#

# Совет депутатов

# муниципального образования

# городского поселения «поселок Кичера»

# Северо-Байкальского района

# Республики Бурятия

# III созыва 27 сессия

27.03.2017г.

**РЕШЕНИЕ № 178**

***Об утверждении Положения о порядке***

***предоставления жилых помещений***

***специализированного жилищного фонда***

***муниципального образования городского***

***поселения «поселок Кичера»***

 В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского поселения «поселок Кичера», Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о Порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования городского поселения «поселок Кичера» (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

 **Глава муниципального образования**

 **городского поселения «поселок Кичера» Н.Д. Голикова**

 **Председатель Совета депутатов Р.А. Привалова**

Приложение

к решению Совета депутатов

МО ГП «поселок Кичера»

от 27.03.2018г. № 178

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА** **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПОСЕЛОК КИЧЕРА»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования городского поселения «поселок Кичера» (далее – Положение МО ГП «поселок Кичера») принято в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и устанавливает на территории МО ГП «поселок Кичера» порядок предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда МО ГП «поселок Кичера».

1.2. Специализированный жилищный фонд - это совокупность жилых помещений в муниципальном жилищном фонде МО ГП «поселок Кичера», предназначенных для проживания отдельных категорий граждан (далее – специализированный жилищный фонд).

1.3 К специализированному жилищному фонду могут быть отнесены не более 25% жилых помещений от общего числа квартир, поступивших в муниципальную собственность или освободившихся в течении года и подлежащих распределению.

1.4. К жилым помещениям муниципального специализированного жилищного фонда (далее - специализированные жилые помещения) относятся:

- служебные жилые помещения;

- жилые помещения маневренного фонда.

1.5. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений, указанных в пункте1.4 настоящего Положения, и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляются на основании постановления Администрации городского поселения «поселок Кичера»  с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации.

1.6. Специализированные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, поднаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации.

1.7. Жилые помещения специализированного жилищного фонда предоставляются отдельным категориям граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда.

**2. УЧЕТ ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА**

2.1. Нуждающимися в жилых помещениях специализированного жилищного фонда признаются граждане, не обеспеченные жилыми помещениями на территории городского поселения «поселок Кичера».

2.2. Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда (далее - учет) осуществляется путем ведения списков граждан, нуждающихся в предоставлении таких помещений в администрации городского поселения «поселок Кичера» (далее - Администрация).

2.3. Для постановки на учет гражданин представляет в Администрацию следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя и членов семьи заявителя;

- копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей (при наличии);

- копии документов, свидетельствующих об отнесении гражданина к категории граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения (трудовой договор, документ об избрании на выборную должность);

- ходатайство работодателя заявителя (при предоставлении служебных жилых помещений);

- копию договора социального найма на ремонтируемое, реконструируемое или восстанавливаемое жилое помещение (в случае отсутствия договора социального найма - ордер, копию иного документа, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма) (при предоставлении жилого помещения маневренного фонда);

- копию свидетельства о заключении брака (при наличии);

- справку о зарегистрированных по месту жительства;

- справку БТИ, подтверждающую наличие (отсутствие) права собственности жилого помещения гражданина и членов семьи, предоставляемую на каждого члена семьи (проживающие граждане на территории Северо-Байкальского района до 1999 года);

На каждого гражданина, принятого на учет, формируется учетное дело, в котором содержатся все необходимые документы, явившиеся основанием для принятия его на учет.

Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в книге учета граждан.

2.4. В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию,  оно регистрируется в [книге](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9B%D1%83%D0%B3%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDownloads%5C3%20%281%29.doc#Par202) регистрации заявлений граждан о принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда (далее - книга регистрации), которая ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.5. Администрация, не позднее 30 дней после дня регистрации заявления, принимает решение о постановке гражданина на учет. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Администрация письменно информирует гражданина о принятом решении с указанием даты принятия на учет, номера очереди либо об отказе в принятии на учет (с указанием причин отказа). В книге регистрации делается пометка о принятом решении.

2.6. Решение о принятии гражданина на учет и установление очередности на получение жилых помещений специализированного жилищного фонда осуществляются исходя из даты подачи им в Администрацию заявления о принятии на учет. Днем подачи заявления считается день подачи гражданином всех необходимых документов, указанных в [пункте](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9B%D1%83%D0%B3%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDownloads%5C3%20%281%29.doc#Par68) 2.3. настоящего Положения.

2.7. В случае подачи в один день несколькими гражданами заявлений о принятии на учет, включение в список нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда происходит с учетом последовательности регистрации их заявлений в книге регистрации заявлений граждан.

2.8. Информация о принятых на учет гражданах в 3-дневный срок вносится в книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда. Исходя из даты регистрации в книге учета граждан формируется список граждан, нуждающихся в жилых помещений специализированного жилищного фонда в Администрации. Список используется, в том числе, и для целей определения очередности граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях.

2.9. Предоставление служебных жилых помещений,  не принятым на учет гражданам в качестве нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений, не допускается.

2.10. При отсутствии свободного служебного жилого помещения гражданину, признанному нуждающимся в служебном жилом помещении и включенному в соответствующий список очередников, служебное жилое помещение предоставляется в порядке очередности по мере появления свободных служебных жилых помещений на основании постановления Администрации.

2.11. Гражданину отказывается в принятии на учет в следующих случаях:

- заявителем представлены не все необходимые  документы, указанные в [пункте](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9B%D1%83%D0%B3%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDownloads%5C3%20%281%29.doc#Par68)2.3. настоящего Положения;

- заявитель не относится к категориям граждан, имеющим право на предоставление специализированного жилого помещения;

- заявитель является собственником или нанимателем жилого помещения по договору социального найма, членом семьи собственника или нанимателя жилого помещения по договору социального найма, расположенного в населенном пункте по месту его работы (в отношении заявителей, претендующих на предоставление служебных жилых помещений, данное основание для отказа применяется при условии обеспеченности заявителя жилым помещением не менее учетной нормы площади жилого помещения, применяемой на территории МО ГП «поселок Кичера»);

- заявитель является нанимателем жилого помещения по договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, в населенном пункте по месту его работы;

- выявление в представленных документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия решения о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда.

2.12. Договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда заключается между Администрацией (наймодателем) и гражданином (нанимателем) на основании постановления о предоставлении такого жилого помещения в соответствии с типовым договором найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

2.13. Гражданин снимается с учета в случае:

- утраты им оснований, дающих ему право на получение жилого помещения специализированного жилищного фонда;

- подачи им заявления в Администрацию о снятии с учета;

- прекращения трудового договора;

- заключения им или членами его семьи договора социального найма жилого помещения либо приобретения жилого помещения в собственность.

2.14. Решение о снятии гражданина с учета (с указанием причин снятия) оформляется постановлением Администрации и направляется гражданину в письменной форме в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

**3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

3.1. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде отдельной квартиры. Не допускается выделение под служебное жилое помещение комнат в квартирах, в которых проживает несколько нанимателей или собственников жилых помещений.

3.2. При  наличии свободных жилых помещений, Администрация информирует граждан в письменной форме о наличии свободных жилых помещений и о необходимости прибытия в Администрацию для оформления документов.

В случае согласия гражданина на вселение в служебное жилое помещение, представленное в письменной форме, Администрация в течение 3 рабочих дней  с момента предоставления от гражданина документов принимает решение о предоставлении служебного жилого помещения гражданину.

Решение о предоставлении служебного жилого помещения гражданину оформляется постановлением Администрации.

В случае отказа от предлагаемого служебного жилого помещения это служебное жилое помещение предлагается другому гражданину в порядке очередности.

Отказ гражданина оформляется в письменном виде в произвольной форме с указанием причин отказа.

3.3. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений, прохождения муниципальной службы, нахождения на выборной должности органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения «поселок Кичера». Прекращение трудовых отношений либо пребывание на выборной должности является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.

3.4. Служебные жилые помещения предоставляются следующим категориям граждан, не обеспеченным жилыми помещениями в МО ГП «поселок Кичера» по месту работы:

- лицам, в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе;

- муниципальным служащим;

- работникам здравоохранения - врачебный персонал;

- работникам образования – педагогические работники;

- работникам культуры и спорта –  специалисты учреждений культуры, тренеры-преподаватели;

3.5. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в порядке очередности.

3.6. В договоре найма служебного жилого помещения указываются члены семьи нанимателя, несущие солидарную ответственность по обязательствам, вытекающим из договора найма служебного жилого помещения.

3.7. Срок договора найма служебного жилого помещения определяется продолжительностью трудовых отношений либо сроком нахождения на выборной должности.

**4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МАНЕВРЕННОГО ФОНДА**

4.1. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации, по договору найма жилого помещения маневренного фонда.

4.2. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются на основании постановления Администрации из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека.

4.3. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается на период:

- до завершения капитального ремонта или реконструкции дома;

- до завершения расчетов с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на них, после продажи жилых помещений, на которые было обращено взыскание;

- до завершения расчетов с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, либо до предоставления им жилых помещений государственного или муниципального жилищных фондов в случаях и в порядке, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации;

- установленный законодательством (при заключении такого договора с гражданами, указанными в пункте 4 статьи 95 Жилищного кодекса Российской Федерации).

Истечение периода, на который заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда, является основанием прекращения данного договора.

4.4. Расторжение или прекращение договора найма жилого помещения маневренного фонда осуществляется по основаниям и в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, и влечет возникновение у нанимателей и членов семьи нанимателей обязанности освободить занимаемые ими жилые помещения маневренного фонда.

Приложение 1

к Положению о порядке предоставления

жилых помещений специализированного жилищного фонда

МО ГП «поселок Кичера»

Главе МО ГП «поселок Кичера»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающий(ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ

    Прошу  Вас  принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении     муниципального    специализированного    жилищного   фонда

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         (указать разновидность жилого помещения специализированного жилищного фонда)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (трудовые отношения)

и в связи с отсутствием принадлежащего мне или члену моей семьи в**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование населенного пункта)

жилого помещения, занимаемого по договору социального найма,  иного  жилого помещения.

Состав моей семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек:

1. Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

2. Члены семьи заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

К заявлению прилагаются документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи совершеннолетних членов семьи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           подпись                                                 (ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    подпись                                                 (ФИО)

 "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                        подпись                      (ФИО)

Приложение 2

к Положению о порядке предоставления

жилых помещений специализированного жилищного фонда

МО ГП «поселок Кичера»

КНИГА

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ

НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование уполномоченного органа

Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   п/п |   Датапоступления |  Фамилия,имя,отчествогражданина |  Адресместажительства | Решение органаместногосамоуправления(наименование,номер, дата,краткое содержание) | Сообщениегражданину опринятомрешении(дата и номерписьма) |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |