

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
города Горно-Алтайска
от «24» января 2017 года № 58-р

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе жилищной и социальной политики Администрации
города Горно-Алтайска

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об Отделе жилищной и социальной политики Администрации города Горно-Алтайска (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Горно-Алтайск», принятым постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 29 августа 2013 года № 12-3.

2. Отдел жилищной и социальной политики Администрации города Горно-Алтайска (далее - отдел) - структурное подразделение Администрации города Горно-Алтайска, не наделенное правами юридического лица.

3. В своей деятельности отдел руководствуется федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными правовыми актами Администрации города Горно-Алтайска, настоящим Положением.

4. Отдел осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии со структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Горно-Алтайска, органами исполнительной власти Республики Алтай, органами местного самоуправления Республики Алтай, средствами массовой информации, общественными объединениями и иными организациями.

5. Отдел находится в непосредственном подчинении лица, исполняющего полномочия главы Администрации города Горно-Алтайска, а также Заместителя главы Администрации города Горно-Алтайска, курирующего социальные вопросы.

6. Затраты на финансовое и материально-техническое обеспечение отдела осуществляются за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Город Горно-Алтайск» (далее – муниципальное образование) на содержание Администрации города Горно-Алтайска.

7. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется распоряжением Администрации города Горно-Алтайска.

II. Основные задачи отдела

8. Основными задачами отдела являются:

а) организация работы по реализации конституционного права на жилище и социального благополучия граждан, проживающих на территории муниципального образования;

б) организация работы по предоставлению дополнительных мер социальной помощи и поддержки отдельным категориям граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Алтай и муниципальными правовыми актами муниципального образования;

в) участие в разработке проектов нормативных правовых актов муниципального образования, связанных с вопросами жилищной и социальной политики;

г) исполнение федеральных, республиканских, муниципальных программ, а так же иных комплексных и целевых программ в области жилищной и социальной политики;

д) участие в комиссиях, рабочих группах, заседаниях и совещаниях, проводимых в Администрации города Горно-Алтайска, затрагивающих компетенцию отдела.

III. Функции отдела

9. Основными функциями отдела являются:

а) по вопросам жилищной политики:

ведение в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, а также по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

определение дохода граждан и постоянно проживающих совместно с ними членов их семей и стоимости подлежащего налогообложению их имущества в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, договорам найма специализированного жилого помещения, договорам найма социального использования, гражданско-правовым сделкам, передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации;

формирование и ведение реестра муниципального жилищного фонда;

включение жилых помещений в муниципальный специализированный жилищный фонд и исключение их из указанного фонда;

обеспечение контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соблюдение правил пользования муниципальными жилыми помещениями нанимателями и членами их семей, использование жилых помещений по целевому назначению; выявление незаконно занятых гражданами жилых помещений муниципального жилищного фонда;

осуществление контроля по оплате коммунальных услуг, платы за найм жилого помещения нанимателями жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности;

организация работы по технической инвентаризации бесхозных объектов жилищного фонда, расположенных на территории муниципального образования, а также осуществление мероприятий по принятию в муниципальную собственность объектов жилищного фонда, являющихся выморочным имуществом;

осуществление действий, направленных на осуществление государственной регистрации возникновения, прекращения, перехода, ограничения (обременения) прав муниципальной собственности на объекты муниципального жилищного фонда;

осуществление мероприятий по расселению граждан из жилых помещений, непригодных для проживания, и жилых домов, признанных аварийными и подлежащими сносу, а также по переселению граждан из жилых помещений муниципального жилищного фонда по иным основаниям, установленным законодательством;

организация и обеспечение деятельности межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, расположенных на территории муниципального образования, жилищной комиссии Администрации города Горно-Алтайска,

б) по вопросам социальной политики:

организация и обеспечение деятельности комиссии по восстановлению прав реабилитированных граждан, санитарно-противоэпидемической комиссии, комиссии по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки населению города Горно-Алтайска, городской межведомственной комиссии по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту на территории города Горно-Алтайска и профилактике правонарушений в данной сфере;

оказание адресной социальной помощи малообеспеченным гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации в соответствии с Положением о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки населению города Горно-Алтайска, утвержденным решением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 30.01.2014 года № 16-ОП;

реализация муниципальных программ: «Адресная социальная помощь и общественные мероприятия для населения в муниципальном образовании «Город Горно-Алтайск», «Доступная среда»;

оказание содействия в работе общественных ветеранских организаций, а также иных общественных организаций социальной направленности;

координация и организация деятельности по проведению на территории муниципального образования праздничных мероприятий, посвященных государственным и памятным датам;

осуществление взаимодействия по профилактике безнадзорности с компетентными органами и учреждениями в данной сфере в соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетними»;

осуществление взаимодействия с органами опеки и попечительства, социальными педагогами образовательных учреждений муниципального образования «Город Горно-Алтайск», Отделом по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города Горно-Алтайска в работе с малообеспеченными, неблагополучными семьями и детьми «группы риска» в соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

в) по вопросам здравоохранения:

оказание содействия учреждениям здравоохранения, расположенным на территории города Горно-Алтайска в организации и проведении деятельности при исполнении государственной политики в области здравоохранения (в проведении на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск» профилактических прививок, внесенных в национальный и республиканский календари прививок, а так же в организации прививок, проводимых по эпидемическим показаниям, диспансеризации, флюорографического обследования населения города Горно-Алтайска, мероприятий по выявлению, предупреждению распространения, профилактике социально- значимых заболеваний) на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск»;

осуществление организации санитарного просвещения, гигиенического воспитания населения и пропаганды здорового образа жизни (информирование населения муниципального образования «Город Горно-Алтайск», в том числе через средства массовой информации, о распространенности социально значимых заболеваний и заболеваний, представляющих опасность для окружающих на территории города Горно-Алтайска, а так же при угрозе и возникновении эпидемий) в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

участие в разработке плана медицинского обеспечения населения при возникновении на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск» чрезвычайных ситуаций;

участие в организации и координации взаимодействия медицинских учреждений, расположенных на территории города Горно-Алтайска с МКУ «ГОЧС и ЕДДС Горно-Алтайска», другими учреждениями, участвующими в ликвидации чрезвычайной ситуации с целью обеспечения качественного и своевременного оказания медицинской помощи пострадавшим и их эвакуации, участие в реализации на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск» мероприятий, направленных на спасение жизни и сохранение здоровья людей при чрезвычайных ситуациях, информирование населения о медико-санитарной обстановке в зоне чрезвычайной ситуации и о принимаемых мерах;

участие в обеспечении социально-гигиенического и эпидемиологического благополучия населения совместно с органами санитарно-эпидемиологического надзора в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

создание условий для оказания медицинской помощи населению в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и законом субъекта Российской Федерации в пределах полномочий, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

осуществление мероприятий, предусмотренных государственными программами Российской Федерации, государственными программами Республики Алтай, муниципальными программами города Горно-Алтайска, в области жилищной и социальной политики;

реализация переданных государственных полномочий Российской Федерации и Республики Алтай в области жилищной и социальной политики;

прием граждан, юридических лиц, своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям, в части, касающейся полномочий отдела, в установленный законодательством Российской Федерации срок;

организация и сопровождение закупок по компетенции отдела;

подготовка и сдача отчетности по расходованию бюджетных средств, предусмотренных на финансирование мероприятий по направлениям деятельности отдела;

разработка проектов муниципальных нормативных правовых актов, касающихся реализации задач и функций отдела;

разработка муниципальных программ, касающихся реализации задач и функций отдела;

информирование населения муниципального образования по вопросам деятельности отдела;

подготовка архивных документов отдела для хранения в соответствии с номенклатурой дел;
осуществление иных функций в пределах компетенции отдела.

IV. Права отдела

10. Отдел имеет право:

а) запрашивать у структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации города Горно-Алтайска, муниципальных учреждений, муниципальных предприятий муниципального образования, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности муниципального образования, и получать документы, информацию, справки, расчеты, необходимые для выполнения своих задач и функций;

б) привлекать с согласия руководителя структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации города Горно-Алтайска их специалистов для подготовки проектов муниципальных правовых актов и других документов, а также для разработки

и осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него задачами и функциями;

в) участвовать в совещаниях и заседаниях, проводимых лицом, исполняющим полномочия главы Администрации города Горно-Алтайска, Администрацией города Горно-Алтайска;

г) проводить семинары-совещания по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

д) повышать квалификацию и необходимые профессиональные навыки специалистов отдела;

е) пользоваться информационными банками данных, оргтехникой Администрации города Горно-Алтайска, использовать имеющиеся системы связи;

ж) вносить лицу, исполняющему полномочия главы Администрации города Горно-Алтайска, предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела;

з) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, необходимые для реализации своих задач и функций.

V. Организация деятельности отдела

11. Структура отдела и штатная численность определяются распоряжением Мэра города Горно-Алтайска.

12. Отдел возглавляет начальник отдела администрации (далее - начальник отдела), который является муниципальным служащим.

13. Начальник отдела назначается на должность лицом, исполняющим полномочия главы Администрации города Горно-Алтайска.

14. В непосредственном подчинении начальника отдела находятся:

а) муниципальные служащие - заместитель начальника отдела, главный специалист 1 разряда, главный специалист 3 разряда;

б) лица, не замещающие должности муниципальной службы – специалист по жилищным вопросам, специалист по социальным вопросам.

15. Начальник отдела:

а) осуществляет руководство отделом, планирует и организует деятельность отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций;

б) осуществляет контроль и принимает необходимые меры по соблюдению в отделе сроков исполнения поступившей в отдел корреспонденции;

в) распределяет должностные обязанности между специалистами отдела;

г) дает специалистам отдела обязательные для исполнения поручения в пределах компетенции отдела;

д) обеспечивает соблюдение специалистами отдела служебной (трудовой) дисциплины, контролирует своевременное и качественное исполнение ими поручений;

е) осуществляет иные права и выполняет другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

16. В случае временного отсутствия начальника отдела (в связи с болезнью, отпуском, командировкой), невозможности исполнения им своих обязанностей его обязанности временно исполняет заместитель начальника отдела, в том числе и в порядке совмещения должностей.

17. Права, обязанности, ответственность начальника отдела, иных специалистов отдела конкретизируются их должностными инструкциями.