

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА** | | | |
| Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е | | | |
| 01.09.2025г | г.Арсеньев | № | 187-ра |

**Об утверждении Положения об управлении жилищной политики администрации Арсеньевского городского округа**

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Арсеньевского городского округа от 24 июня 2025 № 481 «О внесении изменений в решение Думы Арсеньевского городского округа от 04 сентября 2014 № 511 «Об утверждении структуры администрации Арсеньевского городского округа», руководствуясь Уставом Арсеньевского городского округа:

Утвердить прилагаемое Положение об управлении жилищной политики администрации Арсеньевского городского округа.

Глава городского округа С.С.Угаров

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

Арсеньевского городского округа

от 01.09.2025 г № 187-ра

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об управлении жилищной политики**

**администрации Арсеньевского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Управление жилищной политики (далее – Управление), является структурным подразделением администрации Арсеньевского городского округа (далее – городской округ).

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами Российской Федерации и иными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края, органов местного самоуправления городского округа, а также настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет деятельность под руководством начальника Управления.

**2. Задачи Управления**

Основными задачами Управления в соответствии с полномочиями администрации Арсеньевского городского округа по решению вопросов местного значения являются:

**2.1. В области жилищного хозяйства:**

- организация содержания муниципального жилищного фонда;

- организация обеспечения своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах за счет взносов собственников помещений в таких домах на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, бюджетных средств и иных не запрещенных законом источников финансирования;

- организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах городского округа;

- привлечение жителей городского округа к управлению жилищным фондом;

- решение иных вопросов в области жилищных отношений, определенных действующим законодательством.

**2.2. В области учёта и распределения жилья:**

- распределение в установленном порядке муниципального жилищного фонда, ведение учета жителей городского округа, нуждающихся в улучшении жилищных условий, обеспечение малоимущих граждан, проживающих в городском округе и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством;

- принятие решений о предоставлении жилых помещений в муниципальном жилищном фонде.

**2.3. В области контроля и управления жилищным фондом:**

- осуществление муниципального жилищного контроля;

- контроль за соблюдением обязательных требований, установленных правилами благоустройства городского округа;

- иные полномочия органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством.

**3. Основные функции Управления**

Основными функциями Управления в соответствии с полномочиями администрации Арсеньевского городского округа по решению вопросов местного значения являются:

- осуществление в пределах своей компетенции координационных действий между Правительством Приморского края и администрацией городского округа в сфере жилищного хозяйства;

- взаимодействует с отраслевыми, функциональными и территориальными органами Арсеньевского городского округа, краевыми и федеральными структурами, противопожарной службой, управляющими компаниями и товариществами собственников жилья, подведомственными муниципальными учреждениями, отделом Министерства внутренних дел и прокуратурой города Арсеньева;

- разработка прогнозов и программ социально-экономического развития жилищного хозяйства городского округа на долгосрочную и краткосрочную перспективы с целью привлечения средств федерального, краевого бюджетов и инвестиционных средств для развития жилищного комплекса городского округа;

- рассмотрение обращений граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций по вопросам жилищного хозяйства, учёта и распределения жилья;

- проведение мероприятий, направленных на обеспечение доступности к потребностям инвалида жилых помещений инвалидов и общего имущества многоквартирных домов, в которых находятся такие жилые помещения;

- осуществление приема граждан и рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления, принятие по ним решения и подготовка мотивированных ответов в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- предоставление в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации информации по поступающим в администрацию городского округа запросам о деятельности «предприятий и учреждений», находящихся в ведении Управления.

.

**3.1. В области жилищного хозяйства:**

- привлечение жителей городского округа к управлению жилищным фондом;

- признание в установленном постановлением Правительства РФпорядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания;

- осуществление контроля за подготовкой жилищного фонда к прохождению отопительного сезона;

- разработка, организация и осуществление мероприятий, направленных на обеспечение своевременного проведения капитального ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах;

- организация и осуществление мероприятий, направленных на обеспечение благоустроенным жильем граждан, проживающих в аварийных многоквартирных домах, подлежащих сносу в связи с физическим износом в процессе эксплуатации;

- ведение комплексного мониторинга и создание условий для управления многоквартирными домами, расположенными на территории городского округа;

- организация работы межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодными для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- организация проведения технических обследований муниципального жилищного фонда;

- ведение мониторинга жилищного фонда, расположенного на территории городского округа;

- организация мероприятий, направленных на формирование благоприятных условий для образования и деятельности на территории городского округа товариществ собственников жилья;

- ведение информационно-разъяснительной работы с собственниками помещений в многоквартирных домах, товариществами собственников жилья и управляющими организациями по вопросам действующего законодательства в области правового регулирования управления многоквартирными домами;

- осуществление контроля за выполнением работ по благоустройству дворовых территорий;

- создание мест (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территориях многоквартирных домов;

- создание и содержание мест (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территориях жилых домов частного сектора;

- определение схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

**3.2. В области учёта и распределения жилья:**

- учёт, контроль и распределение муниципальных жилых помещений в соответствии с действующим законодательством;

- принятие на учёт граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

- учёт граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- подготовка материалов для подачи исковых заявлений в суд в отношении граждан, жилые помещения которых приведены в непригодное для проживания состояние, в отношении граждан, самоуправно занявших жилые помещения муниципального жилищного фонда и др.;

- контроль за осуществлением деятельности, связанной с обеспечением жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями.

**3.3. В области контроля и управления жилищным фондом:**

- проведение проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда;

- запрашивать и получать на основании письменных запросов информацию и документы, необходимые для проверки и соблюдения обязательных требований;

- выдавать предписания о прекращении нарушении обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

- осуществление контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда, установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям действующего законодательства;

- контроль за соблюдением обязательных требований, установленных правилами благоустройства городского округа.

**4. Полномочия Управления**

Для выполнения своих задач Управление правомочно:

- в соответствии с действующим законодательством запрашивать и получать от государственных органов, предприятий, учреждений и организаций любой формы собственности, расположенных или действующих на территории городского округа, необходимые для работы сведения и материалы;

- принимать участие в организации и реализации мероприятий и работ, относящихся к компетенции управления;

- привлекать в установленном порядке специалистов для разработки технико-экономических обоснований, программ и нормативов;

- разрабатывать проекты постановлений и распоряжений администрации Арсеньевского городского округа в рамках полномочий Управления;

- участвовать в разработке и реализации актов о порядке внедрения энергосберегающих проектов;

- запрашивать и получать от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа, учреждений и предприятий иных организационно-правовых форм всю необходимую информацию, проектную документацию и другие материалы, необходимые для осуществления Управлением своих задач и функций;

- координировать деятельность предприятий, организаций и учреждений, независимо от их подчиненности и форм собственности, а также граждан по вопросам соблюдения правил благоустройства, озеленения и санитарного содержания территории городского округа;

- представлять по доверенности в установленном порядке администрацию городского округа в судах, а также иных организациях при рассмотрении вопросов Управления;

- осуществлять иные полномочия, вытекающие из задач Управления.

**5. Структура и штатное расписание Управления**

5.1. В структуру Управления входят:

- начальник;

- заместитель начальника – начальник отдела контроля и управления жилищным фондом;

- отдел жилищного хозяйства;

- отдел по учёту и распределению жилья;

- отдел контроля и управления жилищным фондом.

5.2. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности распоряжением администрации городского округа.

5.3. Назначение на должность и освобождение от должности начальников и специалистов отделов Управления осуществляется распоряжением администрации городского округа по представлению начальника Управления, согласованному с заместителем главы администрации городского округа, курирующим вопросы Управления.

5.4. Структура и численность сотрудников Управления определяется в соответствии со штатным расписанием администрации городского округа. Деятельность отделов, входящих в структуру Управления, осуществляется в соответствии с утвержденными положениями об отделах.

5.5. Начальник Управления:

- организует всю работу Управления и несёт ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих функций и полномочий;

- распределяет обязанности между отделами и сотрудниками;

- в установленном порядке утверждает положения о структурных подразделениях Управления;

- представляет по поручению Главы городского округа интересы городского округа в соответствии с настоящим положением в правительстве Приморского края и иных государственных органах, в Думе городского округа;

- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой городского округа, заместителями главы администрации городского округа при обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Управления;

- обеспечивает условия для переподготовки и повышения квалификации сотрудников Управления;

- издает в пределах своей компетенции приказы по вопросам внутренней организации работы Управления, дает указания, подлежащие обязательному выполнению сотрудниками Управления, организует и контролирует их выполнение;

- осуществляет исполнение Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в рамках полномочий предусмотренных нормативными актами администрации Арсеньевского городского округа.

- обеспечивает полноту и качество подготавливаемых сотрудниками Управления документов, точное и своевременное исполнение поручений, соблюдение государственной и служебной тайны.

5.6. В период временного отсутствия начальника Управления обязанности начальника Управления исполняет заместитель начальника – начальник отдела контроля и управления жилищным фондом, если иное не установлено Главой городского округа.

5.7. Начальники отделов Управления в соответствии с должностными обязанностями обеспечивают выполнение задач, возложенных на Управление настоящим положением, руководят порученными участками работы, координируют деятельность отделов Управления, выполняют другие функции, делегированные начальником Управления.

5.8. Права и обязанности сотрудников Управления определяются законодательством Российской Федерации, Приморского края и должностными инструкциями.

**6. Заключительные положения**

6.1. Изменение структуры Управления, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется распоряжением администрации городского округа.

6.2. В случае, если какой-либо пункт настоящего Положения перестанет соответствовать законодательству Российской Федерации, то он не применяется, и это не приостанавливает действие остальных пунктов и Положения в целом.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_