

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 11 » _____ 01 _____ 20 24

№ _____ 48

Об утверждении регламента
взаимодействия департамента
имущественных и земельных
отношений Администрации
города и муниципального
казенного учреждения «Казна
городского хозяйства» по взиманию
платы за наем и аренду муниципальных
жилых помещений при исполнении
полномочий главного администратора
(администратора) доходов бюджета
и признании утратившими силу
некоторых муниципальных правовых актов

В соответствии с решениями Думы города от 01.03.2011 № 862-IV ДГ «О структуре Администрации города», от 27.08.2021 № 791-VI ДГ «О департаменте имущественных и земельных отношений Администрации города», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города», в целях повышения уровня администрирования доходов:

1. Утвердить регламент взаимодействия департамента имущественных и земельных отношений Администрации города и муниципального казенного учреждения «Казна городского хозяйства» по взиманию платы за наем и аренду муниципальных жилых помещений при исполнении полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета» согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившими силу распоряжения Администрации города:

- от 31.08.2010 № 2706 «Об утверждении регламента взаимодействия структурных подразделений Администрации города по взиманию платы за наем муниципальных жилых помещений при исполнении полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета»;

- от 16.12.2011 № 3856 «О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 31.08.2010 № 2706 «Об утверждении регламента взаимодействия структурных подразделений Администрации города по взиманию платы за наем муниципальных жилых помещений при исполнении полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета»;

- от 23.10.2013 № 3640 «О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 31.08.2010 № 2706 «Об утверждении регламента взаимодействия структурных подразделений Администрации города по взиманию платы за наем муниципальных жилых помещений при исполнении полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета»;

- от 30.12.2013 № 4599 «О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 31.08.2010 № 2706 «Об утверждении регламента взаимодействия структурных подразделений Администрации города по взиманию платы за наем и аренду муниципальных жилых помещений при исполнении полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета»;

- от 05.12.2016 № 2387 «О внесении изменения в распоряжение Администрации города от 31.08.2010 № 2706 «Об утверждении регламента взаимодействия структурных подразделений Администрации города и муниципального казенного учреждения «Казна городского хозяйства» по взиманию платы за наем и аренду муниципальных жилых помещений при исполнении полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета»;

- от 14.02.2019 № 218 «О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 31.08.2010 № 2706 «Об утверждении регламента взаимодействия структурных подразделений Администрации города и муниципального казенного учреждения «Казна городского хозяйства» по взиманию платы за наем и аренду муниципальных жилых помещений при исполнении полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета».

3. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru

4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать (разместить) настоящее распоряжение в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: docsurgut.ru.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его издания.

6. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Заместитель Главы города

С.А. Агафонов

Приложение
к распоряжению
Администрации города
от 11.01.2024 № 48

Регламент
взаимодействия департамента имущественных и земельных отношений
Администрации города и муниципального казенного учреждения
«Казна городского хозяйства» по взиманию платы за наем и аренду
муниципальных жилых помещений при исполнении полномочий главного
администратора (администратора) доходов бюджета

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий регламент определяет взаимодействие департамента имущественных и земельных отношений Администрации города (далее – департамент) и муниципального казенного учреждения «Казна городского хозяйства» (далее – учреждение) по взиманию платы за наем и аренду муниципальных жилых помещений при исполнении полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета (далее – регламент) определяет функциональные обязанности департамента и учреждения при исполнении бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета, поступающих по кодам бюджетной классификации Российской Федерации от платы за наем и аренду муниципальных жилых помещений, в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города об установлении размеров платы за пользование жилыми помещениями муниципального жилищного фонда.

2. Регламент устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по взиманию платы за наем и аренду муниципальных жилых помещений.

Раздел II. Функции по доходам от предоставления жилых помещений по договорам найма муниципального жилищного фонда

1. Функции департамента:

1.1. Проводит один раз в месяц заседание рабочей группы по контролю за снижением задолженности населения за жилищно-коммунальные услуги и социальный наем в городе Сургуте, организованные учреждением, с руководителями и ответственными лицами структурных подразделений Администрации города, участвующими в работе по вопросу снижения дебиторской задолженности нанимателей за коммунальные услуги и наем муниципального жилого помещения.

1.2. Контролирует исполнение мероприятий по погашению дебиторской задолженности и увеличению доходов бюджета муниципального образования городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3. Формирует и представляет в департамент финансов Администрации города сводную бюджетную отчетность главного администратора (администратора) доходов бюджета.

1.4. Предоставляет в департамент финансов Администрации города сведения, необходимые для:

- составления проекта бюджета;
- составления и ведения кассового плана.

1.5. Запрашивает отчеты и информацию от учреждения.

1.6. По запросу учреждения подготавливает и направляет в течение пяти рабочих дней с даты получения запроса заверенную копию договора найма муниципального жилого помещения (далее – договор найма).

1.7. Ежемесячно до третьего числа месяца, следующего за отчетным, направляет в учреждение отчет по вновь заключенным либо расторгнутым договорам найма, по заключенным дополнительным соглашениям к договорам найма, в части смены нанимателя, изменения площади муниципального жилого помещения.

1.8. В случае расторжения, продления договоров найма на новый срок запрашивает в учреждении акт сверки с нанимателем, подтверждающий отсутствие либо наличие задолженности за наем жилого помещения.

1.9. Представляет в учреждение в течение пяти рабочих дней с даты получения запроса один из следующих документов:

- выписку из реестра муниципального имущества в отношении жилого помещения;
- заверенную копию свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности на жилое помещение либо выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках объекта недвижимости (далее – ЕГРН).

2. Функции учреждения:

2.1. Предоставляет в департамент сведения, необходимые для:

- составления проекта бюджета;
- составления и ведения кассового плана.

2.2. Формирует и представляет в департамент бюджетную отчетность администратора доходов бюджета.

2.3. Учитывает поступление платежей в бюджет муниципального образования городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.4. В случае изменения реквизитов информирует нанимателей о банковских реквизитах, кодах бюджетной классификации для зачисления платежей путем размещения информации в средствах массовой информации и на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru, направляет уведомления на почтовый или электронный адрес нанимателя.

2.5. Ежеквартально направляет нанимателям счет-извещение с информацией о сумме задолженности (переплаты), сумме начисления и оплаты за отчетный квартал с указанием реквизитов для зачисления платежей по найму муниципального жилого помещения.

2.6. Проводит ежемесячный мониторинг сложившейся дебиторской задолженности, выявляет просроченную задолженность, составляет списки нанимателей, имеющих задолженность по оплате за наем муниципального жилого помещения свыше трех месяцев, для проведения претензионно-исковой работы по взысканию задолженности.

2.7. В случае отсутствия поступления денежных средств от нанимателя в счет оплаты задолженности в срок, установленный в договоре найма для погашения задолженности, осуществляет проверку проживания нанимателя, устанавливает причины образовавшейся задолженности, составляет акт о фактическом проживании (непроеживании) нанимателя с указанием причин несвоевременной оплаты за наем занимаемого жилого помещения.

2.8. В случае непроеживания нанимателя и членов его семьи в муниципальном жилом помещении учреждение устанавливает причины непроеживания, характер выезда – постоянный или временный, и составляет повторный акт о фактическом проживании (непроеживании) нанимателя в жилом помещении с указанием причин непроеживания.

2.9. В случае невнесения нанимателем платы за найм муниципального жилого помещения в добровольном порядке в течение установленного срока учреждение в целях подготовки заявления о выдаче судебного приказа (искового заявления) о взыскании задолженности в суд, проводит следующие действия:

2.9.1. Направляет в департамент запрос о представлении следующих документов:

- выписки из реестра муниципального имущества в отношении жилого помещения;
- заверенной копии свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности на жилое помещение (при наличии).

2.9.2. Направляет управляющим компаниям, товариществам собственников жилья, предприятиям и организациям города, в управлении которых находятся домостроения с муниципальными жилыми помещениями (далее – управляющая компания) запросы о предоставлении справок о проживающих (поквартирной и личных карточек регистрации нанимателя и членов его семьи).

2.9.3. Направляет в Отдел по вопросам миграции управления Министерства внутренних дел России по городу Сургуту (далее – ОВМ) запросы о предоставлении информации о фактической регистрации граждан по месту жительства.

2.9.4. Направляет в департамент запрос о предоставлении заверенной копии договора найма в случае отсутствия документа в общесетевой папке учреждения.

2.9.5. Готовит справку о состоянии задолженности нанимателя по договору найма за три рабочих дня до подачи заявления о выдаче судебного приказа или искового заявления в суд.

2.10. После представления документов, указанных в подпунктах 2.9.1 – 2.9.4 пункта 2.9 раздела II настоящего регламента, направляет в суд в течение пяти рабочих дней заявление о выдаче судебного приказа

или исковое заявление о взыскании задолженности с приложением следующих документов:

- выписки из реестра муниципального имущества в отношении жилого помещения или заверенной копии свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности на жилое помещение (при наличии) или выписки ЕГРН;
- заверенной копии договора найма;
- копии поквартирной и личной карточек регистрации по адресу жилого помещения;
- адресно-справочной информации ОВМ о регистрации по месту жительства нанимателя и членов его семьи;
- акта учреждения о фактическом проживании (непроживании) нанимателя с указанием сведений о причинах невнесения платы за наем своевременно;
- расчета сложившейся задолженности за найм и пени и период невнесения платы за наем.

2.11. В течение десяти рабочих дней с момента получения исполнительных документов готовит и направляет в Управление Федеральной службы судебных приставов по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – служба судебных приставов) заявление с исполнительными документами в отношении нанимателя и членов его семьи для возбуждения исполнительного производства.

2.12. В случае отсутствия поступлений по исполнительным документам в течение трех месяцев с момента возбуждения исполнительного производства, учреждение направляет запросы в службу судебных приставов о предоставлении информации о результатах проводимых мероприятий, принятых мерах по взысканию и сроках возврата суммы долга.

2.13. Осуществляет контроль по исполнению судебных решений.

2.14. Проводит инвентаризацию муниципальных жилых помещений.

2.15. На основании запроса департамента в течение двух рабочих дней представляет оригинал или скан-копию акта сверки с нанимателем по оплате найма на отчетную дату.

2.16. Организует оформление договоров с организациями на оказание услуг по начислению, учету, сбору и перечислению платежей за наем муниципальных жилых помещений, осуществляющими взимание платы за наем в доход бюджета муниципального образования городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с требованиями законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – организации).

2.17. Ежемесячно предоставляет в департамент информацию о задолженности нанимателей и сведения о проведенной претензионно-исковой работе по взысканию задолженности за наем муниципальных жилых помещений.

2.18. Отражает в бухгалтерском учете начисление платы за социальный наем на основании отчета организации.

2.19. Осуществляет контроль за исполнением организациями условий заключенных договоров.

2.20. Ежемесячно информирует организации об исключении приватизированных жилых помещений из реестра муниципальной собственности.

2.21. После государственной регистрации договоров передачи квартиры в собственность, ежемесячно, не позднее чем через два месяца со дня регистрации сделки в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), направляет в департамент информацию о приватизации муниципальных жилых помещений следующего содержания:

- Ф.И.О. собственника;
- адрес жилого помещения;
- площадь жилого помещения;
- дата регистрации права собственности на жилое помещение в ЕГРН.

2.22. В течение двадцати календарных дней со дня утверждения в установленном порядке актов приема-передачи от инвесторов или ведомств жилых помещений в состав муниципальной казны направляет организациям информацию о включении жилых помещений в реестр муниципального имущества их приемке с приложением документов, необходимых для организации работы по содержанию и обслуживанию этих помещений, начислению платежей и регистрации граждан.

2.23. Ежемесячно до двадцать пятого числа месяца, следующего за истекшим, после предоставления департаментом информации, указанной в подпункте 1.7 пункта 1 раздела II настоящего регламента, направляет в организации информацию по оформленным договорам социального найма на вновь предоставленные муниципальные жилые помещения, расположенные во вновь введенных в эксплуатацию домостроениях, а также по заключенным дополнительным соглашениям к действующим договорам социального найма в части смены нанимателя, и (или) изменения площади муниципального жилого помещения.