



ПРАВИТЕЛЬСТВО
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

8 января 2024 года

№ 1

г. Тирасполь

О внесении изменений в Постановление Правительства
Приднестровской Молдавской Республики
от 6 июня 2013 года № 98

«О порядке предоставления и пользования служебными
жилыми помещениями государственного жилищного фонда
гражданами, которым в связи с характером их трудовых отношений
необходимо проживать по месту работы или вблизи от него»

В соответствии со статьей 76-6 Конституции Приднестровской Молдавской Республики, Конституционным законом Приднестровской Молдавской Республики от 30 ноября 2011 года № 224-КЗ-V «О Правительстве Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 11-48), Жилищным кодексом Приднестровской Молдавской Республики Правительство Приднестровской Молдавской Республики
п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 июня 2013 года № 98 «О порядке предоставления и пользования служебными жилыми помещениями государственного жилищного фонда гражданами, которым в связи с характером их трудовых отношений необходимо проживать по месту работы или вблизи от него» (САЗ 13-22) с дополнением, внесенным Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 22 декабря 2014 года № 308 (САЗ 14-52), следующие изменения:

а) пункт 3 Постановления исключить;

б) пункт 8 Приложения № 1 к Постановлению изложить в следующей редакции:

«8. В течение 30 (тридцати) дней с момента подачи заявления администрация организации должна оповестить гражданина о принятом решении в предоставлении служебного жилого помещения либо в его отказе с письменным обоснованием.

При отсутствии свободных служебных жилых помещений граждан, имеющих право на служебное жилое помещение, согласно поданному им

заявлению включается в реестр очередности предоставления служебных жилых помещений, который ведется специально назначенным администрацией организации должностным лицом.

При положительном решении в предоставлении гражданину служебного жилого помещения администрация организации готовит обращение в адрес исполнительного органа государственной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении данного служебного жилого помещения, с приложением следующих документов:

а) выписка из Протокола заседания жилищной комиссии организации либо распоряжение руководителя организации о принятом решении в предоставлении гражданину служебного жилого помещения;

б) заявление гражданина на имя руководителя организации;

в) копия документа, удостоверяющего личность гражданина;

г) копия документа, подтверждающего трудовые отношения с организацией;

д) справка бюро технической инвентаризации и (или) регистрирующего органа о наличии либо отсутствии у гражданина и членов его семьи жилых помещений на праве собственности, находящихся в одном населенном пункте с местом работы гражданина.

Отказ в предоставлении гражданину служебного жилого помещения допускается по следующим основаниям:

а) лицо, претендующее на служебную жилую площадь, не относится к категории граждан, которым может быть предоставлено служебное жилое помещение;

б) документы, указанные в пункте 7 Порядка, представлены в неполном объеме;

в) заявитель или члены его семьи имеют в собственности или пользовании другое жилое помещение в населенном пункте по месту работы;

г) отсутствуют свободные служебные жилые помещения;

д) выявление в представленных в уполномоченный орган документах сведений, не соответствующих действительности.

В случае отказа гражданина от предложенного ему служебного жилого помещения такой отказ оформляется в письменной форме с указанием причин отказа. Отказ является основанием для отмены решения о предоставлении гражданину служебного жилого помещения»;

в) пункт 9 Приложения № 1 к Постановлению изложить в следующей редакции:

«9. В соответствии с принятым решением служебное жилое помещение предоставляется в пользование по ордеру, выдаваемому исполнительным органом государственной власти, осуществляющим полномочия собственника в отношении данного служебного помещения, который является основанием для вселения в это жилое помещение. Порядок учета и заполнения ордеров на служебное жилое помещение устанавливается приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего полномочия собственника

в отношении данного служебного помещения. Учет выданных ордеров ведется в книге учета ордеров на служебное жилое помещение, которая должна быть прошита, пронумерована и скреплена печатью исполнительного органа государственной власти, осуществляющего полномочия собственника»;

г) Приложение № 2 к Постановлению исключить.

2. Настоящее Постановление вступает в силу по истечении 60 (шестидесяти) дней со дня официального опубликования.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВИТЕЛЬСТВА



А.РОЗЕНБЕРГ