Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 26.04.2017 № 490
г. Малая Вишера

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 24.04.2013 № 231

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Маловишерского муниципального района и Маловишерского городского поселения утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 24.04.2013 № 231 (далее – Порядок):

1.1. Изложить пункт 4.7 в редакции:

«Предоставление служебного жилого помещения осуществляется Администрацией муниципального района на основании решения общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации Маловишерского муниципального района (далее - общественная комиссия), принятого по результатам рассмотрения представленных организацией-работодателем ходатайства о предоставлении жилого помещения (машинописный текст на бланке организации-работодателя в свободной форме) и прилагаемых к нему документов

К ходатайству о предоставлении служебного жилого помещения граждане должны представить в отдел коммунально-энергетического комплекса, транспорта и связи Администрации муниципального района (далее - отдел) или через государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) следующие документы:

1) заявление о предоставлении служебного жилого помещения;

2) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

3) трудовой договор, служебный контракт, документ, подтверждающий избрание на должность либо решение о назначении на должность;

4) документы о составе семьи гражданина (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебные решения и др.);

5) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права

на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

6) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (договор социального найма, договор найма или поднайма, справка с места жительства о составе семьи и занимаемой жилой площади);

7) справку о наличии (отсутствии) сведений о зарегистрированных правах на жилые помещения у гражданина и членов его семьи из органа, уполномоченного осуществлять регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (далее - Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним») на территории субъекта Российской Федерации (за исключением Новгородской области), который является местом жительства гражданина и (или) членов его семьи до 01 января 2000 года. В случае изменения гражданином и (или) членами его семьи фамилии, имени, отчества указанная в настоящем пункте справка предоставляется на фамилию, имя, отчество, под которыми гражданин и (или) члены его семьи приобретали и осуществляли свои права и обязанности до 1 января 2000 года;

8) документы, свидетельствующие о перемене фамилии, имени и (или) отчества (в случае если гражданин изменил фамилию, имя и (или) отчество);

9) согласие на обработку персональных данных гражданина, членов его семьи или их законных представителей в случаях и в форме, установленных федеральными законами от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» и от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и документы, подтверждающие его полномочие действовать от имени членов семьи или законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган местного самоуправления.

10) доверенность, заверенную в установленном законодательством порядке, в случае представления интересов заявителя доверенным лицом.

Документы представляются в копиях с одновременным предъявлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы.

Документы представляются лично гражданином или доверенным лицом.

Гражданину, подавшему заявление о предоставлении служебного жилого помещения, выдается расписка в получении представленных им документов (копий документов) с указанием их перечня.

В течение 5 рабочих дней со дня представления гражданином документов отдел запрашивает:

11)выписку из Единого государственного реестра недвижимости о наличии или отсутствии зарегистрированных прав на жилые помещения у гражданина и членов его семьи на территории Новгородской области;

12) справку о наличии (отсутствии) сведений о зарегистрированных правах на жилые помещения у гражданина и членов его семьи из органа,

уполномоченного осуществлять регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним до вступления в силу Федерального закона "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" на территории Новгородской области. В случае изменения гражданином и (или) членами его семьи фамилии, имени, отчества указанная в настоящем пункте справка предоставляется на фамилию, имя, отчество, под которыми гражданин и (или) члены его семьи приобретали и осуществляли свои права и обязанности до 1 января 2000 года.

Указанные документы не запрашиваются в случае, если они представлены гражданином по собственной инициативе»;

1.2. Изложить пункт 4.8 в редакции:

«4.8. Предоставление жилого помещения маневренного фонда осуществляется Администрацией муниципального района на основании решения общественной комиссии, принятого по результатам рассмотрения заявления гражданина и прилагаемых к нему документов.

Вместе с заявлением о предоставлении жилого помещения маневренного фонда граждане должны представить в отдел или через МФЦ следующие документы:

1)паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

2)свидетельство о заключении брака (расторжении брака), другие документы, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи;

3) документы о составе семьи гражданина (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебные решения и др.);

4) документы подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (договор социального найма, договор найма или поднайма, справка с места жительства о составе семьи и занимаемой жилой площади);

5) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

6) доверенность, заверенную в установленном законодательством порядке, в случае представления интересов заявителя доверенным лицом;

7) справку о наличии (отсутствии) сведений о зарегистрированных правах на жилые помещения у гражданина и членов его семьи из органа, уполномоченного осуществлять регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (далее - Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним») на территории субъекта Российской Федерации (за исключением Новгородской области), который является местом жительства гражданина и (или) членов его семьи до 01 января 2000 года.

В случае изменения гражданином и (или) членами его семьи фамилии,

имени, отчества указанная в настоящем пункте справка предоставляется на фамилию, имя, отчество, под которыми гражданин и (или) члены его семьи приобретали и осуществляли свои права и обязанности до 1 января 2000 года;

8) документы, свидетельствующие о перемене фамилии, имени и (или) отчества (в случае если гражданин изменил фамилию, имя и (или) отчество);

9) документы, подтверждающие наличие обстоятельств, изложенных в пункте 2.5 настоящего Порядка;

10) согласие на обработку персональных данных гражданина, членов его семьи или их законных представителей в случаях и в форме, установленных федеральными законами от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» и от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и документы, подтверждающие его полномочие действовать от имени членов семьи или законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган местного самоуправления.

Документы представляются в копиях с одновременным предъявлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы.

Документы представляются лично гражданином или доверенным лицом.

Гражданину, подавшему заявление о предоставлении жилого помещения маневренного фонда, выдается расписка в получении представленных им документов (копий документов) с указанием их перечня.

В течение 5 рабочих дней со дня представления гражданином документов отдел запрашивает:

11) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о наличии или отсутствии на территории Российской Федерации зарегистрированных прав на жилые помещения у гражданина и членов его семьи;

12) справку о наличии (отсутствии) сведений о зарегистрированных правах на жилые помещения у гражданина и членов его семьи из органа, уполномоченного осуществлять регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним до вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» на территории Новгородской области. В случае изменения гражданином и (или) членами его семьи фамилии, имени, отчества указанная в настоящем пункте справка предоставляется на фамилию, имя, отчество, под которыми гражданин и (или) члены его семьи приобретали и осуществляли свои права и обязанности до 01 января 2000 года.

Указанные документы не запрашиваются в случае, если они представлены гражданином по собственной инициативе».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А.Маслов