



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

БЕЛГОРОД

«27» января 2026 г.

№ 132

Об утверждении Положения о жилищном управлении администрации города Белгорода

В связи с организационно-штатными мероприятиями в администрации города Белгорода, в соответствии с распоряжением администрации города Белгорода от 11 декабря 2025 года № 593-л «О внесении изменений в штатные расписания администрации города»:

1. Утвердить Положение о жилищном управлении администрации города Белгорода (прилагается).

2. Признать утратившими силу распоряжения администрации города Белгорода:

- от 26 ноября 2020 года № 1177 «Об утверждении Положения о жилищном управлении администрации города Белгорода»;

- от 21 сентября 2021 года № 843, от 25 апреля 2022 года № 685 «О внесении изменений в распоряжение администрации города Белгорода от 26 ноября 2020 года № 1177 «Об утверждении Положения о жилищном управлении администрации города Белгорода».

3. Управлению информационной политики администрации города (Абакумова О.С.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2026 года.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя жилищного управления администрации города Белгорода Сергеева А.С.

Глава администрации
города Белгорода



В.В. Демидов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

города Белгорода

от «27» 01 2026 г. № 132

ПОЛОЖЕНИЕ

о жилищном управлении администрации города Белгорода

1. Общие положения

1.1. Жилищное управление (далее – управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации города Белгорода.

1.2. Управление возглавляет руководитель жилищного управления (далее – руководитель управления), который назначается на должность и освобождается от нее в установленном порядке распорядительным актом администрации города.

1.3. Численный состав работников, штатное расписание управления определяется решением главы администрации города по предложению руководителя управления и согласованию с заместителем главы администрации города по внутренней и информационной политике, руководителем комитета по труду и кадровой политике.

1.4. Структура управления состоит из отдела реализации социальных жилищных программ, отдела учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, отдела распределения жилья.

1.5. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, иными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области, правовыми актами органов местного самоуправления города Белгорода и настоящим Положением.

1.6. Управление имеет бланк со своим наименованием, печать установленного образца, которая хранится у руководителя управления, штампы установленного образца, необходимые для осуществления деятельности.

1.7. Положение пересматривается при изменении структуры администрации города, переподчинении управления, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменении действующего законодательства, а также в иных случаях, требующих пересмотра Положения.

2. Основные задачи

Основными задачами управления являются:

2.1. Обеспечение реализации прав граждан на жилище в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Реализация федеральных, областных и муниципальных программ обеспечения жильем.

2.3. Организация работ по обеспечению жильем категорий граждан, определенных федеральным законодательством, законодательством Белгородской области в рамках государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в установленном законом порядке.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами управление осуществляет следующие функции:

3.1. Признание граждан малоимущими в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, на территории городского округа «Город Белгород».

3.2. Организация работы по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма, специализированного найма на территории городского округа «Город Белгород».

3.3. Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

3.4. Организация работы по приему документов о вселении граждан в жилые помещения муниципального жилищного фонда.

3.5. Организация работы по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального, специализированного, коммерческого найма, аренды.

3.6. Организация работы по предоставлению субсидий отдельным категориям граждан на строительство или приобретение жилья, получению жилищных сертификатов.

3.7. Прием заявлений и подготовка распорядительных актов администрации города о включении в список детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1996 года № 159 - ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», формирование и ведение учетных дел.

3.8. Организация работы по выдаче сертификата лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, включенным в список лиц, подлежащих обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

3.9. Осуществление консультирования молодых семей об условиях реализации федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан «Российской Федерации» (далее – мероприятие).

3.10. Признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении в соответствии с Порядком предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 10 ноября 2014 года № 410-пп «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений многодетным семьям, нуждающимся в жилых помещениях на территории Белгородской области», и выдача соответствующего документа.

3.11. Принятие от молодых семей утвержденного пакета документов и заявления на участие в мероприятии.

3.12. Принятие решения о включении молодых семей в список участников мероприятия.

3.13. Формирование списка молодых семей – участников основного мероприятия.

3.14. Информирование участников мероприятия.

3.15. Выдача молодым семьям – участникам мероприятия свидетельств на получение социальных выплат.

3.16. Организация работы в соответствии с законом Белгородской области от 17 июня 2020 года № 484 «О мерах поддержки отдельных категорий граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования»:

- принятие и рассмотрение заявлений граждан, связанных с предоставлением субсидии на возмещение части процентов, начисленных кредитными или иными организациями за пользование жилищным (ипотечным) кредитом (займом) (далее – субсидия).

- консультирование, осуществление личного приема граждан по вопросам, связанным с предоставлением субсидии;

- подготовка правовых актов администрации города Белгорода о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии;

- формирование личных дел граждан, обладающих правом на предоставление субсидии;

- принятие решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

3.17. Принятие и рассмотрение заявлений граждан, связанных с формированием списка многодетных семей – претендентов на получение

жилых помещений, изъявивших желание получить жилое помещение в рамках реализации государственной программы Белгородской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Белгородской области» (далее – список многодетных семей) в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 20 декабря 2021 года № 640-пп «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений многодетным семьям, нуждающимся в жилых помещениях на территории Белгородской области».

3.18. Консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением жилых помещений многодетным семьям.

3.19. Подготовка правовых актов администрации города Белгорода о включении в список многодетных семей или об отказе во включении в список многодетных семей.

3.20. Формирование личных дел многодетных семей.

3.21. Ежегодное формирование списка многодетных семей и направление в министерство строительства Белгородской области.

3.22. Принятие и рассмотрение заявлений граждан, связанных с формированием списка семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в жилых помещениях, изъявивших желание получить жилое помещение (далее – список семей, имеющих детей-инвалидов), в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 27 декабря 2021 года № 678-пп «Об утверждении Порядка распределения и предоставления субсидий из бюджета Белгородской области бюджетам муниципальных образований Белгородской области на реализацию мероприятия по обеспечению жильем семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в жилых помещениях на территории Белгородской области».

3.23. Консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением жилых помещений семьям, имеющим детей-инвалидов.

3.24. Подготовка правовых актов администрации города Белгорода о включении или об отказе во включении в список семей, имеющих детей-инвалидов.

3.25. Формирование личных дел семей, имеющих детей-инвалидов.

3.26. Ежегодное формирование списка семей, имеющих детей-инвалидов и направление в министерство строительства Белгородской области.

3.27. Разработка и реализация муниципальных программ по улучшению жилищных условий граждан.

3.28. Разработка проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции управления.

3.29. Разработка и участие в проектах по вопросам, относящимся к компетенции управления.

3.30. Организация и обеспечение работы комиссии по жилищным вопросам при администрации города Белгорода, комиссии по признанию граждан малоимущими и постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях при жилищном управлении администрации города.

3.31. Организация работы в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО) по вопросам, относящимся к компетенции управления.

3.32. Осуществление приема граждан и представителей предприятий, учреждений и организаций, рассмотрение и принятие решений по их предложениям, заявлениям, обращениям и жалобам в пределах компетенции управления.

3.33. Реализация мероприятий антимонопольного комплаенса в соответствии с постановлением администрации города Белгорода от 26 августа 2019 года № 135 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) деятельности администрации города Белгорода».

3.34. Координация деятельности МКУ «Городской жилищный фонд» и осуществление контроля в пределах предоставленных полномочий.

3.35. Осуществление иных функций в соответствии с направлениями деятельности управления и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Белгорода.

4. Права и ответственность работников

Работники управления в пределах своей компетенции имеют право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города, органов исполнительной власти, государственных органов Белгородской области, органов местного самоуправления города Белгорода, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

4.2. Привлекать в установленном порядке специалистов отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города к подготовке документов по выполнению поручений главы администрации города, заместителей главы администрации города.

4.3. Формировать в случае служебной необходимости рабочие группы с привлечением специалистов отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города и организаций города для решения вопросов, находящихся в компетенции управления.

4.4. Представлять интересы администрации города в организациях в пределах компетенций и полномочий управления.

4.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.6. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации города для выполнения возложенных задач и функций.

4.7. Вносить предложения о совершенствовании деятельности управления, администрации города.

4.8. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на управление задач и функций несет руководитель управления.

4.9. Ответственность работников управления устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

5. Руководство

5.1. Руководство деятельностью управления осуществляет руководитель, который непосредственно подчиняется заместителю главы администрации города по внутренней и информационной политике.

5.2. Руководитель в пределах своей компетенции:

5.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью управления.

5.3.2. Обеспечивает выполнение возложенных на управление задач и функций.

5.2.3. Распределяет обязанности между работниками в пределах их должностных обязанностей.

5.2.4. Представляет интересы управления в отношениях с отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации города, органами местного самоуправления города Белгорода, органами государственной власти и иными органами в пределах компетенции управления.

5.2.5. Осуществляет контроль за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками управления.

5.2.6. Обеспечивает соблюдение работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

5.2.7. Осуществляет проведение антикоррупционной работы в управлении.

5.2.8. Обеспечивает соблюдение работниками управления общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

5.2.9. Разрабатывает положение об управлении, должностные инструкции работников и другие документы по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.2.10. Вносит предложения о приеме (согласовании) на должности работников управления.

5.2.11. Вносит предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам управления в установленном порядке.

5.2.12. Издаёт приказы в пределах своей компетенции, подписывает служебную документацию от имени управления.

5.2.13. Подписывает ответы на обращения граждан, юридических лиц.

5.2.14. Осуществляет иные должностные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией руководителя управления.

5.3. Руководитель управления несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

- неосуществление управлением функций с учетом предоставленных ему прав;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- неэффективную организацию работы, несоблюдение работниками управления правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;
- ненадлежащее состояние документации в управлении, ее несоответствие нормативным требованиям;
- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- несоблюдение ограничений и запретов, невыполнение обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе;
- несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города.

5.4. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки к должности руководителя управления устанавливаются в соответствии с законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об организации муниципальной службы в Белгородской области», решением Совета депутатов города Белгорода от 29 апреля 2008 года № 15 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях к должностям муниципальной службы городского округа «Город Белгород». Квалификационные требования предусмотрены должностной инструкцией руководителя управления.

6. Взаимоотношения

- 6.1. Для выполнения функций управление взаимодействует с:
- территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти, государственными органами Белгородской области;
 - Белгородским городским Советом;
 - Контрольно-счетной палатой города Белгорода;
 - прокуратурой города Белгорода, прокуратурой Белгородской области;
 - предприятиями, организациями и учреждениями всех форм собственности;
 - отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации города в пределах компетенции управления.

Руководитель
жилищного управления



А.С. Сергеев