

Порядок предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования работникам муниципальных образовательных учреждений города Владивостока

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования работникам муниципальных образовательных учреждений города Владивостока (далее – Порядок) определяет условия предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования работникам муниципальных образовательных учреждений города Владивостока.

1.2. Жилые помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, находящиеся в муниципальной собственности Владивостокского городского округа, в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Владивосток, ул. Ногтерина, д. 5, принадлежат на праве оперативного управления на муниципальным автономным образовательным учреждениям дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей «Центроформ» (далее – жилье помещения жилищного фонда коммерческого использования), предоставляются работникам муниципальных образовательных учреждений города Владивостока, не являющимся участниками жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма специализированных жилых помещений или членами семьи участников жилого помещения по договору социального найма, договору найма специализированного жилого помещения либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения на территории Владивостокского городского округа (далее – работники

учреждений), по договорам найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования (далее – договоры найма жилых помещений).

2. Условия предоставления жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования работникам учреждений

2.1. Жилые помещения жилищного фонда коммерческого использования предоставляются следующим работникам учреждений по договорам найма жилых помещений при одновременном соблюдении следующих условий:

1) наличием должностей руководителей муниципального образовательного учреждения города Владивостока либо педагогической должности, специалиста в профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, в том числе педагогическую работу не менее 18 часов в неделю либо профессионала должности, специалиста в профессиональной квалификационной группе должностей работников коммунального или жилищного обслуживания персонала, в том числе по номеру заявки по основному месту работы в муниципальных образовательных учреждениях города Владивостока;

2) не являющимся участниками жилых помещений по договорам найма жилых помещений или членами семьи участников жилого помещения по договору социального найма, договору найма специализированного жилого помещения (далее – договор найма жилого помещения) либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения на территории Владивостокского городского округа.

2.2. Работники учреждений представляют в муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей «Центроформ» (далее – МАУФ ДОД «Центроформ») следующие документы:

1) заявление о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, находящегося в

муниципальной собственности Владивостокского городского округа, по договору найма жилого помещения (форма П).

2) копии документа, удостоверяющего личность работника муниципального образовательного учреждения города Владивостока (данные – работник учреждения);

3) копию из коммунальной квитанции или договорной (коммунальной) книги по месту жительства работника учреждения;

4) копию трудовой книжки, заверенную руководителем муниципального образовательного учреждения города Владивостока, с которым работник учреждения состоит в трудовых отношениях;

5) копию из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о праве работника учреждения на жилое помещение у него объекта недвижимого имущества на территории Владивостокского городского округа либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним зарегистрированных сведений;

6) справку из филиала ФГУП «Ростовинформархив – Федеральное БТИ» по Приморскому краю об отсутствии у работника учреждения жилья поделений на праве собственности на территории Владивостокского городского округа;

7) уведомление руководителя муниципального образовательного учреждения города Владивостока, с которым работник учреждения состоит в трудовых отношениях, в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммунального использования, находящегося в муниципальной собственности Владивостокского городского округа, по договору найма жилого помещения (форма П);

8) согласие работника учреждения на обработку персональных данных.

2.3. Срок предоставления работником учреждения в МАОУ ДОД «ЦентрИнформ» документов, указанных в подпунктах 1 - 8 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, не должен превышать 30 дней со дня их выдачи

работнику учреждения, директора, указанного в подпункте 7 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, – 14 дней со дня выдачи его работнику учреждения.

2.4. МАОУ ДОД «ЦентрИнформ» передает представленные работником учреждения документы, указанные в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, в управление по учету и распределению жилой площади администрации города Владивостока для рассмотрения на заседании комиссии по жилищным вопросам при администрации города Владивостока (далее – жилищная комиссия).

2.5. Жилищная комиссия на основании документов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, принимает решение в форме протокола заседания жилищной комиссии о рекомендациях администрации города Владивостока включить работника учреждения в реестр лиц, имеющих право на предоставление жилья жилищной муниципальной жилищной фонда коммунального использования (далее – реестр).

2.6. Администрация города Владивостока на основании протокола заседания жилищной комиссии уведомляет администрацию города Владивостока о включении либо об отказе во включении работника учреждения в реестр (далее – постановлением администрации города Владивостока).

2.7. Постановлением администрации города Владивостока направляется работнику учреждения в течение 10 дней со дня его принятия.

В постановлении администрации города Владивостока указывается фамилия, имя, отчество работника учреждения, которого включили в реестр либо которому отказано во включении в реестр.

2.8. Основания для отказа во включении работников учреждений в реестр:

1) работниками учреждений не предоставлены документы, указанные в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка;

2) работниками учреждений представляются документы, которые не подтверждают право работника учреждения на предоставление жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования, находящегося в муниципальной собственности Владивостокского городского округа.

3) в представленных работниками учреждений документах, указанных в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, указаны не соответствующие действительности сведения.

2.8. На основании постановлений администрации города Владивостока и включения работников учреждений в реестр МАОВ ДОД «Центрреформа-формат» список работников учреждений, включивших в реестр, и в соответствии с информацией внесены в данный список включает с работниками учреждений договоры найма жилых помещений.

2.10. Договоры найма жилых помещений заключаются сроком до 1 года.

2.11. МАОВ ДОД «Центрреформа» ведет учет работников учреждений, получивших жилье поощрения жилищного фонда коммерческого использования по договорам найма жилых помещений (далее – учет).

2.12. Учет ведется на бумажном и электронном носителях в журнале учета, в который вносятся сведения о работниках учреждений, получивших жилье поощрения жилищного фонда коммерческого использования (фамилия, имя, отчество, место работы, должности), и документы, подтверждающих предоставление им жилья поощрения жилищного фонда коммерческого использования (дата и номера постановлений администрации города Владивостока, дата заключения и номера договоров найма жилых помещений).

2.13. Договоры найма жилых помещений заключаются сроком на один год работниками учреждений и предоставляются им жилье поощрения жилищного фонда коммерческого использования.

2.14. Договор найма жилого помещения оформляется в три экземпляра, один из которых вручается работнику учреждения, второй экземпляр хранится

в МАОВ ДОД «Центрреформа», третий – и хранится по учету и распределению жилой площади администрации города Владивостока.

2.15. Размер платы за жилье поощрения жилищного фонда коммерческого использования по договорам найма жилых помещений определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правилами жилья Владивостокского городского округа.

Начальник управления
по работе с муниципальными
учреждениями образования
администрация города Владивостока



А.В. Каргин