

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.09.2020

№ 848

О внесении изменений в постановление мэрии города Ярославля от 15.01.2010 № 132

В соответствии с Уставом города Ярославля, решением муниципалитета города Ярославля от 09.02.2018 № 56 «Об упразднении департамента организации строительства и жилищной политики мэрии города Ярославля»

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление мэрии города Ярославля от 15.01.2010 № 132 «О порядке учета и распределения жилых помещений муниципального жилищного фонда города Ярославля» (в редакции постановлений мэрии города Ярославля от 19.02.2010 № 668, от 12.05.2010 № 1885, от 14.10.2011 № 2704, от 21.01.2014 № 100) следующие изменения:

- пункт 2 после слов «структурных подразделений мэрии города Ярославля» дополнить словами «и муниципальных казенных учреждений города Ярославля»;

- приложение изложить в новой редакции (приложение).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Ярославля по вопросам градостроительства.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Мэр города Ярославля

В.М. Волков

Порядок
взаимодействия структурных подразделений мэрии города Ярославля и
муниципальных казенных учреждений города Ярославля при заселении
жилых помещений муниципального жилищного фонда

1. Общие положения.

1.1. Порядок взаимодействия структурных подразделений мэрии города Ярославля и муниципальных казенных учреждений города Ярославля при заселении жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее – Порядок) разработан в целях реализации полномочий органов городского самоуправления по осуществлению контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, по проведению текущего ремонта и подготовке к заселению жилых помещений муниципального жилищного фонда, по оплате расходов на содержание и коммунальные услуги по незаселенным жилым помещениям муниципального жилищного фонда и регулирует отношения по выявлению незаселенных жилых помещений муниципального жилищного фонда, их распределению и предоставлению, а также определяет порядок взаимодействия структурных подразделений мэрии города Ярославля и организаций, управляющих жилищным фондом, в рамках данных отношений и при осуществлении оплаты за содержание и коммунальные услуги.

1.2. Координацию деятельности структурных подразделений мэрии города Ярославля и муниципальных казенных учреждений города Ярославля по реализации Порядка осуществляет заместитель мэра города Ярославля по вопросам градостроительства.

2. Порядок распределения незаселенных жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2.1. Жилые помещения, построенные (приобретенные) за счет целевых средств, подлежат распределению в соответствии с целевым назначением.

2.2. Иные незаселенные жилые помещения (за исключением неблагоустроенных) распределяются для предоставления гражданам по договору социального найма, для отнесения к муниципальному специализированному жилищному фонду и фонду коммерческого использования.

2.3. Распределение жилых помещений муниципального жилищного фонда территориальной администрации мэрии города Ярославля (далее – ТА) для предоставления гражданам осуществляется путем издания правового акта директора муниципального казенного учреждения «Агентство по строительству» города Ярославля (далее – Агентство) о распределении жилых помещений.

2.4. Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда гражданам осуществляется путем издания муниципального правового акта главы территориальной администрации мэрии города Ярославля.

2.5. Формы документов, определенных пунктами 3.4, 5.1, 5.5, 5.7, 5.10 Порядка, утверждаются правовым актом директора Агентства.

2.6. Из числа незаселенных жилых помещений муниципального жилищного фонда, отвечающих санитарным и техническим требованиям, Агентство формирует резерв в

объеме, необходимом для своевременного исполнения судебных решений о предоставлении жилых помещений и для предоставления гражданам в качестве жилых помещений маневренного фонда, но не более 80 процентов от общего объема незаселенных жилых помещений.

3. Порядок взаимодействия при расселении аварийного жилья и заселении жилых помещений муниципального жилищного фонда во вновь введенных в эксплуатацию домах.

3.1. Агентство в течение 5 рабочих дней со дня предоставления застройщиком документов, необходимых для осуществления государственной регистрации права муниципальной собственности, направляет в комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля (далее – КУМИ) информацию о жилых помещениях, подлежащих оформлению в муниципальную собственность города Ярославля, и документы, необходимые для государственной регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимости.

3.2. КУМИ обеспечивает государственную регистрацию права собственности города Ярославля на жилые помещения в срок не более 15 дней со дня получения информации из Агентства. В день получения сведений о государственной регистрации права муниципальной собственности КУМИ направляет сведения об этом в Агентство и ТА.

3.3. Агентство осуществляет распределение жилых помещений в срок не более 15 дней со дня получения из КУМИ сведений, указанных в пункте 3.2 Порядка.

3.4. ТА ежемесячно в срок до 5 числа следующего за истекшим месяца направляет в Агентство информацию по расселению аварийных жилых домов:

- перечень предоставленных жилых помещений с указанием реквизитов муниципального правового акта о предоставлении нарастающим итогом;
- перечень распределенных жилых помещений, заселение которых не произведено, нарастающим итогом.

3.5. Предоставление жилых помещений должно быть произведено в срок не более 30 дней со дня их распределения, за исключением случаев их предоставления (выселения в них) в судебном порядке.

4. Порядок взаимодействия при проведении текущего ремонта и подготовке к заселению жилых помещений муниципального жилищного фонда, нанимателями или членами семьи нанимателя по договору социального найма которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4.1. Департамент образования мэрии города Ярославля ежегодно до 1 сентября текущего финансового года формирует и представляет в департамент городского хозяйства мэрии города Ярославля (далее – ДГХ) списки жилых помещений муниципального жилищного фонда, нанимателями или членами семьи нанимателя по договору социального найма которых являются дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей, (далее – дети-сироты), которые требуют проведения текущего ремонта либо подготовки к заселению в них указанных лиц (далее – списки). В списках указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения детей-сирот, адрес жилого помещения, а также в случае подготовки к заселению – планируемая дата заселения в жилое помещение. К спискам прилагаются акты сохранности жилых помещений, составленные специалистами органов опеки и попечительства по результатам проверок данных помещений.

4.2. ДГХ ежегодно при формировании проекта бюджета города Ярославля предусматривает расходы на проведение текущего ремонта или подготовку жилых помещений к заселению детей-сирот.

4.3. ДГХ в течение 4 месяцев со дня принятия бюджета города Ярославля обеспечивает:

- техническое обследование жилых помещений, включенных в списки, с составлением акта обследования технического состояния жилого помещения, с указанием наличия сантехнического, газового и иного оборудования;
- подготовку сметной документации;
- проведение текущего ремонта и (или) необходимых мероприятий по подготовке жилых помещений к заселению детей-сирот в соответствии с датой предполагаемого заселения на основании представленных списков;
- приемку выполненных работ с участием специалиста органов опеки и попечительства и законных представителей детей-сирот.

5. Порядок взаимодействия при заселении освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда.

5.1. Организации, управляющие жилищным фондом, в срок до 5 числа следующего за истекшим месяца направляют в ТА сведения об освободившихся жилых помещениях по данным регистрационного учета с одновременным предоставлением подтверждающих документов (выписки, акты осмотра) и ключей.

5.2. ТА в течение 5 рабочих дней после поступления указанных сведений направляет в КУМИ запрос о предоставлении информации о собственнике освободившегося жилого помещения.

5.3. КУМИ в срок не более 20 дней на основании сведений, полученных от органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляет в ТА информацию о собственниках освободившегося жилого помещения.

5.4. ТА в срок не более 5 дней после поступления информации КУМИ осуществляет обследование освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда на предмет исключения фактов самовольного заселения, определения санитарно-технического состояния жилого помещения и потребности в ремонте.

По результатам обследования ТА в день обследования составляет акт осмотра с описанием фактического состояния и фотофиксацией освободившегося жилого помещения и направляет его в Агентство.

ТА осуществляет хранение ключей от освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда с целью обеспечения доступа при необходимости.

5.5. ТА после выполнения мероприятий, указанных в пунктах 5.2 и 5.4 Порядка, ежемесячно в срок до 5 числа следующего за истекшим месяца направляет в Агентство списки освободившихся и предоставленных жилых помещений муниципального жилищного фонда с указанием вида их использования нарастающим итогом.

5.6. Агентство проводит анализ состояния освободившегося жилищного фонда и в течение 5 дней после получения сведений из ТА направляет в ДГХ список жилых помещений, требующих ремонта.

5.7. ДГХ ежегодно при формировании проекта бюджета города Ярославля предусматривает расходы на оплату работ по ремонту освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда и обеспечивает его проведение в срок

не более 4 месяцев, а также в срок до 5 числа следующего за истекшим месяца направляет в Агентство информацию о проведении ремонта в освободившихся жилых помещениях.

5.8. Агентство производит распределение жилых помещений в течение 15 дней со дня получения сведений из ТА (при отсутствии потребности в ремонте) либо со дня получения сведений из ДГХ о проведенном ремонте.

5.9. ТА производит предоставление гражданам жилых помещений в срок не более 30 дней со дня их распределения, за исключением случаев их предоставления (выселения в них) в судебном порядке.

5.10. Агентство ежемесячно до 10 числа следующего за истекшим месяца формирует списки жилых помещений специализированного жилищного фонда, фонда коммерческого использования по состоянию на 1 число следующего за истекшим месяца по видам использования жилых помещений, а также списки освободившихся и предоставленных жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования.

5.11. При наличии в коммунальной квартире граждан, претендующих на предоставление по договору социального найма освободившейся комнаты в соответствии с частями 1 и 2 статьи 59 Жилищного кодекса Российской Федерации, ТА в течение 30 дней со дня освобождения комнаты производит ее предоставление без распределения Агентством, о чем указывает в списке, предусмотренном пунктом 5.5 Порядка.

5.12. Жилые помещения муниципального маневренного фонда распределяются Агентством в срок не более 7 дней со дня поступления соответствующего ходатайства ТА.

6. Другие функции структурных подразделений мэрии города Ярославля и муниципальных казенных учреждений города Ярославля по работе с незаселенными жилыми помещениями.

6.1. КУМИ:

- на основании вступивших в законную силу судебных решений о признании права муниципальной собственности города Ярославля на жилые помещения в срок не более 5 дней со дня получения такого решения издает приказ о включении жилых помещений в казну города Ярославля и направляет в ТА по месту нахождения жилого помещения копию данного приказа;

- ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в Агентство и ТА информацию о заключении (расторжении) договоров аренды муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

6.2. Департамент градостроительства мэрии города Ярославля направляет в Агентство и ТА приказы директора департамента градостроительства мэрии города Ярославля о переводе жилого помещения муниципального жилищного фонда в нежилое помещение, нежилого помещения, находящегося в муниципальной собственности, в жилое помещение в течение 5 дней со дня их принятия.

6.3. Агентство ежегодно в срок до 15 февраля направляет в МКУ «Агентство по аренде земельных участков, организации торгов и приватизации муниципального жилищного фонда» города Ярославля списки жилых помещений в домах, признанных аварийными, жилых помещений специализированного жилищного фонда и муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

6.4. ТА контролирует сохранность незаселенных жилых помещений муниципального жилищного фонда. В случае выявления фактов совершения противоправных действий в отношении жилых помещений муниципального жилищного фонда незамедлительно информирует об этом правоохранительные органы.

7. Оплата незаселенных жилых помещений муниципального жилищного фонда.

7.1. ТА ежемесячно до 10 числа следующего за истекшим месяца направляют в организации, управляющие жилищным фондом, а при непосредственном способе управления многоквартирным домом – в организации, осуществляющие по договору оказания услуг поставку коммунальных ресурсов, (далее – организации) согласованные главой ТА списки незаселенных жилых помещений муниципального жилищного фонда.

7.2. Организации на основании списков, представленных ТА, рассчитывают сумму расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг по незаселенным жилым помещениям муниципального жилищного фонда и ежемесячно в срок до 10 числа, следующего за истекшим месяцем, представляют в ДГХ расчет суммы расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг по таким жилым помещениям.

7.3. ДГХ проверяет представленные расчеты, формирует заявку на финансирование расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг по незаселенным жилым помещениям, находящимся в муниципальной собственности, и в срок до 15 числа следующего месяца направляет указанные документы в департамент финансов мэрии города Ярославля.

7.4. Департамент финансов мэрии города Ярославля проверяет представленные расчеты и платежные документы на оплату жилищно-коммунальных услуг по незаселенным жилым помещениям, находящимся в муниципальной собственности, и производит перечисление средств в соответствии с установленным порядком исполнения бюджета города Ярославля.