



П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.06.2017 г.

№ 1606

О Порядке предложения гражданам жилого помещения 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. Определить Порядок предложения гражданам жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.04.2016 № 532 «Об утверждении Порядка предложения гражданам муниципального жилищного фонда коммерческого использования, а также Порядка расчета ежемесячной платы за пользование жилым помещением муниципального жилищного фонда коммерческого использования».

2.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.08.2016 № 1557 «О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.04.2016 № 532 «Об утверждении Порядка предложения гражданам жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, а также Порядка расчета ежемесячной платы за пользование жилым помещением муниципального жилищного фонда коммерческого использования».

3. 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».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. 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
предложения гражданам жилого помещения муниципального
жилищного фонда коммерческого использования**

1. Порядок предложения гражданам жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования (далее – Порядок) разработан 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».

2. Граждане, указанные в части 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» (далее – заявитель), обращаются с заявлением о заключении договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования (далее – заявление) в Комитет по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Комитет) через службу «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – одно окно) по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 74/1, 1 этаж (часы приема: понедельник-четверг с 09.00 до 17.00 часов, пятница с 09.00 до 15.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов). В заявлении указывается адрес жилого помещения, в отношении которого гражданин желает заключить договор найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования (далее – договор), члены семьи, а также срок, на который он желает заключить договор (не более 5 лет).

Жилое помещение, в отношении которого заявитель желает заключить договор, выбирается из перечня жилых помещений, отнесенных к муниципальному жилищному фонду коммерческого использования, который в соответствии с Порядком формирования муниципального жилищного фонда коммерческого использования, утвержденным постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 11.04.2017 № 760, размещается на информационных стендах службы «одного окна» и Комитета, а также на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в сети «Интернет».

3. С заявлением представляются следующие документы:

3.1 документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи, документы, подтверждающие состав семьи (свидетельства о рождении детей,

свидетельства о заключении брака, свидетельства о расторжении брака, решения об усыновлении (удочерении), судебные решения о признании членом семьи и т.д.);

3.2 документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3.3 выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации, 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;

3.4 документы, подтверждающие наличие либо отсутствие в собственности у заявителя и членов его семьи объектов недвижимого имущества, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения, полученную не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления;

3.5 для граждан, лишенных родительских прав, совместное проживание которых с несовершеннолетним (несовершеннолетними) невозможно, - копия решения суда о лишении родительских прав;

3.6 для граждан, вернувшихся из мест лишения свободы и оставшихся без жилого помещения, - справка из мест лишения свободы об освобождении из мест лишения свободы;

3.7 для граждан, подвергшихся бытовому насилию, исключая совместное их проживание с лицами, причинившими насилие, - справка из социального приюта, социальной гостиницы, центра социальной адаптации либо иного социального учреждения, предназначенного для нахождения граждан, подвергшихся бытовому насилию, о нахождении в таком учреждении в связи с бытовым насилием при котором совместное проживание с лицом, причинившим такое насилие, невозможно.

3.8 справка о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи с указанием родственных отношений членов семьи по отношению к заявителю;

3.9 для граждан, являющихся нанимателями жилых помещений 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 собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы и не признанными малоимущими гражданами либо проживающими в жилых помещениях специализированного жилищного фонда - копия договора социального найма (договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или договора найма специализированного жилого помещения), выписка из ЕГРН на жилое помещение (для собственников).

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

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

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

4.3 регистрирует его в системе электронного документооборота «DocsVision» (далее - система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера, а также указывает время приема заявления, и выдает заявителю копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота, лично почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанному в заявлении, и передает заявление с приложением документов в Комитет.

5. Срок рассмотрения заявления и документов составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления. Результатом рассмотрения заявления является направление заявителю предложения (оферты) о заключении договора или уведомления об отказе в предложении жилого помещения коммерческого использования.

6. Специалист отдела учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения Комитета (далее – Специалист) в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления и предоставленных документов, устанавливает наличие оснований для предложения гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования (далее – жилые помещения коммерческого использования) или оснований для отказа в предложении жилого помещения, в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

В случае наличия оснований для заключения договора, специалист в течение 5 календарных дней готовит проект постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа о предоставлении жилого помещения муниципального жилого фонда коммерческого использования (далее – постановление) и направляет его на подпись Главе Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

В случае наличия основания для отказа в предложении жилого помещения Специалист, готовит уведомление об отказе в предложении жилого помещения, которое подписывается председателем Комитета, и направляется заявителю в течение 20 календарных дней со дня установления основания для отказа в предложении жилого помещения коммерческого использования.

В течение 5 календарных дней после издания постановления специалист готовит проект договора, который подписывается председателем Комитета, и направляет заявителю по адресу указанному в заявлении.

7. Решение об отказе в предложении жилого помещения коммерческого использования принимается в случае:

7.1 непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах 3.1-3.9 настоящего Порядка;

7.2 если заявитель не относится к указанным в пункте 2 настоящего Порядка категориям граждан, которым может быть предложено жилое помещение коммерческого использования;

7.3 отсутствия свободных жилых помещений коммерческого использования.

8. В случае отказа заявителя от заключения договора, а равно как и не получение от последнего ответа в течение 10 календарных дней, со дня получения оферты о заключении договора, жилое помещение коммерческого использования предлагается иному заявителю, изъявившему желание заключить договор.

9. Отказ заявителя от предложенного жилого помещения коммерческого использования не лишает его права на повторное обращение.