



П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.02.2018 г.

№ 181

О Порядке предоставления государственным органам и юридическим лицам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования

В соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 19 Жилищного кодекса Российской Федерации, частями 13.2, 13.3 статьи 13 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.07.2016 № 453-нд «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Петропавловск-Камчатского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления государственным органам и юридическим лицам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования согласно приложению.
2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа В.Ю. Иваненко

**Порядок предоставления государственным органам и юридическим
лицам жилых помещений муниципального жилищного фонда
коммерческого использования**

1. Порядок предоставления государственным органам и юридическим лицам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования (далее – Порядок) разработан в соответствии с частями 13.2, 13.3 статьи 13 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.07.2016 № 453-нд «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Петропавловск-Камчатского городского округа».

2. Жилые помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договорам аренды предоставляются во временное владение и пользование (в целях использования для проживания работников (сотрудников), не являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма специализированного жилищного фонда, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, а также собственниками жилых помещений, расположенных на территории городского округа, Елизовского муниципального района, Вилучинского городского округа (далее – работники (сотрудники)), на период их трудовых отношений, но не более 5 лет) следующим государственным органам и юридическим лицам:

2.1 государственным организациям здравоохранения Камчатского края (для обеспечения жилыми помещениями врачей);

2.2 федеральным государственным органам, их территориальным органам, в которых предусмотрена военная служба (для обеспечения жилыми помещениями военнослужащих офицерского состава);

2.3 органам и учреждениям уголовно-исполнительной системы (для обеспечения жилыми помещениями сотрудников уголовно-исполнительной системы среднего, старшего и высшего начальствующего состава);

2.4 органам внутренних дел, их территориальным органам (для обеспечения жилыми помещениями участковых уполномоченных полиции);

2.5 федеральным государственным бюджетным учреждениям науки Камчатского научного центра Дальневосточного отделения Российской академии наук.

3. Государственные органы и юридические лица, указанные в пункте 2 настоящего Порядка (далее – юридические лица), обращаются с заявлением о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования (далее - заявление), по форме согласно

приложению к настоящему Порядку, в целях обеспечения своих работников (сотрудников) жилыми помещениями для временного проживания через службу «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – служба «одного окна») по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 74/1, 1 этаж (часы приема: понедельник-четверг с 09.30 до 17.00 часов, пятница с 09.30 до 15.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов) в уполномоченный орган администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - Комитет по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Комитет). В заявлении указывается срок, на который предполагается заключить договор аренды (но не более 5 лет), должность, занимаемая работником (сотрудником), нуждающимся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования, а также примерные требования к жилому помещению муниципального жилищного фонда коммерческого использования: необходимое количество комнат, общая площадь и предполагаемый район месторасположения жилого помещения.

4. С заявлением представляются заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица копии следующих документов:

4.1 устав юридического лица;

4.2 свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

4.3 выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее двух месяцев до даты обращения с заявлением;

4.4 приказ (распоряжение, решение) о назначении руководителя юридического лица на должность.

5. Специалист службы «одного окна», осуществляющий прием документов, в день подачи заявления и документов регистрирует заявление в системе электронного документооборота «DocsVision» с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера, а также указывает время приема заявления, и выдает лицу, подающему документы, копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию, лично, или направляет почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанному в заявлении, и передает заявление с приложением документов в Комитет.

6. Срок рассмотрения заявления и документов составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна».

В случае поступления двух и более заявлений от юридических лиц, содержащих аналогичные требования по необходимому количеству комнат, общей площади и предполагаемого района месторасположения жилого помещения, жилое помещение предоставляется юридическому лицу, подавшему заявлению ранее при отсутствии оснований для отказа в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

7. Основаниями для отказа в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования являются:

7.1 отсутствие свободных жилых помещений в муниципальном жилищном фонде коммерческого использования, подходящих под критерии, указанные в заявлении юридического лица, в части количества комнат, общей площади жилого помещения и предполагаемого района месторасположения жилого помещения;

7.2 несоответствие государственного органа или юридического лица, подавшего заявление, категории, указанной в пункте 2 настоящего Порядка;

7.3 несоответствие должности сотрудника (работника), указанной в заявлении, должности сотрудника (работника), указанной в подпунктах 2.1-2.4 настоящего Порядка;

7.4 не предоставление документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

8. При наличии оснований для отказа в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, специалист Комитета в течение 25 календарных дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна» готовит проект уведомления об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования с указанием основания для отказа в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, которое подписывается председателем Комитета

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, специалист Комитета в течение срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, готовит уведомление о наличии свободных жилых помещений, с указанием конкретных адресов жилых помещений, которое подписывается председателем Комитета.

Уведомление о наличии свободных жилых помещений в муниципальном жилищном фонде коммерческого использования, уведомление об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования являются результатом рассмотрения заявления юридического лица и направляются в течение 5 календарных дней после их подписания председателем Комитета по адресу, указанному в заявлении.

9. При получении юридическим лицом уведомления о наличии свободных жилых помещений в муниципальном жилищном фонде коммерческого использования юридическое лицо в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления направляет в Комитет письмо о согласии заключить договор аренды жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования (далее - договор), с указанием адреса жилого помещения, а также срока, на который юридическое лицо желает заключить договор (но не более 5 лет).

10. Комитет в течение 20 рабочих дней после получения письма, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской

Федерации» организует работу по проведению оценки рыночной стоимости аренды жилого помещения.

11. В течение 5 рабочих дней после получения отчета об оценке жилого помещения Комитет готовит проект постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа о предоставлении жилого помещения по договору аренды юридическому лицу (далее - постановление) и направляет его на подписание Главе Петропавловск-Камчатского городского округа.

Срок подписания постановления Главой Петропавловск-Камчатского городского округа составляет 10 календарных дней.

В течение 5 рабочих дней после подписания постановления специалист Комитета готовит проект договора, который подписывается председателем Комитета и направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении.

12. Юридическое лицо в течение 10 рабочих дней после получения проекта договора рассматривает, подписывает и направляет подписанный договор в адрес Комитета.

В случае не подписания и (или) не направления договора в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, в адрес Комитета, юридическое лицо считается отказавшимся от подписания договора. При таких обстоятельствах заявление и документы возвращаются юридическому лицу в течение 30 календарных дней со дня истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, при этом юридическое лицо не лишается права обратиться с заявлением повторно.

Приложение
к Порядку предоставления государственным
органам и юридическим лицам жилых
помещений муниципального жилищного
фонда коммерческого использования

В Комитет по управлению жилищным
фондом администрации Петропавловск-
Камчатского городского округ

От _____
(наименование государственного органа или юридического лица)

_____ (юридический адрес)

_____ (Ф.И.О. лица подающего документы)

_____ (документ подтверждающий полномочия)

**Заявление
о предоставлении жилого помещения муниципального
жилищного фонда коммерческого использования**

Прошу предоставить во временное владение и пользование по договору аренды жилое помещение муниципального жилищного фонда коммерческого использования, состоящее из _____, площадью _____
(указать количество комнат)

расположенное в районе _____,
в целях использования для проживания работника (сотрудника), не являющегося нанимателем жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма специализированного жилищного фонда, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, а также собственником жилых помещений, расположенных на территории городского округа, Елизовского муниципального района, Вилучинского городского округа, на период его трудовых отношений), занимающего должность _____,
(должность, занимаемая работником (сотрудником))

на срок _____.
(срок, но не более 5 лет)

« _____ » _____ ГОД

_____ (подпись, печать при наличии) (Ф,И,О, лица подписывающего заявление)