



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.02.2026 №37

О внесении изменений в постановление администрации города Новокузнецка от 09.02.2021 №19 «О комиссии по рассмотрению вопросов, возникающих при предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования Новокузнецкого городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 28.11.2008 №10/133 «Об утверждении Положения о жилых помещениях муниципального жилищного фонда коммерческого использования Новокузнецкого городского округа», руководствуясь статьей 40 Устава Новокузнецкого городского округа:

1. Внести в постановление администрации города Новокузнецка от 09.02.2021 №19 «О комиссии по рассмотрению вопросов, возникающих при предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования Новокузнецкого городского округа» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«О комиссии по вопросам предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования Новокузнецкого городского округа»;

2) в преамбуле слова «06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации»» заменить словами «20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»» и слова «в Новокузнецком городском округе» заменить словами «Новокузнецкого городского округа»;

3) в пунктах 1 и 2 слова «по рассмотрению вопросов, возникающих при предоставлении» заменить словами «по вопросам предоставления»;

4) в пункте 5 слова «социальным вопросам» заменить словом «строительству»;

5) приложение №1 «Состав комиссии по рассмотрению вопросов, возникающих при предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования Новокузнецкого городского округа» изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

6) приложение №2 «Положение о комиссии по рассмотрению вопросов, возникающих при предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования Новокузнецкого городского округа» изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций администрации города Новокузнецка обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по строительству.

Глава города



Д.П. Ильин

Приложение №1 к постановлению администрации
города Новокузнецка от 16.02.2026 №37

Приложение №1 к постановлению администрации
города Новокузнецка от 09.02.2021 №19

Состав

комиссии по вопросам предоставления жилых помещений
муниципального жилищного фонда коммерческого использования
Новокузнецкого городского округа

1. Заместитель Главы города по строительству, председатель комиссии.
2. Заместитель Главы города по социальным вопросам, заместитель председателя комиссии.
3. Начальник управления по учету и приватизации жилых помещений администрации города Новокузнецка, заместитель председателя комиссии.
4. Главный специалист управления по учету и приватизации жилых помещений администрации города Новокузнецка, секретарь комиссии.
5. Заместитель Главы города по жилищно-коммунальному хозяйству - председатель Комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации города Новокузнецка.
6. Начальник правового управления администрации города Новокузнецка.
7. Председатель Комитета социальной защиты администрации города Новокузнецка.
8. Представитель Новокузнецкого городского Совета народных депутатов (по согласованию).
9. Директор муниципального бюджетного учреждения «Дирекция ЖКХ» города Новокузнецка (по согласованию).

Заместитель Главы города
по строительству

А.А. Черемнов



Приложение №2 к постановлению администрации
города Новокузнецка от 16.02.2026 №37

Приложение №2 к постановлению администрации
города Новокузнецка от 09.02.2021 №19

Положение
о комиссии по вопросам предоставления жилых помещений
муниципального жилищного фонда коммерческого использования
Новокузнецкого городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, компетенцию и порядок деятельности комиссии по вопросам предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования Новокузнецкого городского округа (далее - комиссия).

1.2. Комиссия является совещательным коллегиальным органом, создаваемым при администрации города Новокузнецка.

Состав комиссии и Положение о комиссии утверждаются постановлением администрации города Новокузнецка.

В состав комиссии входят должностные лица администрации города Новокузнецка, представители органов администрации города Новокузнецка, Новокузнецкого городского Совета народных депутатов (по согласованию) и муниципальных организаций Новокузнецкого городского округа, осуществляющих деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства (по согласованию).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, Уставом Новокузнецкого городского округа, постановлением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 28.11.2008 №10/133 «Об утверждении Положения о жилых помещениях муниципального жилищного фонда коммерческого использования Новокузнецкого городского округа» (далее соответственно – Положение, жилые помещения коммерческого использования), иными муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа, а также настоящим Положением.

1.4. Задачей комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан в связи с предоставлением жилых помещений коммерческого использования.

2. Компетенция комиссии

2.1. Комиссия в соответствии с возложенной на нее задачей рассматривает:

1) заявления, содержащие просьбу о предоставлении жилого помещения коммерческого использования вне очереди, с приложенными к нему документами и принимает решение о наличии либо отсутствии у заявителя права на предоставление ему жилого помещения коммерческого использования вне очереди.

Решение об отсутствии у заявителя права на предоставление ему жилого помещения коммерческого использования вне очереди принимается Комиссией в случаях, предусмотренных пунктом 3.13 Положения;

2) заявления о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма на новый срок с приложенными к ним документами, поступившие из управления по учету и приватизации жилых помещений администрации города Новокузнецка (далее - Управление) с целью установления обстоятельств соблюдения либо несоблюдения нанимателем условий, предусмотренных пунктом 3.16 Положения, и принимает по результатам их рассмотрения соответствующее решение. Решение комиссии о несоблюдении нанимателем указанных условий является основанием для отказа в предоставлении жилого помещения коммерческого использования на новый срок;

3) спорные вопросы, возникающие при предоставлении жилых помещений коммерческого использования.

2.2. В рамках своей компетенции комиссия имеет право:

1) запрашивать документы и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, возникающих при предоставлении жилых помещений коммерческого использования;

2) приглашать на заседания комиссии и заслушивать заинтересованных лиц либо их представителей, а также иных лиц, компетентных в вопросе, находящемся на рассмотрении комиссии;

3) давать оценку документам, представленным на рассмотрение комиссии, и сведениям, содержащимся в этих документах;

4) осуществлять иные права, направленные на решение вопросов, рассмотрение которых находится в компетенции комиссии.

3. Порядок деятельности комиссии

3.1. Председатель комиссии руководит ее деятельностью. В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет один из заместителей председателя комиссии по указанию председателя комиссии.

3.2. Основной формой работы комиссии являются ее заседания, которые проводятся по мере поступления заявлений, запросов и иных обращений заинтересованных лиц, но не реже одного раза в квартал.

3.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов комиссии.

3.4. Заявления, запросы и иные обращения вместе с прилагаемыми к ним документами, поступившие в адрес комиссии, подлежат регистрации секретарем комиссии.

В течение четырнадцати дней со дня регистрации поступивших в комиссию документов комиссия обязана их рассмотреть и принять по ним соответствующее решение.

Дата заседания комиссии назначается председателем комиссии. О дате, времени, месте и повестке дня заседания комиссии, а также о поступивших в комиссию документах секретарь комиссии извещает и знакомит с ними членов комиссии.

3.5. Лица, входящие в состав комиссии, должны лично участвовать в заседаниях комиссии. Правом голоса при принятии решений комиссии обладают только лица, являющиеся ее членами.

Недопустимо замещение членов комиссии лицами, не входящими в ее состав.

В случае если член комиссии по каким-либо причинам не может участвовать в заседании комиссии, он должен известить об этом секретаря комиссии до начала заседания комиссии. В период временного отсутствия члена комиссии его полномочия в составе комиссии исполняет лицо, замещающее члена комиссии по должности и (или) исполняющее его обязанности по основному месту работы.

Члены комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность и не распространять сведения, в том числе персональные данные, содержащиеся в документах, поступивших на рассмотрение комиссии, а также не допускать личной заинтересованности при исполнении полномочий члена комиссии, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и в дальнейшем уведомлять председателя комиссии о возникновении такой заинтересованности и не допускать конфликта интересов.

3.6. На заседании комиссии секретарем комиссии ведется протокол, который подписывают все присутствующие на заседании члены комиссии, включая секретаря комиссии.

3.7. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования и оформляется в виде протокола заседания комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

Секретарь комиссии принимает участие в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии.

Если член комиссии не согласен с решением комиссии, принятым большинством голосов, он вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

3.8. Копия протокола заседания комиссии (выписка из протокола) в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется секретарем комиссии

заинтересованным лицам.

Оригиналы протоколов заседаний комиссии хранятся секретарем комиссии в Управлении.

Заместитель Главы города
по строительству

А.А. Черемнов

