



**Ayuntamiento  
de Huelva**

DEPARTAMENTO DE VIVIENDA  
Ref. MLAB

AYUNTAMIENTO DE HUELVA  
DELEGACION DE VIVIENDA

Fecha 9/12/2015

N.º 782

REGISTRO DE SALIDA

En relación con su escrito sobre información correspondiente a esta Delegación de Vivienda y que en aplicación de la Ley 1/2014 de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía es necesario publicar, le comunico lo siguiente:

- 1) Funciones atribuidas al Departamento de Vivienda:
  - a) Atención personal a usuarios que presenten necesidades sociales en materia de vivienda.
  - b) Gestión del Registro Municipal de demandantes de viviendas protegidas, de conformidad con la normativa aplicable:
    - Atención y orientación al público.
    - Recepción y revisión de la documentación.
    - Inscripción de los demandantes en el programa del Registro.
    - Baremación de solicitantes y unidades familiares.
    - Actualización anual de la documentación socio – económica.
    - Gestión del proceso de adjudicación de viviendas públicas y privadas.
    - Coordinación con la Consejería de Fomento y Vivienda.
  - c) Gestión del Programa de ayuda de emergencia social para el alquiler de viviendas.
  - d) Gestión del Parque Municipal de Viviendas (originarias del Ayuntamiento y procedentes de la EMVHSA una vez liquidada):
    - Elaboración de censos de vivienda e inquilinos y control de bases de datos.
    - Control e información de las ocupaciones ilegales.
    - Información económica y social sobre los ocupantes de viviendas.
    - Información y atención a los usuarios de las viviendas.
    - Elaboración de informes sociales.
    - Visitas domiciliarias.
    - Asistencia personal en las actuaciones relacionadas con la inspección, mantenimiento, desahucios y realojos, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Policía Local.
    - Asistencia técnica en procedimientos jurídico – administrativos que se tramiten en materia de subrogaciones, recuperación de oficio, desahucios, regularización de ocupaciones, ventas, etc.
    - Adjudicaciones de viviendas disponibles.
    - Emisión de recibos de cobro de alquileres, gestión de devoluciones y control de morosos.
    - Seguimiento de la gestión de comunidades de propietarios en las que existan viviendas municipales.
  - e) Oficina de Asesoramiento sobre desahucios.