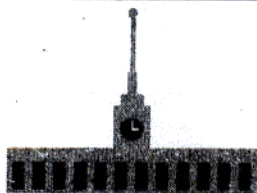


191

Муниципальный округ № 20 Санкт-Петербурга



Муниципальный Совет

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.10.99г. № 91

Об утверждении Временного
положения и состава Комиссии
по проверке фактов злоупотреблений
граждан и должностных лиц при
приватизации, дарении, обмене
жилых помещений

На основании ст. ст. 60, 121 Семейного Кодекса Р Ф, ст. ст. 28, 34, 37 Гражданского Кодекса Р Ф, пп. 10 п. 2 ст. 8 Закона Санкт-Петербурга «О местном самоуправлении в Санкт-Петербурге» и в соответствие с решениями Координационного Совета по местному самоуправлению Калининского административного района от 10.09.99г. № 21, от 01.10.99г. № 27/1, распоряжениями Главы Территориального управления от 21.09.99г. № 3392-р, от 04.10.99г. № 3622-р Муниципальный Совет муниципального образования «муниципальный округ № 20» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Временное Положение «О Комиссии по проверке фактов злоупотреблений граждан и должностных лиц при приватизации, дарении, обмене жилых помещений» (далее по тексту - Положение) (приложение 1).
2. Утвердить состав Комиссии по проверке фактов злоупотреблений граждан и должностных лиц при приватизации, дарении, обмене жилых помещений (далее - Комиссия) (приложение 2).
3. Представить в Территориальное управление Калининского административного района утвержденные Положение и состав Комиссии в срок до 12.10.99г.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя Совета.
5. Постановление вступает в силу с момента принятия.

Председатель Совета

А.М. Терещенко

Секретарь Совета

А.В. Кирпичникова

ВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проверке фактов злоупотреблений граждан и должностных лиц при приватизации, дарении, обмене жилых помещений

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проверке фактов злоупотреблений граждан и должностных лиц при приватизации, дарении, обмене жилых помещений (далее - Комиссия) является коллегиальным органом при Муниципальном Совете на соответствующей территории Калининского административного района, способствующим осуществлению координации действий органов государственной исполнительной власти и муниципальных органов в районе по защите граждан от злоупотреблений при совершении сделок с недвижимостью в жилищной сфере.

1.2. Комиссия организует свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Санкт-Петербурга, а также с учреждениями города, района и муниципального образования, независимо от их ведомственной принадлежности.

1.3. Комиссия рассматривает следующие вопросы:

1.3.1. по отчуждению, в том числе обмену или дарению, купле-продаже недвижимости в жилищной сфере несовершеннолетнего, опекаемого, подопечного, ограниченно дееспособного и недееспособного;

1.3.2 по оформлению договоров передачи в собственность (приватизации) жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние, опекаемые, подопечные, ограниченно дееспособные или недееспособные;

1.3.3. по удостоверению сделок с жилыми помещениями (продажа, мена, дарение, купля-продажа, определение долей), если несовершеннолетний, недееспособный или ограниченно дееспособный, постоянно проживает в данном жилом помещении, имеет право пользования жилым помещением, является собственником или членом семьи собственников, в том числе и бывшим;

1.3.4. по заявлению граждан о фактах злоупотреблений граждан и должностных лиц при совершении сделок с недвижимостью в жилищной сфере.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Решениями Муниципального Совета, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Участие в разработке мер по обеспечению реализации государственной политики по защите жилищных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных и других граждан Российской Федерации.

2.2. Координация деятельности заинтересованных подразделений Территориального управления, муниципальных органов и правоохранительных органов по предупреждению злоупотребления граждан и должностных лиц при совершении сделок с недвижимостью в жилищной сфере.

2.3. Подготовка и внесение в установленном порядке предложений по совершенствованию нормативных актов по противодействию злоупотреблений гражданами и должностных лиц, защите и исключению нарушений жилищных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных и других граждан Российской Федерации.

2.4. Предоставление Председателю Муниципального Совета и Главе Территориального управления докладов, отчетов о состоянии сделок с недвижимостью в жилищной сфере, которые затрагивают интересы детей и граждан.

3. Права и обязанности

3.1. Формировать во взаимодействии с заинтересованными службами района и муниципальным образованием и с их помощью на базе Управления образования и Муниципального Совета единого банка данных о лицах, лишенных родительских прав, о неблагополучных семьях, в которых проживают несовершеннолетние дети по району и муниципальному образованию соответственно, а на базе Административно-организационного управления и Муниципального Совета - о недееспособных, ограниченно дееспособных гражданах и лицах, состоящих на учете в ПНД по району и муниципальному образованию соответственно.

3.2. Рассматривать устные и письменные заявления и жалобы по защите прав несовершеннолетних, недееспособных или ограниченно дееспособных и иных граждан, по фактам злоупотреблений гражданами и должностных лиц при совершении сделок с недвижимостью в жилищной сфере.

3.3. Запрашивать у государственных, муниципальных и иных организаций и должностных лиц документы, материалы и информацию, необходимые для деятельности комиссии.

3.4. Осуществлять незамедлительное рассмотрение вопроса приватизации жилых помещений, в которых остались проживать исключительно несовершеннолетние, оставшиеся без родителей или попечителей и постановки данной жилой площади на контроль.

3.5. Запрашивать документы, подтверждающие разрешение на регистрацию (форма N 15) из ОВД по месту будущего проживания несовершеннолетнего, недееспособного, ограниченно дееспособного; возможности обучения и медицинского обслуживания указанных лиц при совершении сделок с жилыми помещениями, находящимися в другом регионе по форме, согласно приложению 5 к Положению .

3.6. Приглашать на заседание Комиссии заявителей.

3.7. Принимать решения:

3.7.1. о ходатайстве перед Муниципальным Советом о выдаче разрешения на совершение сделки с недвижимостью в жилищной сфере;

3.7.2. о ходатайстве перед Муниципальным Советом об отказе в выдаче разрешения на совершение сделки с недвижимостью в жилищной сфере

3.7.3. о ходатайстве перед Муниципальным Советом о направлении материалов в правоохранительные органы и Федеральный суд.

4. Порядок формирования Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается решением Муниципального Совета и распоряжением Главы Территориального управления.

4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии (один из заместителей Главы Территориального управления), заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, два представителя Муниципального Совета, должностные лица структурных подразделений Территориального управления, к чьей компетенции относится координация в сфере контроля за совершением сделок с недвижимостью в жилищной сфере, представитель ПНД и представители подведомственных Территориальному управлению организаций.

5. Регламент работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся один раз в неделю.

5.2. Комиссия правомочна решать вопросы, если на ее заседании присутствуют не менее двух третей ее членов.

5.3. Прием документов на Комиссию производит Муниципальный Совет и в трехдневный срок передает их с целью подготовки и оформления для рассмотрения на Комиссии:

5.3.1. в Управление образования Территориального управления - на совершение сделок с недвижимостью в жилищной сфере с участием несовершеннолетних, подопечных;

5.3.2. в Административно-организационное управление Территориального управления - на совершение сделок с участием ограниченно дееспособных, недееспособных и лиц, состоящих на учете в ПНД, а также при обращении граждан, утративших жилые помещения в результате мошеннических действий.

5.4. Комиссия рассматривает вопрос при предоставлении документов в соответствии с Перечнем документов на совершение сделки с недвижимостью в жилищной сфере (Приложение 1 к Положению).

5.5. Документы на заседании Комиссии докладывает секретарь. Решения принимаются простым большинством голосов при наличии кворума, подписываются председателем Комиссии, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании.

5.6. Решение Комиссии немедленно передается с проектом соответствующего акта, подготовленного Юридическим управлением Территориального управления в соответствии с формами согласно приложений 2, 3, 4 к Положению на утверждение Муниципального Совета. В случае неутверждения решения Комиссии дело возвращается на повторное рассмотрение.

5.7. Организационное обеспечение работы Комиссии осуществляет в соответствии с распоряжением Главы Территориального управления Административно-организационное управление Территориального управления.

5.8. Материально-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет в соответствии с распоряжением Главы Территориального управления Управление делами Территориального управления.

5.9. Правовое обеспечение работы Комиссии осуществляет в соответствии с распоряжением Главы Территориального управления Юридическое управление Территориального управления.

**Состав комиссии
по проверке фактов злоупотреблений граждан и должностных лиц при
приватизации, дарении, обмене жилых помещений**

1. Председатель Комиссии: Заместитель Главы Территориального управления – Колоницкий А.Л.
2. Заместитель Председателя Комиссии: Заместитель начальника Юридического управления Территориального управления.
3. Ответственный секретарь: начальник отдела административной практики Административно-организационного управления Территориального управления.
4. Члены Комиссии:
Представитель Муниципального округа № 18
Представитель Муниципального округа № 18
Представитель Муниципального округа № 19
Представитель Муниципального округа № 19
Представитель Муниципального округа № 20
Представитель Муниципального округа № 20
Представитель Муниципального округа № 22
Представитель Муниципального округа № 23
Представитель Муниципального округа № 23
Представитель Муниципального округа № 24
Представитель Муниципального округа № 24

Начальник отдела охраны прав детства Управления образованием Территориального управления

Заместитель директора ГУ «ЖАКАР» – Курьшчева Л.В.

Начальник Райжилобмена Калининского района

Начальник ОППН Калининского РУВД

Главный врач ПНД № 2 Калининско-Выборгского района.

Приложение 1
к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ

документов на совершение сделки с недвижимостью в жилищной сфере

1. Для продажи (мены) приватизированной квартиры
 - 1.1. Запрос нотариуса.
 - 1.2. Заявление граждан, продающих (обменивающих) приватизированную жилую площадь (от всех, старше 14 лет).

1.3. Договор приватизации, зарегистрированный в городском бюро регистрации прав на недвижимость в жилищной сфере (копия).

1.4. Формы №№ 7,9.

1.5. Свидетельство о рождении ребенка (копия).

1.6. Справка из школы, д/с, поликлиники, если ребенок не посещает д/с и не обучается в школе.

1.7. Выезжающим за границу на постоянное место жительства - документ, подтверждающий выезд и прием в другой стране, подтвержденный положительным решением Генерального Консульства, а также положительным решением паспортно-визовой службы района Санкт-Петербурга.

1.8. Проект акта Муниципального Совета, подготовленный соответствующим структурным подразделением, готовящим материалы дела для рассмотрения комиссии.

2. Для покупки приватизированной жилой площади

2.1. Договор приватизации (справка ЖСК), зарегистрированная в Городском бюро регистрации.

2.2. Формы №№ 7, 9.

2.3. Заявление-гарантия с подписью владельца жилой площади, заверенное в органах местного самоуправления.

2.4. Проект акта Муниципального Совета, подготовленный соответствующим структурным подразделением, готовящим материалы дела для рассмотрения комиссии.

3. Для обмена на муниципальную жилую площадь

3.1. Запрос из Гор(рай)жилобмена при переезде по обмену из приватизированного жилья в муниципальное жилое помещение.

3. 2. Формы №№ 7, 9.

3.3. Заявление-гарантия владельца жилой площади, заверенное в органе местного самоуправления.

3.4. Проект акта Муниципального Совета, подготовленный соответствующим структурным подразделением, готовящим материалы дела для рассмотрения комиссии.

4. Для обмена жилой площади (неприватизированной):

4.1. Обязательно:

4.1.1. Запрос из горжилобмена, райжилобмена.

4.1.2. Заявление родителей на имя руководителя органа местного самоуправления:
- при уменьшении жилой площади, с объяснением причин такого обмена;
- личное согласие всех старше 14 лет, прописанных по адресу, в присутствии инспектора.

4.1.3. Форма № 9 (со всех адресов, участвующих в обмене).

4.1.4. Справка на ребенка из детского учреждения (д/с, школа), на детей, не посещающих д/с - справка из детской поликлиники.

- 4.1.5. Свидетельство о рождении ребенка (детей) - копия.
- 4.1.6. Свидетельство о расторжении брака (копия) - при разезде.
- 4.1.7. Проект акта Муниципального Совета, подготовленный соответствующим структурным подразделением, готовящим материалы дела для рассмотрения комиссии.

4.2. При обмене на частный дом:

- 4.2.1. Письменное согласие хозяина дома и согласие всех взрослых членов семьи на обмен, заверенное в местной (районной) администрации.
- 4.2.2. Технический паспорт дома.
- 4.2.3. Характеристика дома, возможность проживания в холодное время года, заверенное администрацией.
- 4.2.4. Документы о наличии в данной местности школы, медицинских учреждений.
- 4.2.5. Проект акта Муниципального Совета, подготовленный соответствующим структурным подразделением, готовящим материалы дела для рассмотрения комиссии.

4.3. Дополнительно по требованию структурного подразделения, готовящего материалы дела для рассмотрения комиссии:

- 4.3.1. Справка из милиции (о том, что семья не состоит на учете как неблагополучная).
- 4.3.2. Форма №15 из ОВД - подтверждающая разрешение на прописку по месту будущего проживания.
- 4.3.3. Согласие отца (матери) ребенка, если родители в разводе и он (она) проживает по другому адресу.
- 4.3.4. Заявление детей старше 10 лет.
- 4.3.5. Проект акта Муниципального Совета, подготовленный соответствующим структурным подразделением, готовящим материалы дела для рассмотрения на комиссии.

5. Для получения разрешения на приватизацию жилой площади

- 5.1. Заявление законных представителей детей (родителей, усыновителей, опекунов), указать в какую собственность будет приватизирована жилая площадь - в общую или долевую.
- 5.2. Копии свидетельства о рождении детей.
- 5.3. Письменное согласие всех, старше 14 лет.
- 5.4. Справки по форме №№ 7, 9.
- 5.5. Проект акта Муниципального Совета, подготовленный соответствующим структурным подразделением, готовящим материалы дела для рассмотрения на комиссии.

Примечание: - при необходимости комиссия может запросить дополнительные документы.

от _____ № _____

Об отказе в совершении сделки

В соответствии со ст.ст. 26, 28 Гражданского Кодекса РФ, ст.ст. 56, 60 Семейного Кодекса РФ и на основании решения Комиссии по проверке фактов злоупотреблений граждан и должностных лиц при приватизации, дарении, обмене жилых помещений от _____ протокол № _____:

1. Отказать

ф.и.о.

в (купле-продаже, приватизации, дарении, обмене) приватизированной (муниципальной) квартиры (комнаты) по адресу: _____, принадлежащей несовершеннолетн _____ (недееспособн _____, ограниченно недееспособн _____)

в связи с

основание

Председатель Муниципального Совета № (Глава администрации)

от _____ № _____ О разрешении совершения сделок

_____ В
соответствии со ст. 37 Гражданского Кодекса РФ, ст. 64 Семейного Кодекса РФ
и на основании решения Комиссии по проверке фактов злоупотреблений граждан и
должностных лиц при приватизации, дарении, обмене жилых помещений от _____
протокол № _____:

1. Разрешить

ф.и.о.

(куплю-продажу, приватизацию, дарение, обмен) приватизированной (муниципальной)
квартиры (комнаты) по адресу: _____, принадлежащей
несовершеннолетн _____ (недееспособн _____, ограниченно недееспособн _____)

2. Установить, что:

2.1. ребенок (дети, недееспособн _____, ограниченно недееспособн _____) должен(на)
вступить в право собственности на квартиру (комнату) по адресу:

2.2. сделки купли-продажи жилплощади согласно данного распоряжения должна
быть выполнена одновременно;

2.3. квартира (комната) не подлежит передаче в качестве залога;

2.4. оформление сделок производит нотариус _____

ф.и.о.

3. Обязать

ф.и.о.

предоставить в орган опеки и попечительства копию договора купли-продажи (обмена,
дарения).

Председатель Муниципального Совета №
(Глава администрации)

Приложение 4
к Положению

от _____ № _____
О разрешении совершения сделки

В соответствии со ст. 37 Гражданского Кодекса РФ, ст. 64 Семейного Кодекса РФ и на основании решения Комиссии по проверке фактов злоупотреблений граждан и должностных лиц при приватизации, дарении, обмене жилых помещений от _____ протокол № _____:

1. Разрешить

ф.и.о.

(куплю-продажу, приватизацию, дарение, обмен) приватизированной (муниципальной) квартиры (комнаты) по адресу: _____, принадлежащей несовершеннолетн _____ (недееспособн _____, ограниченно недееспособн _____)

ф.и.о.

2. Оформление сделки производит нотариус _____

ф.и.о.

3. Обязать

ф.и.о.

предоставить в орган опеки и попечительства копию договора купли-продажи (обмена, дарения).

Председатель Муниципального Совета №
(Глава администрации)