



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА
КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.07.2024 № 1412-па

г. Комсомольск-на-Амуре

Об утверждении Порядка рассмотрения обращений о возможной передаче служебных жилых помещений из специализированного жилищного фонда города Комсомольска-на-Амуре в собственность граждан

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Уставом городского округа города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края администрация города Комсомольска-на-Амуре ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения обращений о возможной передаче служебных жилых помещений из специализированного жилищного фонда города Комсомольска-на-Амуре в собственность граждан.
2. Опубликовать постановление в сетевом издании «ДВК-Медиа» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре Багринцева Л.В.

Глава города

А.В. Жорник

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации города
Комсомольска-на-Амуре
от 01.07.2024 № 1412-па

ПОРЯДОК
рассмотрения обращений о возможной передаче служебных жилых
помещений из специализированного жилищного фонда города
Комсомольска-на-Амуре в собственность граждан

РАЗДЕЛ I.
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок рассмотрения обращений о возможной передаче служебных жилых помещений из специализированного жилищного фонда города Комсомольска-на-Амуре в собственность граждан (далее – Порядок) устанавливает основания, условия, порядок рассмотрения обращений граждан о возможной передаче жилых помещений из специализированного жилищного фонда города Комсомольска-на-Амуре, отнесенных к виду служебных жилых помещений, находящихся в собственности города Комсомольска-на-Амуре (далее - служебные жилые помещения), в собственность граждан, которым они предоставлены по договору найма служебного жилого помещения.

2. Функции по рассмотрению обращений о возможной передаче в собственность граждан служебных жилых помещений и их последующую передачу (предоставление) осуществляет администрация города Комсомольска-на-Амуре в лице Управления жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее - Управление).

3. Предоставление служебных жилых помещений в собственность граждан осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» в рамках предоставления муниципальной услуги «Оформление договора бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном Фонде (приватизация жилых помещений)», административный регламент предоставления которой утвержден постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 5 октября 2011 года № 2907-па, а также настоящим Порядком.

Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальных правовых актах города Комсомольска-на-Амуре, регулирующие жилищные отношения.

РАЗДЕЛ II. ОСНОВАНИЯ, УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН

5. Право на предоставление служебных жилых помещений в собственность имеют граждане Российской Федерации, проживающие на территории города Комсомольска-на-Амуре, занимающие служебные жилые помещения по договору найма служебного жилого помещения (далее - наниматель), и совместно проживающие с ним члены его семьи при соблюдении следующих условий:

1) наниматель относится к одной из категорий граждан, указанных в пункте 2.1 Порядка предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Комсомольска-на-Амуре, утвержденного постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 21 апреля 2014 года № 1379-па;

2) общий непрерывный стаж работы нанимателя в муниципальном или государственном учреждении, на предприятии, в органах местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (в том числе на выборных должностях), иной организации (далее - организация), трудоустроенного на момент обращения в этой организации, либо ушедшего на пенсию из этой организации, либо уволенного в связи с ликвидацией организации, составляет в совокупности не менее десяти лет, а срок проживания в служебном жилом помещении не менее десяти лет.

В случае если гражданину взамен занимаемого служебного жилого помещения предоставляется другое служебное жилое помещение, срок проживания в них суммируется.

В случае если гражданину взамен занимаемого служебного жилого помещения, признанного в установленном законом порядке непригодным для проживания, предоставляется другое служебное жилое помещение, срок проживания в них суммируется;

3) нанимателем и членами его семьи за предшествующие обращению пять лет не совершались сделки по отчуждению имевшихся в собственности жилых помещений, либо не совершались действия, совершение которых привело к утрате права пользования жилыми помещениями, находившимися в найме, а также если в собственности либо в найме граждан и (или) членов его семьи не имеются иные жилые помещения на момент принятия решения о возможной передаче служебного жилого помещения в собственность граждан;

4) наниматель и члены его семьи на момент принятия решения о возможной передаче служебного жилого помещения в собственность граждан не являются собственниками земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства;

5) наниматели и члены его семьи не имеют задолженности по оплате за наем занимаемого служебного жилого помещения;

б) наниматель и члены его семьи не являются участниками государственных, региональных и муниципальных программ по улучшению жилищных условий, по получению социальных выплат (субсидий) на приобретение (строительство) жилых помещений за счет средств бюджетов всех уровней.

б. Право на предоставление в собственность занимаемого служебного жилого помещения (принятие положительного решения при рассмотрении обращения о возможной передаче служебного жилого помещения в собственность граждан) при соблюдении условий, содержащихся в пункте 5 раздела II настоящего Порядка, также имеют лица совместно проживавшие в служебном жилом помещении члены семьи умершего нанимателя – работника организации, который на момент смерти имел стаж работы в организации не менее десяти лет, и прожил в служебном жилом помещении не менее десяти лет, либо работника ушедшего на пенсию из этой организации, имевшего стаж работы в организации не менее десяти лет, и прожившего в служебном жилом помещении не менее десяти лет, либо уволенного в связи с ликвидацией организации, и прожившего в служебном жилом помещении не менее десяти лет.

РАЗДЕЛ III.

РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН О ВОЗМОЖНОЙ ПЕРЕДАЧЕ СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН

7. Для рассмотрения вопроса о возможной передаче служебного жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации наниматель лично, либо уполномоченное им лицо (далее - заявитель) в праве обратиться в Управление жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, по адресу: 681000, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Мира, д. 22, каб. 14 (часы приема (понедельник, среда с 16 часов 15 минут до 18 часов 00 минут) лично, либо посредством почтового отправления по адресу: город Комсомольск-на-Амуре: 681000, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея труда, д. 13, предоставив следующие документы:

1) заявление о рассмотрении возможности передачи в собственность занимаемого им служебного жилого помещения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя и всех членов его семьи, проживающих в служебном жилом помещении;

3) документы о составе семьи заявителя (свидетельство о браке, расторжении брака, судебное решение о признании членом семьи нанимателя);

4) справка (выписку из поквартирной карточки) и копию финансового лицевого счета на служебное жилое помещение;

5) справка о неиспользовании, начиная с 4 июля 1991 года, права на приватизацию жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в соответствии с Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» (справка Комсомольского-на-Амуре филиала краевого государственного бюджетного учреждения «Хабаровский краевой центр государственной кадастровой оценки и учета недвижимости», если ранее такая справка не предоставлялась;

6) документы, подтверждающие правовые основания пользования нанимателем и членами его семьи жилым помещением (договор найма служебного жилого помещения, ордер);

7) документы, подтверждающие трудоустройство заявителя (трудовой договор (контракт), копия трудовой книжки), документ подтверждающий наличие общего стажа, указанного в подпункте 2 пункта 5 раздела II настоящего Порядка;

8) ходатайство работодателя о передаче служебного жилого помещения в собственность в порядке приватизации - для категории граждан, указанных в подпункте 1 пункта 5 раздела II настоящего Порядка, за исключением если с заявлением о приватизации служебного жилого помещения обратилось лицо (лица), указанное в пункте 6 раздела II настоящего Порядка;

9) свидетельство о смерти нанимателя и документы, подтверждающие родство с ним, в случае, предусмотренном пунктом 6 раздела II настоящего Порядка;

10) пенсионное удостоверение нанимателя в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 5 раздела II Порядка;

11) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени гражданина (в случае, если с заявлением обращается представитель нанимателя), а также документ, удостоверяющий личность уполномоченного заявителем лица;

12) согласие заявителя и членов его семьи либо их законных представителей на обработку персональных данных на бумажном носителе;

13) иные документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе.

Документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, на бумажном носителе представляются в подлинниках или копиях (кроме заявления), заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке (при личном приеме в Управление в виде копий с одновременным предоставлением подлинников документов).

Сличение копий документов с их оригиналами проводится специалистом Управления, принимающим документы. Подлинники документов возвращаются заявителю (уполномоченному представителю заявителя) после сличения их содержания с копиями.

8. Гражданин либо уполномоченное им лицо, подавшее заявление о рассмотрении возможности передачи в собственность занимаемого

служебного жилого помещения, дает согласие на обработку своих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетних членов семьи в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», оформленное согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Совершеннолетние члены семьи заявителя, имеющие право на приватизацию занимаемого служебного жилого помещения, дают согласие на обработку своих персональных данных, а также несовершеннолетних членов семьи, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

9. Наниматель вправе приложить к заявлению по собственной инициативе:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества и на всех членов семьи.

Если указанный документ наниматель не предоставит по собственной инициативе, Управление запрашивает его самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Непредставление данного документа нанимателем не является основанием для принятия администрацией города Комсомольска-на-Амуре решения об отказе в рассмотрении вопроса о возможном предоставлении ему служебного жилого помещения в собственность.

10. В случае если документы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 7 настоящего Порядка, не предоставлены заявителем самостоятельно, Управление запрашивает такие документы или сведения, содержащиеся в них, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

11. Заявление с приложенным комплектом документов, принятые сотрудником Управления, передаются в тот же день для регистрации в администрацию города Комсомольска-на-Амуре.

12. Заявление регистрируется в электронной системе документооборота в день поступления в администрацию города Комсомольска-на-Амуре.

13. Срок рассмотрения заявления с приложенными к нему документами и принятия решения составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

14. Рассмотрение предоставленных документов осуществляется Комиссией по распределению служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Комсомольска-на-Амуре (далее – Комиссия).

Комиссия рассматривает заявление о возможной передаче служебного жилого помещения в собственность гражданина (граждан), при условии, что к заявлению прилагается полный комплект документов в соответствии с перечнем, указанным в пункте 7 настоящего Порядка.

15. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов, Комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) о возможности передачи служебного жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации;
- 2) об отказе в передаче служебного жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

Протокол Комиссии направляется главе города Комсомольска-на-Амуре со служебной запиской для рассмотрения и согласования.

После согласования протокола главой города Комсомольска-на-Амуре, в соответствии с принятым решением Комиссия формирует письмо с информацией о возможной передаче в собственность служебного жилого помещения либо об отказе в возможности передачи в собственность служебного жилого помещения, которое оформляется на бланке письма администрации города Комсомольска-на-Амуре, подписывается заместителем главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – Председателем Комиссии, регистрируется в программе «1С Документооборот» и выдается заявителю или его уполномоченному лицу на основании доверенности или направляется заявителю по адресу, содержащемуся в заявлении, не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления нанимателя.

Письмо с информацией о возможной передаче служебного жилого помещения в собственность предоставляется нанимателем при дальнейшем обращении по муниципальной услуге «Оформление договора бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном Фонде (приватизация жилых помещений)», административный регламент предоставления которой утвержден постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 5 октября 2011 года № 2907-па.

В день заключения договора передачи жилого помещения в собственность граждан с нанимателем одновременно оформляется соглашение о расторжении договора найма занимаемого служебного жилого помещения в двух экземплярах, один из которых передается гражданину, второй экземпляр хранится в Управлении.

Управление, в течении пяти рабочих дней готовит проект муниципального правового акта об исключении служебного жилого помещения из специализированного жилищного фонда города Комсомольска-на-Амуре.

16. Основаниями для отказа заявителю в возможности передачи служебного жилого помещения в собственность в порядке приватизации являются:

- 1) несоблюдение условий, изложенных в разделе II настоящего Порядка;

- 2) непредставление заявителем документов в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;
- 3) отсутствие согласия на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка;
- 4) предоставление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения;
- 5) если на момент обращения в отношении нанимателя либо членов его семьи судом возбуждено дело по иску о расторжении либо об изменении договора найма служебного жилого помещения, или признании утратившим право пользования жилым помещением;
- 6) служебное жилое помещение в установленном законом порядке признано непригодным для проживания;
- 7) имеется целесообразность сохранения служебного жилого помещения в муниципальном специализированном жилищном фонде города Комсомольска-на-Амуре и использования служебного жилого помещения по своему целевому назначению.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку по рассмотрению
обращений о возможной передаче
служебных жилых помещений из
специализированного жилищного
фонда города Комсомольска-на-Амуре
в собственность граждан

Главе города Комсомольска-на-Амуре
от _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного(ой) по адресу:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

прошу рассмотреть возможность передачи в собственность занимаемого мной (и членами моей семьи) служебного жилого помещения, расположенного по адресу:

Состав моей семьи _____ человек.

Наниматель _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ N _____ выдан _____
(данные документа, удостоверяющего личность) (кем и когда)

Члены семьи нанимателя:

1. _____
2. _____
3. _____

К заявлению прилагаю следующие документы в отношении меня и членов моей семьи: _____

Достоверность и полноту предоставленных сведений подтверждаю.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись)

Уведомление о передаче (отказе в передаче) служебного жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации прошу:

выдать лично

направить почтой по указанному адресу

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку по рассмотрению
обращений о возможной передаче
служебных жилых помещений из
специализированного жилищного
фонда города Комсомольска-на-Амуре
в собственность граждан

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями части 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных"

Я _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))
проживающая(ий) по адресу _____

Паспорт серия _____ номер _____ выдан _____

(когда и кем выдан)

даю свое согласие администрации города Комсомольска-на-Амуре, в том числе Управлению жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее - Специалист) на обработку моих персональных данных и членов моей семьи.

К персональным данным, на обработку которых дается мое согласие, относятся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- данные свидетельств о рождении (серия, номер, когда и кем выдан);
- дата и место рождения;
- адрес по месту регистрации и по месту проживания;
- наименование моего работодателя;
- занимаемые мною должности по месту работы;
- данные документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- сведения о трудовом стаже,
- данные пенсионного удостоверения,
- социальное и имущественное положение;
- состояние здоровья;
- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте.

Предоставляю Специалисту право запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для рассмотрения обращения, с целью получения сведений и документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам

местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также осуществлять передачу комплектов документов в органы, предоставляющие государственные (муниципальные) услуги.

Специалист вправе обрабатывать мои персональные данные как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Специалиста. В случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных Специалист вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

"___" _____ 20___ г.

_____ (_____)
(подпись, расшифровка подписи)
