



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация Беловского городского округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12. 03. 2019

№

10-к

Об утверждении порядка взаимодействия структурных подразделений и территориальных управлений Администрации Беловского городского округа при изъятии жилых помещений

В целях повышения эффективности реализации органами местного самоуправления Беловского городского округа полномочий по использованию муниципальных жилых помещений, включая выселение незаконно занимающих их физических лиц, в том числе утративших право проживания, прекращение права проживания, по предоставлению освободившихся жилых помещений нуждающимся в таких помещениях лицам:

1. Утвердить прилагаемый порядок взаимодействия структурных подразделений и территориальных управлений Администрации Беловского городского округа при изъятии жилых помещений.
2. Отделу информационных технологий (Щитов Д.С.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Беловского городского округа по строительству Бахура А.Ф. и заместителя Главы Беловского городского округа по координации работы правоохранительных органов и органов военного управления Яворскую И.О.

Глава Беловского
городского округа



А.В. Курносов

Утверждено
постановлением Администрации
Беловского городского округа
от 12.03. 2019 № 10-р

ПОРЯДОК взаимодействия структурных подразделений и территориальных управлений Администрации Беловского городского округа при изъятии жилых помещений

1. Общие положения.

Настоящий порядок взаимодействия структурных подразделений и территориальных управлений Администрации Беловского городского округа при изъятии жилых помещений (далее – порядок) определяет последовательность действий структурных подразделений Администрации Беловского городского округа в ходе реализации полномочий по подготовке и подаче исковых заявлений в суд и заявлений в органы государственной власти, местного самоуправления по вопросам снятия с регистрационного учета, признания утратившими права проживания и выселения из муниципальных жилых помещений, а также по изъятию жилых помещений в случаях, установленных действующим законодательством (далее указанные полномочия именуются – изъятие жилых помещений).

В ходе осуществления полномочий по изъятию жилых помещений структурные подразделения и территориальные управления Администрации Беловского городского округа, муниципальные учреждения исполняют функции и полномочия, определенные утвержденными соответствующими положениями и уставами, с учетом особенностей, установленных настоящим порядком.

Основные принципы действия структурных подразделений, территориальных управлений Администрации Беловского городского округа, муниципальных учреждений по изъятию жилых помещений:

1.1. Подведомственность. Данный принцип означает, что участвующие в изъятии жилых помещений структурные подразделения Администрации Беловского городского округа – административно-правовой отдел, отдел по учету и распределению жилой площади стремятся к наиболее эффективному исполнению полномочий, отнесенных к их ведению положениями об отделах:

административно-правовой отдел (АПО) – в части правовой защиты в судах, представления интересов органов местного самоуправления в органах государственной власти, при необходимости применения специальных правовых способов и мер;

отдел по учету и распределению жилой площади (ОУРЖП) – в части самостоятельности:

- в принятии решений о начале процедур изъятия жилых помещений;
- в передаче в АПО достоверных данных об обстоятельствах и лицах, к которым необходимо применить меры изъятия жилых помещений;
- в проведении обследований жилых помещений совместно с территориальными управлениями.

1.2. Заинтересованность в достижении общей цели – рациональное использование муниципальных жилых помещений для обеспечения жильем наибольшего числа нуждающихся в таких жилых помещениях, состоящих на учете в Администрации Беловского городского округа.

1.3. Территориальность. Территориальные управления участвуют в проведении обследований и составлении актов по обращениям ОУРЖП; по заданиям, поступившим от ОУРЖП осуществляют сбор сведений о фактах проживания (не проживания) в жилых помещениях, расположенных на территории территориального управления.

2. Последовательность действий в соответствии с настоящим порядком.

2.1. Исковое заявление о снятии с регистрационного учета.

№ № п.п.	Вид документа	Ответствен ный за подготовку документа	Примечание
1.	Данные гражданина, подлежащего снятию с регистрационного учета;	ОУРЖП	Миграционный отдел ММО МВД
2.	Справка о том, что жилое помещение является объектом муниципальной собственности с указанием точного адреса;	Запрос ОУРЖП	Предоставляет УЗРиМИ
3.	Сведения об отсутствии собственников;	Запрос ОУРЖП	Предоставляет Росреестр
4.	Копия правоустанавливающего документа на квартиру (договор социального, специального найма, ордер, корешок ордера);	ОУРЖП	Архив ОУРЖП, данные управляющей компании (УК)
5.	При отсутствии п.4 - поквартирная карточка;	ОУРЖП	УК
6.	Справка о зарегистрированных гражданах в жилом помещении, с указанием даты регистрации;	ОУРЖП	Миграционный отдел ММО МВД
7.	Сведения о наличии или отсутствии акта государственной регистрации смерти гражданина;	ОУРЖП	ЗАГС
8.	Копия уведомления гражданина о необходимости снятия с регистрационного учета в добровольном порядке, с приложением копии почтовой квитанции (в	ОУРЖП	

	случае вручения гражданину лично – с росписью о получении)		
9.	Справку о задолженности по коммунальным услугам, с указанием даты последнего платежа;	АПО	БЦКП
10.	Справку по оплате электрической энергии, с указанием даты внесения последнего платежа;	АПО	Поставщик энергии
11.	Акт обследования жилого помещения, с указанием с какого времени гражданин не проживает в квартире (комнате) по прилагаемой к настоящему Порядку форме;	ОУРЖП	совместно с ТУ
12.	ФИО, адрес проживания двух и более свидетелей, которые смогут прийти в судебное заседание и подтвердить добровольный выезд гражданина с жилого помещения.	Запрос ОУРЖП	ТУ представляет

АПО после сбора всех документов в течение 7 дней подает заявление о снятии с регистрационного учета в суд. АПО в течение 2 рабочих дней после вступления в силу решения суда направляет в суд заявление о выдаче копии. В течение 2 рабочих дней после получения копии решения из суда передает это решение ОУРЖП.

ОУРЖП после получения решения суда в течение 2 рабочих дней передает заявление в миграционный отдел ММО МВД России «Беловский» для снятия с регистрационного учета.

2.2. Исковое заявление о выселении (признании утратившим права на проживание, признании не приобретшим права проживания)

№№ п.п.	Вид документа	Ответственный за подготовку документа	Примечание
1.	Данные выселяемого гражданина	ОУРЖП	Миграционный отдел ММО МВД
2.	Справка о том, что жилое помещение является объектом муниципальной собственности;	ОУРЖП	Предоставляет КЗРиМИ
3.	Сведения об отсутствии собственников;	Запрос ОУРЖП	Предоставляет Росреестр
4.	Копия правоустанавливающего документа на квартиру (договор социального, специального найма, ордер, корешок ордера);	Запрос ОУРЖП	Собственный архив, данные УК
5.	при отсутствии п.4 - поквартирная карточка;	ОУРЖП	УК
6.	Справка о зарегистрированных гражданах в жилом помещении, с указанием даты регистрации;	ОУРЖП	УК Миграционный отдел ММО МВД

7.	Копия уведомления гражданина о необходимости освобождения жилого помещения в добровольном порядке, с приложением копии почтовой квитанции (в случае вручения гражданину лично – с росписью о получении)	ОУРЖП	
8.	Справку о задолженности по коммунальным услугам, с указанием даты последнего платежа;	АПО	БЦКП
9.	Справку по оплате электрической энергии, с указанием даты внесения последнего платежа;	АПО	Поставщик энергии
10.	Сведения, состоит ли выселяемый гражданин на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий; обращался ли в Администрацию Беловского городского округа с заявлением о постановке его на учет и (или) заключении (перезаключении) с ним договора социального найма в период с момента регистрации (если таковая имеется) в спорном жилом помещении и до момента подачи искового заявления в суд;	ОУРЖП	собственный архив
11.	Акт обследования жилого помещения;	ОУРЖП	совместно с ТУ
12.	ФИО, адрес проживания двух и более свидетелей, которые смогут прийти в судебное заседание и подтвердить	ОУРЖП	ТУ представляет
13.	Сведения о включении жилого помещения в состав маневренного фонда Беловского городского округа (только в случае выселения из помещений маневренного фонда).	ОУРЖП	В виде выписки из постановления

АПО после сбора всех документов в течение 7 дней подает заявление о выселении (признании утратившим права на проживание, признании не приобретшим права проживания) в суд. АПО в течение 2 рабочих дней после вступления в силу решения суда направляет в суд заявление о выдаче копии решения и исполнительного листа. В течение 2 рабочих дней после получения копии решения из суда передает это решение ОУРЖП. АПО получает в суде исполнительный лист, уведомляет ОУРЖП и в течение 2 рабочих дней направляет приставам для исполнения.

ОУРЖП взаимодействует с приставами, ТУ по выселению, размещению вещей (при отсутствии нанимателя). Забирает у пристава ключи, при необходимости инициирует в установленном порядке проведение ремонта.

Приложение к порядку
взаимодействия структурных
подразделений и территориальных
управлений Администрации Беловского
городского округа при изъятии жилых
помещений

Акт
о не проживании физического лица в жилом помещении

г. _____

" ____ " _____

Администрация Беловского городского округа, в лице представителей
отдела по учету и распределению жилой площади и территориального
управления _____ Администрации
Беловского городского округа:

1. _____
(должность, Ф.И.О. представителя)

2. _____
(должность, Ф.И.О. представителя)

3. _____
(должность, Ф.И.О. представителя)

составила настоящий акт о следующем:

" ____ " _____ в ____ часов ____ минут произведена проверка факта
не проживания физического лица - _____

Фамилия, имя, отчество

_____ в жилом помещении, находящемся в
собственности муниципального образования Беловского городского округа,
расположенном по адресу: _____

В результате проверки установлено, что _____,
Фамилия И.О.

зарегистрированный по вышеуказанному адресу, не проживает в данном
жилом помещении с _____ года

В настоящий момент местонахождение _____
Фамилия И.О.

не известно.

Со слов

Подписи лиц составивших Акт:

1. _____
Фамилия И.О.
2. . _____
Фамилия И.О.
3. . _____
Фамилия И.О.