



Муниципальный округ Архангельской области «Город Северодвинск»

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОДВИНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27.02.2026 № 105-ра
г. Северодвинск Архангельской области

О переименовании Управления муниципального жилищного фонда Администрации Северодвинска и утверждении Положения об Управлении жилищного фонда Администрации Северодвинска

В соответствии с пунктом 5 статьи 48 Устава Северодвинска, решением Совета депутатов Северодвинска от 16.12.2025 № 248 «О внесении изменений в структуру Администрации Северодвинска»:

1. Переименовать с 01.03.2026 Управление муниципального жилищного фонда Администрации Северодвинска в Управление жилищного фонда Администрации Северодвинска.
2. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении жилищного фонда Администрации Северодвинска.
3. Отменить:
 - распоряжение Администрации Северодвинска от 25.06.2015 № 139-ра «Об утверждении положения об Управлении муниципального жилищного фонда Администрации Северодвинска»;
 - распоряжение Администрации Северодвинска от 24.04.2017 № 56-ра «О внесении изменений в Положение об Управлении муниципального жилищного фонда Администрации Северодвинска»;
 - распоряжение Администрации Северодвинска от 14.11.2017 № 190-ра «О внесении изменений в Положение об Управлении муниципального жилищного фонда Администрации Северодвинска»;
 - распоряжение Администрации Северодвинска от 28.12.2024 № 287-ра «О внесении изменения в Положение об Управлении муниципального жилищного фонда Администрации Северодвинска».
4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.03.2026.

5. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска разместить настоящее распоряжение в сетевом издании «Вполне официально» (вполне-официально.рф).

Глава Северодвинска



И.В. Арсентьев

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
Администрации Северодвинска
от 27.02.2026 № 105-ра

**Положение
об Управлении жилищного фонда
Администрации Северодвинска**

I. Общие положения

1. Управление жилищного фонда Администрации Северодвинска (далее – Управление) является функциональным органом Администрации Северодвинска.

2. Управление находится в непосредственном подчинении заместителя Главы Северодвинска по городскому хозяйству.

3. Полное наименование Управления – Управление жилищного фонда Администрации Северодвинска, сокращенное наименование Управления – УЖФ.

4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и законодательством Российской Федерации, Уставом Архангельской области и законодательством Архангельской области, нормативными правовыми актами органов государственной власти, Уставом Северодвинска и муниципальными правовыми актами Северодвинска, настоящим Положением.

5. Управление имеет печать с собственным наименованием, а также другие необходимые для деятельности печати, штампы и бланки.

6. Местонахождение Управления: 164501, Российская Федерация, Архангельская область, г. Северодвинск, ул. Индустриальная, д. 57А.

II. Основные задачи Управления

7. Учет муниципального жилищного фонда, контроль за использованием по назначению нанимателями и членами их семей муниципальных жилых помещений.

8. Учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по договорам найма специализированного муниципального жилищного фонда (служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитиях, жилых помещений маневренного фонда, жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – дети-сироты и лица из их числа), по договорам коммерческого найма.

9. Подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам предоставления гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда.

10. Исполнение в отношении жилых помещений муниципального жилищного фонда функций наймодателя и арендодателя, относящихся к компетенции Управления в соответствии с постановлением Мэра Северодвинска от 14.11.2005 № 128 «Об исполнении функций собственника муниципальных помещений в многоквартирном доме».

11. Участие в реализации муниципальной программы «Развитие жилищного строительства Северодвинска» в части, относящейся к компетенции Управления.

12. Участие в реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – мероприятие по обеспечению жильем молодых семей).

13. Участие в реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

14. Участие в реализации адресных программ Архангельской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе осуществление мероприятий в соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации.

15. Участие в реализации на территории Северодвинска программ по комплексному развитию территории в части, относящейся к компетенции Управления.

16. Участие в исполнении Администрацией Северодвинска переданных государственных полномочий по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда детям-сиротам и лицам из их числа, а также по регистрации и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.

17. Организация мероприятий по расчетно-информационному обслуживанию за наем помещений на территории Северодвинска.

18. Реализация от имени Северодвинска полномочий собственника муниципальных помещений в многоквартирных домах, муниципальных жилых домов по вопросам организации управления, заключения договоров управления домом, использования, реконструкции и ремонта общего

имущества в многоквартирных домах, другим вопросам обеспечения технической эксплуатации многоквартирных и жилых домов.

19. Информационная поддержка собственников помещений многоквартирных домов в принятии решений об организации управления, об использовании, содержании, реконструкции и ремонте общего имущества в многоквартирном доме и иным вопросам, отнесенным законодательством к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

20. Организация и проведение в установленном порядке открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами.

21. Исполнение полномочий наймодателя муниципальных жилых помещений в части организации эксплуатации и выполнения капитального ремонта муниципального жилищного фонда.

22. Организация работы межведомственной комиссии по оценке помещений и многоквартирных домов на территории Северодвинска.

III. Функции Управления

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

- 1) готовит проекты муниципальных правовых актов;
- 2) предоставляет государственные и муниципальные услуги в соответствии с перечнем государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации Северодвинска;
- 3) участвует в приобретении в муниципальную собственность жилых помещений в целях последующего предоставления отдельным категориям граждан;
- 4) исполняет функции наймодателя в отношении жилых помещений муниципального жилищного фонда, в том числе:
 - по заключению, изменению и расторжению договоров найма;
 - по предоставлению согласия на вселение (отказа во вселении) граждан в жилые помещения, занимаемые гражданами по договорам социального найма (найма), в том числе временных жильцов;
 - по предоставлению согласия (отказа в даче согласия) на обмен жилыми помещениями, занимаемыми гражданами по договорам социального найма;
 - по предоставлению согласия (отказа в даче согласия) на сдачу жилых помещений (части жилых помещений), занимаемых гражданами по договорам социального найма, коммерческого найма, в поднаем;
 - по заключению дополнительных соглашений об оплате коммунальных услуг, предоставляемых временным жильцам;
 - по заключению соглашений о погашении задолженности за жилые помещения с должниками – нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда;

по организации эксплуатации и выполнения капитального ремонта муниципального жилищного фонда;

5) осуществляет полномочия собственника муниципальных помещений в многоквартирных домах в части решения вопросов организации управления, заключения договоров управления, использования, реконструкции и ремонта общего имущества, других вопросов эксплуатации многоквартирных домов;

6) контролирует:

использование по назначению нанимателями и членами их семей муниципальных жилых помещений;

выполнение нанимателями условий договоров найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

правильность начисления платы за наем, своевременность внесения платежей в бюджет, начисление пеней, взыскание в бесспорном порядке основных платежей и пеней от использования имущества, находящегося в собственности Северодвинска, в части платы за наем жилых помещений (аренда и наем);

исполнение решений суда о предоставлении гражданам жилых помещений из муниципального жилищного фонда;

7) согласовывает перечни незаселенных жилых помещений муниципального жилищного фонда, расходы на содержание которых подлежат оплате за счет средств местного бюджета, в установленном порядке;

8) ведет учет на территории Северодвинска:

пустующих жилых помещений муниципального жилищного фонда;

граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

граждан, признанных участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей;

граждан, изъявивших желание получить субсидию на строительство и приобретение жилья за счет местного бюджета;

граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу;

граждан, проживающих в жилых помещениях, признанных в установленном порядке непригодными для проживания;

граждан, проживающих в многоквартирных домах, расположенных в границах территории, подлежащей комплексному развитию;

договоров найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

решений суда о предоставлении гражданам жилых помещений из муниципального жилищного фонда;

граждан, являющихся претендентами на получение жилых помещений коммерческого использования;

9) принимает участие в работе:

муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов;

межведомственной комиссии по контролю за использованием и сохранностью, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами;

приемочной комиссии при Администрации Северодвинска;

10) проводит работу:

по расчетно-информационному обслуживанию и сбору платы за наем жилых помещений на территории Северодвинска, обеспечивает принятие решений о возврате излишне уплаченных платежей гражданам – нанимателям и собственникам жилых помещений, своевременно не представившим в управляющие организации документы, подтверждающие право собственности;

с организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, ресурсоснабжающими организациями – по повышению собираемости платежей потребителей за жилое помещение и коммунальные услуги в жилых помещениях, предоставленных по договорам найма, оказывает указанным организациям и предприятиям помощь по взысканию задолженности с применением различных форм и методов работы с населением (письменные предупреждения, напоминания, личные беседы, публикация материалов в средствах массовой информации (далее – СМИ), выселение и взыскание задолженности в судебном порядке);

с гражданами по вопросам составления соглашения между нанимателями, членами их семей, иными гражданами, проживающими в муниципальном жилом помещении, о порядке пользования и платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

11) выполняет функции аппарата следующих совещательных органов:

комиссии по осмотру жилых помещений, передаваемых в муниципальную собственность в рамках комплексного развития территории;

комиссии при Администрации Северодвинска по проведению экспертизы жилых помещений;

межведомственной комиссии по оценке помещений и многоквартирных домов на территории муниципального образования «Северодвинск»;

12) организует проведение конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами;

13) проводит семинары и других общественные мероприятия по вопросам оказания консультационно-методической помощи в сфере

управления многоквартирными домами с целью повышения активности граждан и организаций;

14) готовит материалы для представления в органы Администрации Северодвинска по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

15) заверяет заявления, представляемые гражданами в отдел по вопросам миграции отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по г. Северодвинску, о регистрации по месту жительства и месту пребывания в муниципальном жилищном фонде;

16) осуществляет подготовку отчетов, информационных и аналитических материалов о деятельности Управления, о выполнении планов и программ для должностных лиц Администрации Северодвинска, органов государственной власти, иных органов и организаций;

17) рассматривает обращения, предложения, заявления и жалобы граждан;

18) готовит ответы на запросы, поступающие от органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, в соответствии с компетенцией;

19) обеспечивает хранение служебной документации;

20) обеспечивает ведение делопроизводства, в том числе с использованием системы электронного документооборота «Дело»;

21) осуществляет иные функции в соответствии с муниципальными правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления Северодвинска.

IV. Права и ответственность

24. Управление имеет право:

1) разрабатывать и вносить на утверждение в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов;

2) согласовывать проекты муниципальных правовых актов, вносить по ним замечания и предложения;

3) запрашивать и получать в установленном порядке от органов Администрации Северодвинска, органов государственной власти и организаций, в том числе организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами, материалы и информацию, связанную с осуществлением функций, возложенных на Управление;

4) вносить на рассмотрение Главе Северодвинска, заместителю Главы Северодвинска по городскому хозяйству предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных на Управление;

5) представлять в пределах своей компетенции Администрацию Северодвинска в органах государственной власти, иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях;

6) давать разъяснения по вопросам жилищных отношений на территории Северодвинска;

7) информировать население, общественные объединения и СМИ о деятельности в области жилищных отношений на территории Северодвинска;

8) пользоваться материально-техническими и информационными ресурсами Администрации Северодвинска;

9) выступать от имени Северодвинска в качестве собственника муниципальных помещений на общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах с правом участия в принятии решений по всем вопросам, поставленным на голосование;

10) осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами Северодвинска.

25. Работники Управления в соответствии с должностными инструкциями несут ответственность за своевременное и качественное исполнение функций, возложенных на Управление настоящим Положением.

V. Организация деятельности

26. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Северодвинска или лицом, временно исполняющим полномочия Главы Северодвинска.

В период временного отсутствия начальника Управления его должностные обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

27. Начальник Управления:

1) осуществляет руководство деятельностью Управления на принципах единоначалия;

2) обеспечивает организацию работы и руководство деятельностью Управления;

3) обеспечивает разработку и утверждение в установленном порядке Положения об Управлении, своевременное внесение в него изменений;

4) утверждает положения о структурных подразделениях, входящих в состав Управления;

5) определяет полномочия и распределяет обязанности между работниками Управления, утверждает в соответствии с установленным порядком должностные инструкции работников Управления;

6) осуществляет координацию работы подразделений и работников Управления при выполнении возложенных на них задач и функций;

7) вносит на рассмотрение Главы Северодвинска предложения по структуре и штатному расписанию Управления, установлению, изменению, отмене надбавок к должностным окладам, поощрению

его работников и наложению на них дисциплинарных взысканий, кандидатуры для назначения на вакантные должности в Управлении;

8) представляет Управление в отношениях с органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

9) принимает решения по вопросам:

предоставления (отказа в предоставлении) нанимателю полномочий для целей проведения переустройства и (или) перепланировки занимаемого им жилого помещения;

освобождения граждан, признанных в установленном порядке малоимущими и занимающих жилые помещения по договорам социального найма, от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем);

предоставления (отказа в предоставлении) гражданам жилых помещений маневренного фонда;

включения (отказа во включении) граждан в число участников муниципальной программы «Развитие жилищного строительства Северодвинска» в целях предоставления субсидии на приобретение (строительство) жилья за счет местного бюджета, а также об исключении граждан из числа участников данной программы;

10) подписывает от имени Управления служебную документацию в соответствии с компетенцией Управления;

11) издает муниципальные правовые акты в соответствии с Уставом Северодвинска;

12) исполняет иные функции по вопросам, отнесенным к его компетенции.

28. В состав Управления входят:

отдел учета и распределения жилья;

отдел по работе с нанимателями;

отдел жилищного хозяйства;

работники Управления, не входящие в состав отделов.

29. В непосредственном подчинении начальника Управления находятся заместители начальника Управления, начальники отделов Управления, работники Управления, не входящие в составы отделов Управления.

30. Заместители начальника Управления, начальники отделов, входящих в состав Управления, имеют право подписывать служебную документацию в пределах своей компетенции.

31. Управление строит свою работу на основе ежемесячного плана, который разрабатывается в соответствии с годовым планом работы Администрации Северодвинска на основе предложений начальников отделов, входящих в состав Управления, и утверждается заместителем Главы Северодвинска по городскому хозяйству.

VI. Взаимоотношения

32. Управление осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

VII. Реорганизация и ликвидация

33. Реорганизация или ликвидация Управления осуществляется распоряжением Администрации Северодвинска, издаваемым на основании решения Совета депутатов Северодвинска об изменении структуры Администрации Северодвинска.