготовку проекта распоряжения заместителя главы о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителям жилых помещений



муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений.

3.3.5. Осуществляет получение информации (мониторинг) о заключении администрацией с заявителями договоров найма жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.

3.4. Для решения задачи №2.2.4. «Выполнение переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - детей-сирот)» Отдел выполняет следующие функции:

3.4.1. Осуществляет информирование, прием, консультирование детей-сирот по вопросам обеспечения жилыми помещениями.

3.4.2. Осуществляет работу по ведению в установленном законодательством порядке списка детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда на территории городского округа Тольятти

3.4.3. Осуществляет проверку жилищных условий указанной категории граждан, подавших заявления о включении в список, а также состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (при необходимости установления факта сохранения оснований нахождения на учете).

3.4.4. Готовит проекты муниципальных правовых актов о включении (об отказе во включении) в список детей-сирот.

3.4.5. Готовит информацию в Правительство Самарской области о необходимых суммах субвенций из областного бюджета городскому округу Тольятти в целях предоставления детям-сиротам жилых помещений специализированного жилищного фонда и выплат (сертификатов) для приобретения жилья.

3.4.6. Готовит пакеты документов детей-сирот для рассмотрения на жилищной комиссии и комиссии по предоставлению выплат на приобретение жилого помещения.

3.4.7. Готовит проекты муниципальных правовых актов о предоставлении детям-сиротам жилых помещений, выплат (сертификатов) на приобретение жилого помещения, об исключении из списка детей-сирот, утративших основания для обеспечения жилыми помещениями, а также получивших жилые помещения по договорам найма, или реализовавших сертификаты; уведомляет о принятом решении.

3.4.8. Осуществляет вручение гражданам сертификатов на выплату для приобретения жилья.

3.4.9. Осуществляет внесение информации в АИС «Жилье».

3.5. Для решения задачи № 2.2.5. «Предоставление освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда в коммунальной квартире гражданам» Отдел выполняет следующие функции:

3.5.1. Осуществляет работу по предоставлению гражданам освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда в коммунальной квартире по договорам социального найма, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.5.2. При поступлении информации о свободном муниципальном жилом помещении в коммунальной квартире уведомляет граждан о необходимости предоставления документов в указанный срок для рассмотрения вопроса о предоставлении освободившегося жилого помещения.

3.5.3. Осуществляет подготовку проекта распоряжения заместителя главы о предоставлении (отказе в предоставлении) освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда в коммунальной квартире по договорам социального найма гражданам.

3.5.4. Обеспечивает оформление и выдачу принятого решения.



3.5.5. Осуществляет получение информации (мониторинг) о заключении администрацией с заявителями договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда

3.5.6. При отсутствии документов от граждан в сроки, установленные уведомлением, оформляет документы на предоставление жилья гражданам по договорам социального найма в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.6. Для решения задачи № 2.2.6. «Организация работы по формированию отчетов (информации) по вопросам обеспечения жилыми помещениями граждан на территории городского округа Тольятти» Отдел выполняет следующие функции:

3.6.1. Организует 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.

3.6.2. Формирует списки граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (в улучшении жилищных условий), с составлением списков по установленным формам и предоставляет в Правительство Самарской области в установленном порядке.

3.6.3. Осуществляет подготовку отчетов (информации) по вопросам обеспечения жильем граждан на территории городского округа Тольятти 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.

3.7. Для решения задачи № 2.2.7. «Осуществление организационного сопровождения деятельности комиссии по жилищным вопросам и комиссии по предоставлению служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда» Отдел выполняет следующие функции:

3.7.1. Организует подготовку документов к рассмотрению на заседание комиссии по предоставлению служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда городского округа Тольятти.

3.7.2. Организует подготовку документов граждан к рассмотрению на заседание комиссии по жилищным вопросам в рамках полномочий отдела.

3.8. Для решения задачи № 2.2.8. «Организация работы по разработке и внесению изменений в регламенты предоставления муниципальных услуг, отнесенных к компетенции отдела» Отдел выполняет следующие функции:

3.8.1. Анализирует изменения действующего законодательства в сфере жилищных отношений.

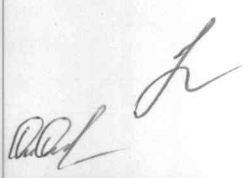
3.8.2. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по жилищным вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

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

3.9. Для решения возложенных задач Отдел выполняет следующие функции:

3.9.1. Готовит информационные материалы для размещения на сайте администрации городского округа Тольятти о действующих на территории городского округа Тольятти условиях постановки на учет граждан, изменениях жилищного законодательства, а при необходимости - в средствах массовой информации.

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



3.9.3. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности Отдела Департамента, в рамках полномочий отдела.

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

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

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

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

3.9.8. Проводит анализ (в течение отчетного года) подготовленных Отделом проектов постановлений Администрации городского округа Тольятти на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства.

3.9.9. 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:

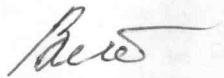
- несвоевременное и некачественное выполнение планов работ и показателей результативности деятельности Отдела;
- состояние трудовой и профессиональной дисциплины среди подчиненных;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;
- принятие 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.

Начальник отдела
предоставления жилых помещений



О.Н. Осипова

т. специалист ООМОРК фмс и м
архитектур. г.о. Проектировщик
Иудина ИО 401 2015 г.

09 ЯНВ 2025

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к изменениям в Положение об отделе предоставления жилых помещений
департамента по управлению муниципальным имуществом
администрации городского округа Тольятти

Ф.И.О., должность исполнителя	Телефон	Подпись
Осипова О.Н., начальник отдела предоставления жилых помещений и социальных выплат ДУМИ	54-36-75	
Эл.адрес: osipova.on@tgl.ru	Имя файла: Положение об отделе предоставления жилых помещений	

№	Наименование органа, должность руководителя органа (согласующей инстанции)	Дата поступления проекта на согласование в орган (согласующую инстанцию), личная подпись лица, ответственного за делопроизводство	Личная подпись руководителя органа (согласующей инстанции), дата согласования	Фамилия, инициалы руководителя органа (согласующей инстанции)	Отметка о наличии замечаний
1.	Руководитель управления муниципальной службы и кадровой политики	09 ЯНВ 2025		Т.В. Трудова	не замечаний
2.	Руководитель правового департамента	10 ФЕВ 2025		П.П. Гарбовский	не замечаний
		14.02.25.		Богданов А.А.	не замечаний

И.о. руководителя департамента по управлению муниципальным имуществом
администрации городского округа Тольятти

(С.Ю. Левин)

«09» ЯНВ 2024 г.

Администрация
городского округа Тольятти
Правовой департамент
Бюро документооборота

Вх. №
от «11» 02 2025 г.

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

В целях организации дальнейшей работы отдела предоставления жилых помещений департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти (далее – Положение), в связи с проведением организационно-штатных мероприятий в администрации городского округа Тольятти (распоряжение администрации городского округа Тольятти от 28.11.2024 №11012-р/1)», упразднением отдела предоставления жилых помещений и социальных выплат ДУМИ, образованием в составе ДУМИ структурных подразделений: отдела предоставления жилых помещений, отдела предоставления социальных выплат, в связи с уточнением функций вновь образованных отделов подготовлен проект Положения об отделе предоставления жилых помещений.

В новом проекте Положения об отделе предоставления жилых помещений отражены основные и уточнены исполняемые функции отдела с учетом проведенной реорганизацией отдела предоставления жилых помещений и социальных выплат.

И.о. руководителя
департамента по управлению
муниципальным имуществом



СЮ. Левин

Осипова О.Н.
тел.: 54-36-75

