

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26 марта 2021 г. N 73

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО УЧЕТУ И ПРИВАТИЗАЦИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений администрации г. Новокузнецка от 30.07.2021 N 201,  
от 23.03.2023 N 53)

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 3 части 3 статьи 39, статьями 40, 44 и 45 Устава Новокузнецкого городского округа:

1. Утвердить Положение об управлении по учету и приватизации жилых помещений администрации города Новокузнецка согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций администрации города Новокузнецка опубликовать настоящее постановление в городской газете "Новокузнецк".
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 1 апреля 2021 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по строительству.

Глава  
города Новокузнецка  
С.Н.КУЗНЕЦОВ

Приложение  
к постановлению администрации  
города Новокузнецка  
от 26.03.2021 N 73

#### ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО УЧЕТУ И ПРИВАТИЗАЦИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений администрации г. Новокузнецка от 30.07.2021 N 201,  
от 23.03.2023 N 53)

### 1. Общие положения

1.1. Управление по учету и приватизации жилых помещений администрации города Новокузнецка (далее - Управление) является функциональным органом администрации города Новокузнецка и входит в систему исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления Новокузнецкого городского округа.

Управление создано с целью реализации полномочий администрации города Новокузнецка в области жилищных отношений на территории Новокузнецкого городского округа.

1.2. В соответствии с утвержденной структурой администрации города Новокузнецка деятельность Управления координирует заместитель Главы города по строительству.

1.3. Управление не имеет статуса юридического лица, не может от своего имени осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", иными федеральными законами, законами Кемеровской области - Кузбасса, нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса, Уставом Новокузнецкого городского округа, иными муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа и настоящим Положением.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Новокузнецкого городского округа в соответствии с утвержденной бюджетной сметой администрации города Новокузнецка.

1.6. Управление в своей деятельности по вопросам, относящимся к компетенции Управления, взаимодействует со всеми функциональными, отраслевыми и территориальными органами администрации города Новокузнецка, органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

1.7. Управление имеет бланк со своим наименованием, необходимый для осуществления его деятельности.

1.8. Общая численность работников Управления определяется штатным расписанием администрации города Новокузнецка, утвержденным распоряжением администрации города Новокузнецка.

1.9. Работники Управления являются муниципальными служащими, правовое положение которых определено законодательством о муниципальной службе.

1.10. Место нахождения Управления: 654080, Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, город Новокузнецк, Центральный район, улица Кирова, дом 71.

## **2. Основные задачи Управления**

2.1. Основными задачами Управления являются:

1) осуществление функций в области жилищных отношений, отнесенных действующим законодательством к компетенции органов местного самоуправления городского округа;

2) контроль за соблюдением действующего законодательства при ведении администрациями районов города Новокузнецка учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3) создание необходимых условий для реализации прав граждан на жилое помещение;

4) формирование и ведение списка детей-сирот и 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, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями (далее соответственно - список, дети-сироты);

5) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда Новокузнецкого городского округа в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации;

6) организация работы по предоставлению жилищных сертификатов и свидетельств, дающих право на получение за счет средств федерального бюджета социальных выплат, а также долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат для приобретения или строительства жилья в случае наделения Управления отдельными государственными полномочиями;

7) участие в разработке и реализации на территории Новокузнецкого городского округа жилищной политики, направленной на обеспечение малоимущих граждан жилыми помещениями муниципального жилищного фонда Новокузнецкого городского округа социального использования, предоставляемыми по договорам социального найма;

8) осуществление от имени Новокузнецкого городского округа передачи в собственность граждан жилых помещений в муниципальном жилищном фонде Новокузнецкого городского округа в порядке приватизации, а также принятия от граждан в муниципальную собственность Новокузнецкого городского округа приватизированных ими ранее жилых помещений в соответствии с действующим законодательством;

9) участие в реализации национальных проектов Российской Федерации, региональных проектов, федеральных, региональных и муниципальных программ Новокузнецкого городского округа в области жилищных отношений;

10) обеспечение и защита в пределах своей компетенции прав и законных интересов граждан, нуждающихся в жилых помещениях, получающих либо приобретающих жилые помещения муниципального жилищного фонда Новокузнецкого городского округа;

11) осуществление учета жилых помещений муниципального жилищного фонда Новокузнецкого городского округа, в том числе социального использования, коммерческого использования и специализированного жилищного фонда;

12) формирование и ведение информационного банка данных жилых помещений, предоставленных на основании решений о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда Новокузнецкого городского округа в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, а также жилых помещений, переданных в собственность граждан в результате приватизации;

13) участие в разработке проектов муниципальных правовых актов Новокузнецкого городского округа, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления в области жилищных отношений, их согласование и подготовка, в случае необходимости, заключений по данным проектам;

14) организация исполнения и осуществление контроля за исполнением муниципальных правовых актов Новокузнецкого городского округа по жилищным вопросам в рамках компетенции Управления.

### **3. Функции Управления**

3.1. В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет следующие функции:

1) принимает решения о предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда Новокузнецкого городского округа по основаниям и в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, и оформляет соответствующие документы;

2) организует обеспечение жилыми помещениями категорий граждан, установленных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законами Кемеровской области - Кузбасса, имеющих право на получение по договорам социального найма жилых помещений государственного жилищного фонда, в случае наделения органов местного самоуправления в установленном законодательством порядке соответствующими государственными полномочиями;

3) формирует и ведет список детей-сирот, а также формирует учетное дело на каждого гражданина, в отношении которого рассматривается вопрос о включении в список;

4) принимает решения о включении детей-сирот в список, об отказе в их включении в список или об исключении детей-сирот из списка;

5) устанавливает факт невозможности проживания детей-сирот в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются;

6) выявляет наличие или отсутствие обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам содействия в преодолении трудной жизненной ситуации;

7) организует передачу жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации и заключение соответствующих договоров;

8) осуществляет ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Новокузнецкого городского округа. Принимает решения о предоставлении гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда Новокузнецкого городского округа, в том числе служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитиях, жилых помещений маневренного фонда, а также жилых помещений для детей-сирот в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, и оформляет соответствующие документы;

9) ведет учет жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования Новокузнецкого городского округа, жилых помещений муниципального жилищного фонда Новокузнецкого городского округа коммерческого использования, а также жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Новокузнецкого городского округа, в том числе служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитиях, жилых помещений маневренного фонда, а также жилых помещений для детей-сирот;

10) осуществляет подготовку и оформление документов о переходе в порядке наследования по закону в муниципальную собственность Новокузнецкого городского округа выморочного имущества в виде расположенного на территории Новокузнецкого городского округа жилого помещения;

11) координирует деятельность и осуществляет методическое руководство деятельностью

муниципального предприятия города Новокузнецка "Муниципальный жилищный центр";

12) принимает участие в подготовке и оформлении документов, связанных с переселением граждан из жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания, а также расположенных в многоквартирных домах, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу;

13) контролирует и обеспечивает соблюдение установленных на территории Новокузнецкого городского округа учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения;

14) принимает участие в работе комиссий, иных коллегиальных совещательных органов и рабочих групп, создаваемых при администрации города Новокузнецка, по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

15) формирует и направляет Главе города Новокузнецка документы для рассмотрения вопроса о включении жилого помещения в муниципальный жилищный фонд коммерческого использования Новокузнецкого городского округа, в муниципальный специализированный жилищный фонд Новокузнецкого городского округа, а также об исключении жилого помещения из муниципального жилищного фонда коммерческого использования Новокузнецкого городского округа, из муниципального специализированного жилищного фонда Новокузнецкого городского округа;

16) рассматривает заявление и документы по вопросу предоставления жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования Новокузнецкого городского округа по договору коммерческого найма;

17) осуществляет оформление обмена жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма;

18) осуществляет выдачу жилищных сертификатов и свидетельств, дающих право на получение за счет средств федерального бюджета социальных выплат, а также долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат для приобретения или строительства жилья, в случае наделения Управления отдельными государственными полномочиями, оказывает содействие гражданам в их реализации;

19) участвует в проведении Главой города Новокузнецка и его заместителями, по поручению Главы города Новокузнецка, личного приема граждан для дачи заключений по обращениям граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

20) осуществляет личный прием граждан, своевременно рассматривает обращения граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц, депутатские запросы в сфере жилищных отношений и направляет на них ответы в пределах своей компетенции;

21) представляет в установленном порядке интересы администрации города Новокузнецка в судебных, правоохранительных органах, органах прокуратуры, иных органах и организациях по вопросам, отнесенным к компетенции Управления в сфере жилищных правоотношений;

22) ведет учет вступивших в законную силу судебных решений, обязывающих администрацию города Новокузнецка предоставить гражданам жилые помещения, и принимает меры, направленные на их исполнение;

23) принимает участие в организации и осуществлении мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории Новокузнецкого городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе мероприятий по эвакуации населения города Новокузнецка при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера; обеспечивает подготовку и обучение работников Управления способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, чрезвычайных ситуаций, и действиям в них;

(пп. 23 в ред. постановления администрации г. Новокузнецка от 23.03.2023 N 53)

24) осуществляет хранение, комплектование, учет и использование архива документов по приватизации жилых помещений как совокупности всех документов по приватизации жилых помещений государственного и муниципального жилищных фондов на территории Новокузнецкого городского округа, в том числе документов по приватизации жилых помещений, располагавшихся в домах государственного (ведомственного) жилищного фонда, которые оформлялись различными организациями (предприятиями, агентствами, бюро, отделами приватизации и т.д.), до передачи жилых помещений данного жилищного фонда в муниципальную собственность Новокузнецкого городского округа;

25) осуществляет хранение, комплектование, учет и использование архива учетных дел детей-сирот, обеспеченных жилыми помещениями;

26) выдает заинтересованным лицам справки о приватизации жилых помещений и об использовании (неиспользовании) гражданами своего права приватизации жилых помещений на территории

Новокузнецкого городского округа;

27) осуществляет на территории Новокузнецкого городского округа мероприятия по выявлению правообладателей объектов недвижимости - жилых помещений, за исключением жилых домов индивидуального жилищного фонда, которые в соответствии со статьей 69 Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" считаются ранее учтенными объектами недвижимости или сведения о которых могут быть внесены в Единый государственный реестр недвижимости по правилам, предусмотренным для внесения сведений о ранее учтенных объектах недвижимости, и мероприятия по обеспечению внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о правообладателях ранее учтенных объектов недвижимости в случае, если правоустанавливающие документы на ранее учтенные объекты недвижимости или документы, удостоверяющие права на ранее учтенные объекты недвижимости, были оформлены до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" и права на такие объекты недвижимости, подтверждающиеся указанными документами, не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости; (пп. 27 введен постановлением администрации г. Новокузнецка от 30.07.2021 N 201)

28) осуществляет иные полномочия в соответствии с возложенными на Управление задачами.

#### **4. Полномочия Управления**

4.1. Управление для решения поставленных задач и выполнения возложенных на него функций в пределах своей компетенции имеет право:

1) обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления Новокузнецкого городского округа, предприятия, учреждения и организации, расположенные на территории Новокузнецкого городского округа, для получения необходимых сведений и документов по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

2) вносить предложения Главе города Новокузнецка по совершенствованию работы Управления;

3) вносить на рассмотрение Главы города Новокузнецка и Новокузнецкого городского Совета народных депутатов проекты муниципальных правовых актов Новокузнецкого городского округа и иных документов в пределах своей компетенции;

4) инициировать проведение и принимать участие в совещаниях, проводимых по вопросам компетенции Управления;

5) планировать и осуществлять в установленном порядке повышение квалификации специалистов Управления;

6) подготавливать служебные записки, справки, информацию по вопросам, требующим оперативного реагирования и принятия мер со стороны органов местного самоуправления Новокузнецкого городского округа, муниципальных предприятий и учреждений Новокузнецкого городского округа и (или) их должностных лиц;

7) использовать муниципальные системы связи и коммуникаций, информационные справочно-правовые системы; информационные базы данных администрации города Новокузнецка;

8) осуществлять иные права в рамках компетенции Управления.

#### **5. Организация деятельности Управления**

5.1. Руководство деятельностью Управления на основе единоначалия осуществляет начальник Управления.

5.2. Начальник Управления в своей деятельности подчиняется Главе города Новокузнецка, назначается на должность и освобождается от должности Главой города Новокузнецка в установленном порядке.

5.3. Начальник Управления:

1) планирует, организует и координирует работу специалистов Управления, контролирует исполнение специалистами Управления должностных обязанностей и соблюдение ими трудовой дисциплины;

2) распределяет обязанности между специалистами Управления, планирует, организует и контролирует их служебную деятельность, согласовывает должностные инструкции специалистов Управления;

3) контролирует выполнение специалистами Управления поставленных задач и поручений;

4) вносит предложения Главе города Новокузнецка о структуре и численности Управления, о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности специалистов Управления, по замещению вакантных должностей и освобождению от должностей специалистов Управления;

5) решает в установленном порядке вопросы командирования и повышения квалификации специалистов Управления;

6) осуществляет личный прием граждан, рассматривает в пределах компетенции Управления обращения граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц, депутатские запросы в сфере жилищных отношений и направляет на них ответы в пределах своей компетенции;

7) организует взаимодействие Управления с органами администрации города Новокузнецка, органами государственной власти и местного самоуправления, а также с предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

8) подписывает от имени администрации города Новокузнецка договоры о передаче жилых помещений в собственность граждан и иные документы, связанные с приватизацией жилых помещений муниципального жилищного фонда Новокузнецкого городского округа, а также решения о предоставлении гражданам жилых помещений по договорам социального найма, специализированных жилых помещений, жилых помещений коммерческого использования муниципального жилищного фонда Новокузнецкого городского округа;

9) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление его функций;

10) принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, противодействию коррупции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

11) представляет интересы администрации города Новокузнецка в органах местного самоуправления, в органах государственной власти, иных органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления, по поручению Главы города Новокузнецка;

12) действует от имени Управления без доверенности и представляет интересы Управления в органах государственной власти и органах местного самоуправления, на предприятиях, в учреждениях и организациях;

13) является руководителем группы контроля за приемом и размещением населения в безопасном районе при проведении мероприятий по эвакуации населения города Новокузнецка при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

(пп. 13 введен Постановлением администрации г. Новокузнецка от 23.03.2023 N 53)

5.4. В отсутствие начальника Управления его обязанности в полном объеме осуществляет должностное лицо, определенное Главой города Новокузнецка на основании распоряжения администрации города Новокузнецка.

5.5. Специалисты Управления организуют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и несут ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных на них обязанностей, за поддержку уровня квалификации, необходимого для решения поставленных перед Управлением задач и осуществления возложенных на него функций, а также за соблюдение Регламента работы администрации города Новокузнецка и Правил внутреннего трудового распорядка администрации города Новокузнецка.

Заместитель Главы города  
по строительству  
А.А.ЧЕРЕМНОВ