



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.02.2018 г.

№ 180

О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.06.2017 № 1606 «О Порядке предоставления физическим лицам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования»

В соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 19 Жилищного кодекса Российской Федерации, частью 13 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. Внести в Порядок предоставления физическим лицам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.06.2017 № 1606, изменение, изложив его в редакции 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 и распространяется на правоотношения, возникшие с 30.12.2017.

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

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 02.02.2018 № 180

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 27.06.2017 № 1606

Порядок предоставления физическим лицам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования

1. Порядок предоставления физическим лицам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 13 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 найма предоставляются во временное владение и пользование за плату для проживания гражданам Российской Федерации, следующих категорий:

1) не являющимся нанимателями жилых помещений, расположенных на территории Камчатского края, по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, договорам найма специализированного жилищного фонда или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договору найма специализированного жилищного фонда либо собственниками жилых помещений, расположенных на территории Камчатского края, или членами семьи собственника жилого помещения;

2) являющимся нанимателями жилых помещений, расположенных на территории Камчатского края, по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо членами семьи собственника жилых помещений, расположенных на территории Камчатского края, обеспеченных общей площадью жилого помещения на 1 члена семьи менее учетной нормы.

3. Предоставлению физическим лицам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования предшествует постановка на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования, которая является этапом и составляющей частью процедуры предоставления жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования физическому лицу.

Граждане Российской Федерации, указанные в пункте 2 настоящего Порядка (далее – физические лица), обращаются с заявлением о постановке на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования (далее - заявление) по форме согласно приложению к настоящему Порядку 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). Подача заявления осуществляется физическим лицом лично или через своего представителя (далее – лицо подавшее заявление).

В заявлении указываются члены семьи физического лица.

4. С заявлением представляются следующие документы:

4.1 документ, удостоверяющий личность физического лица и членов его семьи, в том числе свидетельство о рождении членов семьи физического лица, документы, подтверждающие состав семьи (свидетельства о заключении брака, свидетельства о расторжении брака, решения об усыновлении (удочерении), судебные решения о признании членом семьи);

4.2 документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с заявлением обращается представитель физического лица;

4.3 выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о правах физического лица и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества на территории Камчатского края, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения (при наличии), полученную не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления;

4.4 документы, подтверждающие наличие либо отсутствие в собственности у физического лица и членов его семьи (кроме членов семьи, рожденных после 01.03.2000) объектов недвижимого имущества на территории Камчатского края, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения, полученные не ранее, чем за 40 календарных дней до даты подачи заявления;

4.5 копия домовой книги или копия поквартирной карточки с мест регистрации физического лица и членов его семьи, для физических лиц, зарегистрированных на территории Камчатского края;

4.6 для физических лиц, являющихся нанимателями жилых помещений, расположенных на территории Камчатского края, по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, обеспеченным общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы, - копия договора социального найма (договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования);

4.7 для физических лиц, являющихся членами семьи собственника жилых помещений, расположенных на территории Камчатского края, обеспеченным общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы, - выписка из ЕГРН на жилое помещение или копия свидетельства о государственной регистрации права собственности (для собственников);

4.8 согласие на обработку персональных данных от физического лица, членов семьи физического лица, указанных в заявлении, а также согласие на размещение на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в сети «Интернет» персональных данных, при актуализации списка принятых физических лиц на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма муниципального жилищного фонда коммерческого использования (далее – учет граждан), от физического лица;

4.9 согласие физического лица на уведомление посредством СМС уведомления либо телефонного звонка о необходимости явки в Комитет в случае наличия свободных жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

5. Специалист службы «одного окна», осуществляющий прием документов (далее – лицо, осуществляющее прием документов), в день подачи заявления:

5.1 при представлении копий документов производит их сверку с подлинниками, проставляет на копиях удостоверительную надпись и возвращает подлинники лицу, подавшему документы, в день их подачи;

5.2 при отсутствии копий документов изготавливает их копии, проставляет на копиях удостоверительную надпись и возвращает подлинники лицу, подавшему документы, в день их подачи;

5.3 при предоставлении нотариально заверенных копий документов, осуществляет их прием;

5.4 регистрирует заявление в системе электронного документооборота «DocsVision» (далее - система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера, а также указывает время приема заявления, и выдает лицу, подающему документы копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в

системе электронного документооборота, 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 дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна».

Результатом рассмотрения заявления и документов является Приказ Комитета о принятии физического лица на учет граждан или уведомление об отказе в принятии на учет граждан, в случае наличия оснований для отказа в принятии на учет граждан в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

7. Специалист Комитета в течение 15 дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна» устанавливает наличие или отсутствие оснований для принятия физического лица на учет граждан.

В случае наличия оснований для принятия на учет граждан в срок, установленный в абзаце первом настоящего пункта, специалист Комитета подготавливает проект приказа Комитета о принятии физического лица на учет граждан (далее – Приказ) и передает его на подписание председателю Комитета, который подписывает его в течение 2 рабочих дней.

В случае наличия оснований для отказа в принятии на учет граждан в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, специалист Комитета готовит проект уведомления об отказе в принятии на учет граждан с указанием оснований для отказа в принятии на учет граждан и передает его на подписание председателю Комитета, который подписывает его в течение 2 рабочих дней.

Ведение учета граждан осуществляется Комитетом на основании поданных заявлений исходя из даты и времени подачи заявлений.

8. Комитет не позднее 5 рабочих дней со дня подписания Приказа либо подписания уведомления об отказе в принятии на учет выдает или направляет лицу, подавшему документы, уведомление о принятии на учет с указанием номера очереди либо уведомление об отказе в принятии на учет граждан.

9. Основаниями для отказа в принятии на учет граждан является:

9.1 непредставление физическим лицом в день подачи заявления документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

9.2 если физическое лицо не относится к указанным в пункте 2 настоящего Порядка категориям физических лиц.

10. Свободные жилые помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования предлагаются физическим лицам, состоящим на учете граждан, в порядке очередности исходя из времени принятия таких граждан на учет граждан.

11. Для предложения физическим лицам, состоящим на учете граждан, свободных жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования Комитет направляет посредством СМС уведомления или телефонограммы приглашение, в котором указывается адрес Комитета, дата и время прибытия физического лица. Телефонограмма оформляется и подписывается специалистом Комитета.

12. Решение о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования принимается в форме постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

13. Физическое лицо, ознакомившись с предложенными свободными жилыми помещениями муниципального жилищного фонда коммерческого использования в день ознакомления подает заявление о согласии на предоставление жилого помещения с указанием его адреса, а также срока, на который он желает заключить договор (не более 5 лет), и в течение 10 рабочих дней предоставляет в Комитет документы, указанные в подпунктах 4.3, 4.4., 4.5 настоящего Порядка, в случае, если срок, установленный в указанных подпунктах, истек либо сведения, содержащиеся в указанных документах не соответствуют действительности.

Заявление о согласии на предоставление жилого помещения либо отказ от предложенных жилых помещений подаются физическим лицом в Комитет.

Заявление о согласии на предоставление жилого помещения или отказ от предоставляемых жилых помещений в день поступления регистрируется специалистом Комитета в системе электронного документооборота.

14. В течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о согласии на предоставление жилого помещения и документов, в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, Комитет готовит проект постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

Срок подписания постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования Главой Петропавловск-Камчатского городского округа составляет 10 календарных дней.

15. Не предоставление физическим лицом заявления о согласии на предоставление жилого помещения и (или) не предоставление в течении 10 рабочих дней со дня подачи заявления о согласии на предоставление жилого помещения документов в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка либо неявки физического лица в установленный срок для выбора жилых помещений является основанием для предложения жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования следующему физическому лицу, состоящему на учете граждан.

16. Список принятых физических лиц на учет граждан актуализируется Комитетом ежегодно 10 февраля, 10 мая, 10 августа, 10 ноября и размещается на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в сети «Интернет».

17. В случае предоставления жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования физическому лицу, Комитет издает приказ в течении 2 рабочих дней со дня предоставления жилого помещения о снятии физического лица с учета граждан.

Приложение
к Порядку предоставления
физическим лицам жилых помещений
муниципального жилищного фонда
коммерческого использования

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

От _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица)

(адрес проживания физического лица)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
представителя физического лица)

(адрес по которому необходимо отправить ответ)

(номер телефона (при наличии))

Заявление

о постановке на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении
муниципального жилищного фонда коммерческого использования

Прошу поставить меня на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении
муниципального жилищного фонда коммерческого использования с составом
семьи _____ человек (а):

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

« _____ » _____ ГОД

(ф.и.о. физического лица, подпись)