

Приложение № 14

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
городского округа «Город Калининград»
от « 29 » 08 2024 г. № 320-р

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1. Отдел расселения является структурным подразделением управления жилищных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее соответственно – отдел, управление, комитет, администрация) и подчиняется заместителю председателя комитета, начальнику управления.

2. В своей деятельности отдел 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. Отдел 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. Обеспечение соблюдения жилищных прав граждан при реализации полномочий по расселению граждан из аварийного жилищного фонда, жилых помещений, признанных непригодными для проживания, при изъятии недвижимости для муниципальных нужд, а также при осуществлении комплексного развития территории жилой застройки на территории городского округа «Город Калининград».

5. 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.

3. Функции

6. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) ведет адресный перечень многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу и расселению, формирует списки лиц, подлежащих расселению;

2) ведет адресный перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания, формирует списки лиц, подлежащих расселению;

3) разрабатывает и реализует муниципальные программы, предметом которых является расселение граждан из аварийного жилищного фонда и жилых помещений, признанных непригодными для проживания, расположенных на территории городского округа «Город Калининград»;

4) 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;

5) обеспечивает жилищные права граждан при осуществлении комплексного развития территории жилой застройки;

6) обеспечивает жилищные права граждан при изъятии недвижимости для муниципальных нужд;

7) осуществляет полномочия муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для реализации своих задач.

8) приобретает в установленном порядке имущество (объекты жилищного фонда) в муниципальную собственность;

9) принимает и оформляет в установленном порядке жилые помещения, приобретенные (переданные) в целях расселения аварийного жилищного фонда;

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

12) размещает в порядке и сроки, предусмотренные законодательством, информацию в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с полномочиями,

установленными правовыми актами администрации;

13) размещает в порядке и сроки, предусмотренные законодательством, и правовыми актами администрации информацию в информационных системах в соответствии с компетенцией отдела;

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

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

16) решает поставленные перед отделом 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 отдела;

17) проводит работу по представлению и защите интересов администрации и комитета по вопросам, находящимся в ведении отдела в государственных органах;

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

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

20) осуществляет актуализацию и наполнение официального сайта администрации в пределах полномочий отдела;

21) в пределах своей компетенции организует 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;

22) осуществляет меры по противодействию коррупции в границах городского округа «Город Калининград».

4. Права

7. Отдел 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;

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

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

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

6) вносить заместителю председателя комитета, начальнику управления предложения о совершенствовании деятельности отдела;

7) реализовывать иные права, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Калининградской области, городского округа «Город Калининград», необходимые для решения задач и выполнения функций отдела.