

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации
города Горно-Алтайска

_____ Н.В. Гусельникова
« ___ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации
города Горно-Алтайска

_____ О.А. Сафронова
« ___ » _____ 2022 г.

**План работы Отдела жилищной
и социальной политики Администрации города Горно-Алтайска
на 2022 год (в части жилищной политики)**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный специалист	Срок исполнения
1.	Подготовка проектов писем, обращений, запросов	Сеткина Т.В., Берсенева Н.В., Гончарова Ю.В., Павина А.Е.	Постоянно, в течение года
2.	Подготовка проектов распоряжений, постановлений Администрации города Горно-Алтайска	Сеткина Т.В., Берсенева Н.В., Гончарова Ю.В., Павина А.Е.	Постоянно, в течение года
3.	Осуществление консультаций гражданам по улучшению жилищных условий граждан	Сеткина Т.В., Берсенева Н.В., Павина А.Е.	Постоянно, в течение года
4.	Прием заявлений о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Берсенева Н.В., Павина А.Е.	Постоянно, в течение года
5.	Проведение перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий	Берсенева Н.В., Павина А.Е.	Постоянно, в течение года
6.	Подготовка материалов и их обработка для проведения жилищной комиссии Администрации города Горно-Алтайска: - прием заявлений от граждан; - проверка пакета документов; - направление межведомственных запросов; - оформление повестки заседания комиссий; - оформление протокола комиссии; - подготовка распоряжений; - подготовка и направление уведомлений гражданам; - подготовка информации на интернет-портал	Сеткина Т.В. Берсенева Н.В. Павина А.Е.	ежемесячно
7.	Подготовка материалов и их обработка	Сеткина Т.В.	По мере

	<p>для проведения межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, и муниципального жилищного фонда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прием заявления; - проверка документов; - направление межведомственных запросов; - обследование жилых помещений; - оформление протокола комиссии; - подготовка акта и заключения; - подготовка распоряжения; - подготовка и направление уведомлений; - подготовка информации на интернет-портал. 	<p>Гончарова Ю.В. Павина А.Е.</p>	<p>поступления обращений</p>
8.	<p>Проведение мониторинга действующих административных регламентов на соответствие действующему законодательству, их актуализация</p>	<p>Берсенева Н.В., Гончарова Ю.В., Павина А.Е.</p>	<p>Постоянно, не реже 1 раза в квартал</p>
9.	<p>Актуализация сведений о муниципальных услугах в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) и на информационном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в информационно-коммуникационной сети «Интернет»»</p>	<p>Берсенева Н.В., Гончарова Ю.В., Павина А.Е.</p>	<p>Постоянно, в течение года</p>
10.	<p>Подготовка материалов и передача дел в архив</p>	<p>Сеткина Т.В., Берсенева Н.В., Гончарова Ю.В., Павина А.Е.</p>	<p>Постоянно, в течение года</p>
11.	<p>Подготовка сводного списка граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей-участников подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством на 2022 год»</p>	<p>Берсенева Н.В.</p>	<p>январь</p>
12.	<p>Работа с учетными делами граждан, подготовка к выдаче жилищных сертификатов</p>	<p>Берсенева Н.В.</p>	<p>январь-август</p>
13.	<p>Подготовка договоров найма,</p>	<p>Берсенева Н.В.</p>	<p>ежемесячно</p>

	дополнительных соглашений к договорам найма жилого помещения с гражданами, проживающими в муниципальном жилищном фонде		
14.	Подготовка договоров социального найма, договоров специализированного жилищного фонда	Берсенева Н.В.	ежемесячно
15.	Инвентаризация муниципального жилищного фонда (обследование жилого помещения, проверка количества проживающих граждан, их регистрации по месту жительства, проверка задолженности по ЖКУ)	Берсенева Н.В., Гончарова Ю.В.	апрель-ноябрь
16.	Подготовка сводного списка граждан-участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»	Берсенева Н.В.	Январь
17.	Подготовка отчета по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей»	Берсенева Н.В.	Ежеквартально
18.	Ведение реестра муниципальной собственности: учет, уточнение, регистрация в МС и регистрация смены статуса жилых помещений	Гончарова Ю.В.	Постоянно, в течение года
19.	Выдача выписок из Реестра муниципальной собственности жилого фонда	Гончарова Ю.В.	Постоянно, в течение года
20.	Выдача справок о неучастии в приватизации	Гончарова Ю.В.	Постоянно, в течение года
21.	Консультация, прием заявлений, подготовка договоров для безвозмездной передачи в собственность граждан, заключение договоров, регистрация договоров совместно с гражданами (одномоментно)	Гончарова Ю.В.	Постоянно, в течение года
22.	Оформление и регистрация договоров в Росреестре	Гончарова Ю.В.	Постоянно, в течение года
23.	Оформление выморочного имущества (сбор информации: подготовка и направление запросов в ЗАГС, адресную службу, ТСЖ, нотариальную контору)	Гончарова Ю.В.	Постоянно, в течение года
24.	Подготовка документов для подготовки проведения закупок (аукционов): - техзаключения о техническом состоянии жилых домов; - акты о сносе домов; - изготовление проектов на перепланировку, реконструкцию жилых помещений	Гончарова Ю.В.	Постоянно, в течение года
25.	Подготовка отчета по приватизации	Гончарова Ю.В.	Ежеквартально

	- МУ «Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска»; - Алтайкрайстат		до 20 января ежегодно
26.	Работа по плате за наем жилых помещений: - ведение реестра; - начисление платежей; - подготовка квитанций; - рассылка квитанций	Гончарова Ю.В.	Постоянно, в течение года
27.	Подготовка отчета по плате за наем - УСПН г. Горно-Алтайска; - Алтайкрайстат	Гончарова Ю.В.	Ежемесячно Ежеквартально
28.	Мониторинг заявлений, поступивших на предоставление муниципальных услуг в АИС «Доверие»	Гончарова Ю.В. Павина А.Е.	Постоянно, в течение года
29.	Подготовка отчета о количестве оказанных муниципальных услуг гражданам, юридическим лицам	Гончарова Ю.В., Павина А.Е.	Ежемесячно
30.	Формирование и утверждение списков граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий по категориям: - ветераны боевых действий; - инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов; - граждане, имеющие 3-х и более детей, в возрасте до 18 лет; - малоимущее граждане	Павина А.Е.	Январь
31.	Подготовка отчета о деятельности Отдела за 2021 год	Павина А.Е.	Январь
32.	Подготовка информации о деятельности Отдела, жилищной комиссии Администрации города Горно-Алтайска, межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, и муниципального жилищного фонда и размещение ее на официальном портале МО «Город Горно-Алтайск»	Павина А.Е.	Постоянно, в течение года
33.	Прием заявлений о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	Павина А.Е.	Постоянно, в течение года
34.	Определение дохода граждан и постоянно проживающих совместно с ними членов их семей и стоимости	Павина А.Е.	По мере поступления заявлений

	подлежащего налогообложению их имущества в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования		
35.	Подготовка отчета о расходовании субвенций, предоставленных из республиканского бюджета Республики Алтай бюджету муниципального образования в Республике Алтай на реализацию передаваемых полномочий Российской Федерации по обеспечению жильем участников Великой Отечественной войны, инвалидов Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, ветеранов, инвалидов, и семей, имеющих детей инвалидов, вставших на учет до 01.01.2005 года	Павина А.Е.	ежеквартально
36.	Подготовка отчета об обеспечении жильем ветеранов ВОВ, инвалидов и семей с детьми-инвалидами, ветеранов боевых действий	Павина А.Е.	ежеквартально
37.	Подготовка отчета о перечне показателей, определяющих состояние жилищной сферы по форме ПР-31	Павина А.Е.	ежеквартально
38.	Подготовка отчета о перечне показателей, определяющих состояние жилищной сферы	Павина А.Е.	ежемесячно
39.	Подготовка информации по вопросу предоставления жилых помещений гражданам, имеющим 3-х и более детей	Павина А.Е.	ежеквартально
40.	Подготовка статистического отчета по форме № 4-жилфонд	Павина А.Е.	До 25 апреля
41.	Участие в организации мероприятий, посвященных празднованию 1 Мая	Сеткина Т.В., Берсенева Н.В., Гончарова Ю.В., Павина А.Е.	май
42.	Обеспечение проведения общественного мероприятия День Победы	Сеткина Т.В., Берсенева Н.В., Гончарова Ю.В., Павина А.Е.	май
43.	Участие в мероприятиях, посвященных Дню города	Сеткина Т.В., Берсенева Н.В., Гончарова Ю.В., Павина А.Е.	сентябрь
44.	Подведение итогов работы. Планирование мероприятий на	Сеткина Т.В., Берсенева Н.В.,	декабрь

	следующий год.	Гончарова Ю.В., Павина А.Е.	
--	----------------	--------------------------------	--

**План организационных мероприятий Отдела жилищной
и социальной политики Администрации города Горно-Алтайска
на 2022 год (в части социальной политики)**

№	Наименование мероприятия	Ответственный специалист	Срок исполнения
1.	Внесение изменений в муниципальную программу муниципального образования «Город Горно-Алтайск «Адресная социальная помощь и общественные мероприятия для населения в муниципальном образовании «Город Горно-Алтайск» на 2020 – 2025 годы.	Соловьева Н.Н.	январь
2.	Разработка и утверждение порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки населению муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в 2021 году	Соловьева Н.Н.	январь
3.	Организация работы заседаний оперативного штаба по противодействию распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск»	Соловьева Н.Н.	по мере необходимости, в течение года
4.	Подготовка отчета по реализации в 2020 году мероприятий в рамках муниципальных программ «Адресная социальная помощь и общественные мероприятия для населения в муниципальном образовании «Город Горно-Алтайск» на 2020-2025 годы, «Доступная среда» на 2016 – 2021 годы.	Соловьева Н.Н. Охрин М.И.	январь
5.	Обеспечение мероприятий по оказанию медицинской помощи в период проведения Крещенских праздников.	Соловьева Н.Н.	январь
6.	Организация поздравлений ВОВ с памятной датой «Чествование участников Ленинградской битвы».	Охрин М.И.	27 января
7.	Осуществление консультаций гражданам по оказанию дополнительных мер социальной поддержки.	Соловьева Н.Н. Охрин М.И.	постоянно
8.	Подготовка и размещение информационно – пропагандистских мероприятий в СМИ, направленных на сохранение здоровья, профилактику факторов риска, повышение санитарной	Соловьева Н.Н.	ежемесячно

	культуры населения.		
9.	Подготовка документов и проведение комиссии по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки населению.	Охрин М.И.	ежемесячно
10.	Организация юбилейных поздравлений граждан 90,95 лет.	Охрин М.И.	ежемесячно
11.	Осуществление выдачи проездных билетов для малообеспеченных больных туберкулезом, находящихся на стационарном лечении.	Охрин М.И.	ежемесячно
12.	Осуществление контроля за реализацией мероприятий по доступной среде на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в 2021 году	Соловьева Н.Н.	постоянно
13.	Организация и проведение городской межведомственной комиссии по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту на территории города Горно-Алтайска и профилактике правонарушений в данной сфере.	Соловьева Н.Н.	Март, май, сентябрь, декабрь
14.	Заседание межведомственной комиссии по взаимодействию в сфере опеки и попечительства при Администрации города Горно-Алтайска	Соловьева Н.Н.	В течение года
15.	Организация и проведение комплексного мониторинга по проверке условий жизни, социально-бытовых условий проживания и состояния здоровья инвалидов и участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов	Охрин М.И.	март
16.	Подготовка плана мероприятий, посвященных Всемирному дню туберкулеза.	Соловьева Н.Н.	март
17.	Организация и проведение Координационного совета по работе с инвалидами на территории города Горно-Алтайска	Соловьева Н.Н.	март
18.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню здоровья.	Соловьева Н.Н.	апрель
19.	Осуществление контроля за выполнением плана флюорографического обследования и оказание содействия в привлечении континентов на обследование.	Соловьева Н.Н.	постоянно
20.	Участие в организации мероприятий,	Соловьева Н.Н.	май

	посвященных празднованию 1 Мая.	Охрин М.И.	
21.	Обеспечение проведения общественного мероприятия День Победы.	Соловьева Н.Н. Охрин М.И.	май
22.	Участие в организации и проведении мероприятий, посвященных Всемирному дню без табака.	Соловьева Н.Н.	31 мая
23.	Участие в организации общественного мероприятия «День памяти и скорби»	Соловьева Н.Н. Охрин М.И.	22 июня
24.	Организация и проведение Координационного совета по работе с инвалидами на территории города Горно-Алтайска	Соловьева Н.Н.	июль
25.	Проведение мероприятий, посвященных Дню семьи, любви и верности.	Соловьева Н.Н. Охрин М.И.	июль
26.	Организация и проведение акции «Здравствуй школа» для малоимущих семей.	Соловьева Н.Н. Охрин М.И.	июль-август
27.	Поздравление участников ВОВ с памятной датой «Курская битва».	Охрин М.И.	август
28.	Прием заявлений акции «Овощи».	Охрин М.И.	август
29.	Участие в республиканском фестивале инвалидов «Мы раскрываем крылья».	Соловьева Н.Н.	август
30.	Участие в проведении праздничных мероприятиях, посвященных Дню города.	Соловьева Н.Н. Охрин М.И.	сентябрь
31.	Проведение акции « Овощи».	Соловьева Н.Н. Охрин М.И.	сентябрь
32.	Участие и проведение мероприятий, посвященных месячнику пожилого человека.	Соловьева Н.Н. Охрин М.И.	октябрь
33.	Участие в проведении общественного мероприятия, посвященного памяти жертв политических репрессий.	Охрин М.И.	октябрь
34.	Организация и проведение координационного совета по работе с инвалидами на территории города Горно-Алтайска	Соловьева Н.Н.	ноябрь
35.	Подготовка документации для размещения заказа на поставку продовольственных и непродовольственных товаров для проведения общественных мероприятий в 2023г.	Соловьева Н.Н.	ноябрь
36.	Участие в проведении общественного мероприятия «День матери».	Соловьева Н.Н. Охрин М.И.	ноябрь
37.	Выдача новогодних подарков для многодетных семей и детей – инвалидов.	Соловьева Н.Н. Охрин М.И.	декабрь

38.	Участие в мероприятиях, посвященных Всемирному дню борьбы со СПИДом.	Соловьева Н.Н.	декабрь
39.	Организация мероприятий, посвященных декаде инвалидов (поощрение инвалидов – участников фестиваля искусства).	Соловьева Н.Н.	декабрь
40.	Участие в проведении новогодней елки для детей инвалидов.	Соловьева Н.Н.	декабрь
41.	Участие в заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	Охрин М.И.	ежемесячно
42.	Подведение итогов работы. Планирование мероприятий на следующий год.	Соловьева Н.Н.	декабрь

Начальник отдела жилищной и социальной политики администрации города Горно-Алтайска

Т.В. Сеткина

