



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края

РЕШЕНИЕ

24.04.2025

№ 153

г. Амурск

Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан о возможной передаче служебных жилых помещений из специализированного жилищного фонда городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края 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 поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края Совет депутатов городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке рассмотрения обращений граждан о возможной передаче служебных жилых помещений из специализированного жилищного фонда городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края в собственность граждан.

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по правам человека, законности и социальным гарантиям населения совета депутатов городского поселения «Город Амурск».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Врио главы городского поселения

Председатель Совета депутатов



Р.В. Колесников

О.Г. Пермяков

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
городского поселения
"Город Амурск"
Амурского муниципального
района Хабаровского края
от 24.04.2025 № 153

Положение

О порядке рассмотрения обращений граждан о возможной передаче служебных жилых помещений из специализированного жилищного фонда городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края в собственность граждан

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Порядок рассмотрения обращений о возможной передаче служебных жилых помещений из специализированного жилищного фонда городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края в собственность граждан (далее - Порядок) устанавливает основания, условия, порядок рассмотрения обращений граждан о возможной передаче жилых помещений из специализированного жилищного фонда городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, отнесенных к виду служебных жилых помещений, находящихся в собственности города Амурска (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 городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - администрация г. Амурска) в лице сектора по учету жилья администрации г. Амурска (далее - сектор по учету жилья).

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 "Передача в собственность граждан жилых помещений в порядке приватизации", административный регламент предоставления которой утвержден постановлением администрации города Амурска от 05 декабря 2018 года № 441, 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 Амурска, регулирующих жилищные отношения.

Раздел II. Основания, условия предоставления служебных жилых помещений в собственность граждан

1. Право на предоставление служебных жилых помещений в собственность имеют граждане Российской Федерации, проживающие на территории города Амурска, занимающие служебные жилые помещения по договору найма служебного жилого помещения (далее - наниматель), и совместно проживающие с ними члены их семей, состоящие на жилищном учете в администрации г. Амурска в качестве нуждающихся в жилом помещении, при соблюдении следующих условий:

1) наниматель относится к одной из категорий граждан, указанных в пункте 3 Порядка предоставления служебных жилых помещений в муниципальном жилом фонде, утвержденного постановлением главы городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 31 марта 2006 года № 46;

2) общий непрерывный стаж работы нанимателя в муниципальном учреждении или муниципальном предприятии, в органах местного самоуправления города Амурска, трудоустроенного на момент обращения в этой организации составляет в совокупности - не менее десяти лет, а срок проживания в служебном жилом помещении не менее десяти лет.

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 их семей 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;

6) 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.

2. 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 1 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 служебного жилого помещения в собственность граждан

1. Для рассмотрения вопроса о возможной передаче служебного жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации наниматель лично либо уполномоченное им лицо (далее - заявитель) вправе обратиться в сектор по учету жилья по адресу: г. Амурск, ул. Лесная, д. 12 офис 1, (часы приема - понедельник, среда с 08 часов 30 минут до 17 часов 00 минут, перерыв на обед с 12 часов 45 минут до 14 часов 00 минут, четверг с 08 часов 30 минут до 12 часов 45 минут) лично либо посредством почтового отправления в администрацию города Амурска по адресу: 682640, г. Амурск, пр. Комсомольский д. 2а, 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) поквартирная карточка (форма 10), копия финансового лицевого счета на служебное жилое помещение, справка о составе семьи (МУП «АРКЦ» пр. Победы, д.16);

5) Справка из КГУП «Хабкрайинвентаризация» ранее БТИ (ул. Лесная, 14) об отсутствии, или наличии жилых помещений, иного недвижимого имущества в собственности граждан и (или) членов их семей по Хабаровскому краю (период с 1991 по 1998 г.г.), 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 (копия трудового договора (контракта), копия трудовой книжки), документ, подтверждающий наличие общего стажа, указанного в подпункте 2 пункта 1 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 1 раздела II настоящего Порядка, за исключением, если с заявлением о приватизации служебного жилого помещения обратилось лицо (лица), указанное в пункте 2 раздела II настоящего Порядка;

9) свидетельство о смерти нанимателя и документы, подтверждающие родство с ним, в случае, предусмотренном пунктом 2 раздела II настоящего Порядка;

10) 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;

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

12) иные документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе.

Документы, указанные в пункте 1 раздела III настоящего Порядка, на бумажном носителе представляются в подлинниках или копиях (кроме заявления), заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке (при личном приеме в секторе по учету жилья администрации в виде копий с одновременным предоставлением подлинников документов).

Сличение копий документов с их оригиналами проводится специалистом сектора по учету жилья администрации, 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".

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".

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, сектор по учету жилья администрации запрашивает его

самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

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

10. Заявление с приложенным комплектом документов, принятые сотрудником сектора по учету жилья, регистрируются в журнале входящей корреспонденции сектора по учету жилья администрации.

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

12. Рассмотрение предоставленных документов осуществляется Комиссией по жилищным вопросам администрации г. Амурска (далее - Комиссия), состав которой утвержден распоряжением главы городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 13.04.2007 № 426.

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 1 Раздела III 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.

В соответствии с принятым решением Комиссия издает распоряжение администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - распоряжение) с информацией о возможной передаче в собственность служебного жилого помещения либо об отказе в возможности передачи в собственность служебного жилого помещения, которое подписывается главой городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, регистрируется 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.

Распоряжение с информацией о возможной передаче служебного жилого помещения в собственность предоставляется нанимателем при дальнейшем обращении по муниципальной услуге "Передача в собственность граждан жилых помещений в порядке приватизации", административный

регламент предоставления которой утвержден постановлением администрации города Амурска от 05 декабря 2018 года № 441.

Сектор по учету жилья в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии готовит проект муниципального правового акта об исключении служебного жилого помещения из специализированного жилищного фонда города Амурска.

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 1 раздела II настоящего Порядка;
 - 3) предоставление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения;
 - 4) 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;
 - 5) служебное жилое помещение в установленном законом порядке признано непригодным для проживания.
-

Приложение № 1
к Положению о порядке рассмотрения
обращений граждан о возможной передаче
служебных жилых помещений из
специализированного жилищного фонда
городского поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального района
Хабаровского края в собственность граждан

Председателю комиссии по жилищным вопросам администрации
городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального
района Хабаровского края

от _____

(фамилия, имя, отчество, последнее - при наличии)

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, последнее - при наличии)

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