

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

Владимирской области

от 11.01.2023

г. Петушки

№ 49

О внесении изменений в постановление администрации Петушинского района от 04.10.2019 № 2049

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Петушинский район»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменение в постановление администрации Петушинского района от 04.10.2019 № 2049 «Об утверждении Порядка предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Петушинский район», изложив приложение в новой редакции согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Вперед» без приложения, полного текста постановления в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Петушинского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: VESTNIK-PETRAION.RU, подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления «Петушинский район».

Глава администрации



А.В.КУРБАТОВ

ПОРЯДОК
предоставления служебных жилых помещений
специализированного жилищного фонда
муниципального образования «Петушинский район»

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Петушинский район» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14.05.2021 № 292/пр и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Использование жилого помещения в качестве служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда муниципального образования «Петушинский район» (далее – служебное жилое помещение) допускается после отнесения жилого помещения к служебному помещению на основании постановления администрации Петушинского района.

1.3. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте муниципального образования «Петушинский район», в связи с характером их трудовых отношений и службы, в случаях, предусмотренных трудовым договором (контрактом).

1.4. Применительно к настоящему Порядку не обеспеченными жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте муниципального образования «Петушинский район» понимаются граждане в случае, если:

- у гражданина или у членов его семьи, указанных им в качестве членов семьи и подлежащих вселению в предоставляемое служебное жилое помещение, отсутствуют в собственности жилые помещения в соответствующем населенном пункте муниципального образования «Петушинский район», либо имеются в собственности жилые помещения в соответствующем населенном пункте муниципального образования «Петушинский район» менее учетной нормы площади жилого помещения, установленной в данном населенном пункте;

- гражданин или члены его семьи, указанные им в качестве членов семьи и подлежащие вселению в предоставляемое служебное жилое помещение, не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

1.4. Предоставление служебных жилых помещений не преследует цели улучшения жилищных условий граждан, а предназначено создать надлежащие жилищно-бытовые условия для выполнения служебных обязанностей.

1.5. Ответственным исполнителем за соблюдением Порядка является управление экономического развития администрации Петушинского района (далее – УЭР).

2. Категории граждан, имеющих право на получение служебных жилых помещений

2.1. Выборные должностные лица и муниципальные служащие муниципального образования «Петушинский район»;

2.2. Работники муниципальных учреждений муниципального образования «Петушинский район», в том числе муниципальных учреждений культуры, образования, спорта;

2.3. Работники учреждений здравоохранения.

3. Основание и порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Петушинский район»

3.1. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам на основании постановления администрации Петушинского района о предоставлении жилого помещения и заключении договора найма служебного жилого помещения. Указанное постановление является единственным основанием для заключения данного договора.

Договор найма служебного жилого помещения заключается в письменной форме Комитетом по управлению имуществом Петушинского района. В договоре найма служебного жилого помещения указываются члены семьи нанимателя, указанные в постановлении главы администрации Петушинского района о предоставлении жилого помещения.

Договор найма служебных жилых помещений заключается на период трудовых отношений, прохождения муниципальной службы, нахождения на выборной должности. Прекращение трудовых отношений, пребывания на муниципальной службе или на выборной должности является основанием для расторжения договора найма служебных жилых помещений.

3.2. Гражданин, нуждающийся в служебном жилом помещении, подает заявление о потребности в служебном жилье на имя представителя нанимателя (работодателя).

На основании заявления работника представитель нанимателя (работодатель) готовит ходатайство на имя главы администрации Петушинского района.

3.3. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении гражданину служебного жилого помещения является заявление гражданина на имя главы администрации Петушинского района о предоставлении служебного жилого помещения по форме согласно приложению №1. К заявлению прилагаются следующие документы:

- ходатайство работодателя;
- копия заявления о предоставлении служебного жилого помещения на имя представителя нанимателя (работодателя);
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;
- копии документов, подтверждающих степень родства членов семьи (свидетельства о рождении, о заключении либо расторжении брака и др.);
- копии страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) гражданина и членов его семьи;
- согласие гражданина и членов его семьи на обработку персональных данных администрацией Петушинского района по формам согласно приложениям № 2 и № 3;
- справка с места работы;

–копия трудового договора (контракта), содержащего обязанность работодателя предоставить жилое помещение по договору найма служебных жилых помещений или ходатайствовать перед администрацией Петушинского района о возможности предоставления жилого помещения по договору найма служебных жилых помещений;

- копия документа, подтверждающего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующие полномочия (нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной) в случае направления заявления представителем заявителя.

3.4.Поступившее в администрацию Петушинского района заявление гражданина с документами, указанными в п. 3.3. Порядка, регистрируется в установленном порядке и передается в УЭР.

3.5.УЭР осуществляет проверку сведений, содержащихся в документах и направляет в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также в органы технической инвентаризации запрос о предоставлении информации о зарегистрированных правах на недвижимое имущество и сделок с ним гражданина и членов его семьи на территории населенного пункта, где гражданин проходит службу или осуществляет трудовую деятельность.

3.6.Документы рассматриваются на заседании комиссии по обеспечению жильем отдельных категорий граждан (далее – Комиссия) в месячный срок со дня их предоставления в полном объеме.

По результатам рассмотрения Комиссия принимает решение о рекомендации главе администрации Петушинского района о предоставлении либо об отказе в предоставлении служебного жилого помещения.

3.6.1.В случае отсутствия свободных служебных жилых помещений на момент рассмотрения заявления гражданин может быть включен в список лиц, нуждающихся в служебных жилых помещениях (далее – список). В этом случае, рассмотрев представленные документы, Комиссия принимает решение о принятии на учет нуждающихся в получении служебных жилых помещений или об отказе в принятии на учет.

3.6.2.Список ведется с указанием населенного пункта муниципального образования «Петушинский район» и в хронологической последовательности исходя из даты предоставления в администрацию Петушинского района документов, указанных в пункте 3.3.

3.7.Отказ в предоставлении служебных жилых помещений либо в принятии на учет нуждающихся в получении служебных жилых помещений допускается в следующих случаях:

-гражданин не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 1.3. раздела 1 и разделом 2 Порядка;

- не представлены документы, предусмотренные пунктом 3.3 раздела 3 Порядка;

-выявлена недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

3.8.Гражданин, состоящий в списке лиц, нуждающихся в служебных жилых помещениях год и более, ежегодно представляет в администрацию Петушинского района справку с места работы.

3.9.О решении Комиссии гражданину сообщается:

- комитетом по управлению имуществом Петушинского района - о предоставлении служебного жилого помещения по телефону не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения и о прибытии в администрацию Петушинского района для заключения договора найма служебного жилого помещения;

- управлением экономического развития - об отказе в предоставлении служебного жилого помещения или о включении в список лиц, нуждающихся в служебных жилых помещениях, - в письменном виде не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.10. Решение комиссии о предоставлении гражданину служебного жилого помещения является основанием для подготовки постановления администрации Петушинского района о предоставлении жилого помещения и заключении договора найма служебного жилого помещения.

3.11. Администрация Петушинского района уведомляет руководителя организации, с которой у гражданина заключен трудовой договор (контракт) о предоставлении служебного жилого помещения или об отказе в предоставлении служебного жилого помещения в течение 10 дней со дня заключения договора найма служебного жилого помещения.

3.12. В случае прекращения трудовых отношений, окончания прохождения муниципальной службы, завершения срока нахождения на выборной должности гражданина, занимающего жилое помещение по договору найма служебного жилого помещения, работодатель письменно уведомляет об этом администрацию Петушинского района в течение 10 дней со дня расторжения трудового договора (контракта). Договор найма служебного жилого помещения прекращается, а гражданин и члены его семьи должны освободить служебное жилое помещение, которое они занимали по данному договору.



Приложение № 1
к постановлению администрации
Петушинского района
от _____ № _____

(руководителю исполнительно-распорядительного органа
местного самоуправления, подразделения)
от гражданина(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающего(ей) по адресу _____

(адрес регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне служебное жилое помещение специализированного жилищного
фонда _____ муниципального образования «Петушинский район» в
_____ на время трудовых отношений с
(наименование населенного пункта Петушинского района)

(указать место работы)
в должности _____.

(дата)

(подпись)



Приложение № 2
к постановлению администрации
Петушинского района
от _____ № _____

(руководителю исполнительно-распорядительного органа
местного самоуправления, подразделения)
от гражданина(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____

(серия, номер паспорта, кем и когда выдан)
проживающего(ей) по адресу _____

(адрес регистрации)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество)

даю согласие администрации Петушинского района г.Петушки, Советская пл., д.5 в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях получения служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда муниципального образования «Петушинский район», а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в администрацию Петушинского района в рамках реализации муниципальной программы.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

«__» _____ 20__ г.
(дата)



Приложение № 3
к постановлению администрации
Петушинского района
от _____ № _____

(руководителю исполнительно-распорядительного органа
местного самоуправления, подразделения)
от гражданина(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____

(серия, номер паспорта, кем и когда выдан)
проживающего(ей) по адресу _____

(адрес регистрации)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество)

даю согласие администрации Петушинского района г.Петушки, Советская пл., д.5 в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных моего ребенка,

(ФИО ребенка, дата рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка, адрес регистрации)

в целях получения служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда муниципального образования «Петушинский район», а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в администрацию Петушинского района в рамках реализации муниципальной программы.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

«___» _____ 20__ г.
(дата)

