**МОКРУШИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**КАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

27.04. 2023 год с. Мокруша № 26-78

**О Положении о порядке предоставления жилых помещений специализированного**

**жилищного фонда**

**МО Мокрушинский сельсовет Канского района Красноярского края**

В соответствии со статьей 14, разделом IV Жилищного кодекса Российской Федерации, 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», руководствуясь Уставом Мокрушинского сельсовета Канского района Красноярского края , Совет депутатов **РЕШИЛ**:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Мокрушинский сельсовет Канского района Красноярского края (прилагается).

2. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления Мокрушинского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте Мокрушинского сельсовета.

3. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Ковалева

Глава Мокрушинского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В. Веденеев

Приложение

к решению Мокрушинского

сельского Совета депутатов

от 27.04.2023 № 26-78

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА МО МОКРУШИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ КАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления гражданам жилых помещений в муниципальном специализированном жилищном фонде МО Мокрушинский сельсовет Канского района Красноярского края (далее- Мокрушинский сельсовет).

1.2. В целях данного Положения термины «жилое помещение специализированного жилищного фонда» и «специализированные жилые помещения» равнозначны.

1.3. К жилым помещениям **специализированного жилищного фонда** Мокрушинского сельсовета относятся:

***- служебные жилые помещения;***

***- жилые помещения в общежитиях;***

***- жилые помещения маневренного фонда****.*

1.4 К служебным жилым помещениям могут быть отнесены жилые дома, отдельные квартиры.

1.5. К общежитиям могут быть отнесены специально построенные или переоборудованные для этих целей дома либо части домов, помещения, укомплектованные мебелью и другими необходимыми для проживания граждан предметами.

1.6. К жилым помещениям маневренного фонда могут быть отнесены квартиры, комнаты, жилые дома, части жилых домов.

1.7. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением к определенному виду специализированных жилых помещений, а также исключение его из указанного фонда осуществляется на основании постановления администрации Мокрушинского сельсовета*.*

1.8. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд не допускается, если жилые помещения заняты по договорам социального найма, коммерческого найма, аренды, а также если имеют обременения прав на это имущество.

Исключение жилого помещения из специализированного жилищного фонда не допускается, если жилое помещение занято по договору найма специализированного жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 Порядка.

1.9. Постановление Администрации о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением его к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда, а также постановление об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда направляется в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого постановления.

1.10.Использование жилого помещения в качестве специализированного жилого помещения допускается только после отнесения его к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда с соблюдением требований и в порядке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

1.11. Специализированные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, в наем, кроме случаев передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным разделом IV Жилищного кодекса РФ.

1.12. Жилые помещения, отнесенные к специализированному жилищному фонду, должны быть пригодными для проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства), быть благоустроенными применительно к условиям соответствующего населенного пункта.

1.13.Специализированные жилые помещения предоставляются по установленным Жилищным кодексом РФ основаниям гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в МО Мокрушинский сельсовет, состоящим на учете в качестве нуждающихся в специализированных жилых помещениях за плату во владение и пользование для временного проживание в них.

Граждане, которые с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда совершили действия, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в таких жилых помещениях, принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.

1.14. Специализированные жилые помещения предоставляются по договору найма специализированного жилого помещения, заключаемого в письменной форме.

По договору найма специализированного жилого помещения одна сторона - собственник специализированного жилого помещения (действующий от его имени уполномоченный орган местного самоуправления) или уполномоченное им лицо (наймодатель) обязуется передать другой стороне – гражданину (нанимателю) данное жилое помещение за плату во владение и пользование для временного проживания в нем.

В договоре найма специализированного жилого помещения определяются предмет договора, права и обязанности сторон по пользованию специализированным жилым помещением.

1.15. Расторжение и прекращение договора найма специализированного жилищного фонда производится по основаниям, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации (по желанию нанимателя, по соглашению сторон, в связи с выездом нанимателя в другое место жительства, в связи со смертью одиноко проживающего нанимателя, по требованию наймодателя в судебном порядке, в связи с утратой (разрушением) жилого помещения, в связи с прекращением трудовых отношений, в связи с прекращением пребывания на муниципальной должности на постоянной основе, на должности участкового уполномоченного полиции).

1.16. В случаях расторжения или прекращения договоров найма специализированных жилых помещений граждане должны освободить жилые помещения, которые они занимали по данным договорам. В случае отказа освободить такие жилые помещения указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 102 и частью 2 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.17. Не могут быть выселены из служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях без предоставления других жилых помещений не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

1) пенсионеры по старости;

2) члены семьи работника, которому было предоставлено служебное жилое помещение или жилое помещение в общежитии и который умер;

3) инвалиды I или II групп, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья по вине работодателя, инвалиды I или II групп, инвалидность которых наступила вследствие профессионального заболевания в связи с исполнением трудовых обязанностей, инвалиды из числа военнослужащих, ставших инвалидами I или II групп вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с исполнением обязанностей военной службы, семьи, имеющие в своем составе детей-инвалидов, инвалидов с детства;

4) граждане, которые проживают в служебных жилых помещениях и жилых помещениях в общежитиях, предоставленных им до введения в действие Жилищного кодекса Российской Федерации, состоят в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или имеют право состоять на данном учете, если их выселение не допускалось законом до введения в действие Жилищного кодекса Российской Федерации.

Гражданам, указанным в настоящем пункте, предоставляются другие жилые помещения, которые должны находиться в черте соответствующего населенного пункта.

1.18. Не подлежат выселению из служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях работники муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Мокрушинского сельсовета, работники медицинских организаций, не обеспеченные жилыми помещениями на территории Мокрушинского сельсовета, которым занимаемые ими жилые помещения были предоставлены в соответствии с действовавшим на момент их вселения в него порядком предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.

1.19. Администрация ежегодно предоставляет в Совет депутатов информацию о состоянии и об использовании специализированного жилищного фонда

**2. Нормы предоставления общей площади жилого помещения специализированного жилищного фонда МО Мокрушинский сельсовет**

2.1. Жилые помещения специализированного жилищного фонда МО Мокрушинский сельсовет предоставляются по нормам в соответствии с действующим законодательством из расчета:

**1)для служебного жилого помещения**:

- 33 квадратных метра общей площади – для одиноко проживающих граждан;

- 18 квадратных метров общей площади – на каждого члена семьи, состоящей из двух и более человек.

С согласия гражданина ему может быть предоставлено жилое помещение менее нормы, установленной пунктом 2.1.1 Порядка

1. **для общежития**: 6кв.м. на одного человека,
2. **маневренный фонд**: 6 кв.м. на одного человека.

2.2. В договоре найма служебного жилого помещения указываются члены семьи нанимателя. Члены семьи нанимателя служебного жилого помещения имеют право пользования данным жилым помещением наравне с нанимателем, если иное не установлено соглашением между нанимателем и членами его семьи. Члены семьи нанимателя служебного жилого помещения обязаны использовать данное жилое помещение по назначению, обеспечивать его сохранность. Дееспособные и ограниченные судом в дееспособности члены семьи нанимателя служебного жилого помещения несут солидарную с ним ответственность по обязательствам, вытекающим из пользования данным жилым помещением, если иное не установлено соглашением между нанимателем и членами его семьи. В случае прекращения семейных отношений с нанимателем служебного жилого помещения право пользования данным жилым помещением за бывшим членом семьи нанимателя этого жилого помещения не сохраняется, если иное не установлено соглашением между нанимателем и бывшим членом его семьи. В случае прекращения договора найма специализированного жилого помещения право пользования служебным жилым помещением за членами семьи нанимателя не сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1.17 Порядка.

**3. Предоставление служебных жилых помещений**

3.1. Служебные жилые помещения предназначены для проживания граждан, указанных в пункте 3,2 Порядка, которые в связи с характером их трудовых отношений с органом местного самоуправления –Администрацией Мокрушинского сельсовета, муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением МО Мокрушинский сельсовет, государственным медицинским учреждением, расположенным на территории Мокрушинский сельсовета , в связи с прохождением службы в подразделениях полиции в Мокрушинском сельсовете (*сотрудники полиции, замещающие должность участкового уполномоченного полиции, и члены его семьи на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности, в соответствии со статьей 14 Закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации)* , в связи с избранием выборным должностным лицом в органы местного самоуправления МО Мокрушинский сельсовет, должны проживать вблизи от работы и не обеспечены жилыми помещениями в МО Мокрушинский сельсовет, для проживания иных категорий граждан, имеющих на это право в соответствии с законодательством, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий.

3.2. Служебные жилые помещения могут предоставляться следующим категориям граждан:

1) выборным должностным лицам местного самоуправления в муниципальном образовании Мокрушинский сельсовет;

2) лицам, замещающим должности муниципальной службы в Администрации Мокрушинского сельсовета;

3) руководителям муниципальных унитарных предприятий или муниципальных учреждений осуществляющих свою деятельность на территории Мокрушинского сельсовета;

4) учителям муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также педагогическим работникам муниципальных образовательных дошкольных учреждений и учреждений дополнительного образования детей Мокрушинского сельсовета;

5) работникам государственных медицинских учреждений, расположенных на территории Мокрушинского сельсовета (далее - медицинских организаций), в соответствии с пунктом 3.3 Порядка;

6) сотрудникам, замещающим должности участковых уполномоченных полиции в Мокрушинском сельсовете.

3.3. Служебные жилые помещения предоставляются следующей категории работников медицинских организаций: врачам государственных учреждений здравоохранения Канского района Красноярского края, врачам государственных учреждений социального обслуживания Канского района Красноярского края в случае, если они приглашены на работу в МО Мокрушинский сельсовет из других муниципальных образований или из других субъектов Российской Федерации и не обеспечены жилыми помещениями на территории муниципального образования Мокрушинский сельсовет.

3.4. При необходимости обеспечения служебным жилым помещением приглашаемого специалиста – работника медицинской организации, в трудоустройстве которого имеется особая потребность, руководитель медицинской организации направляет ходатайство в Администрацию о предоставлении приглашаемому работнику служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда. В случае удовлетворения ходатайства, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в трудовой договор работника медицинской организации включается условие о предоставлении работнику на период трудовых отношений служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда.

3.5. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период избрания выборным должностным лицом местного самоуправления, трудовых отношений с органом местного самоуправления Мокрушинского сельсовета, с муниципальным унитарным предприятием или муниципальным учреждением, действующим в МО Мокрушинский сельсовет, с медицинской организацией, а также замещения сотрудником должности участкового уполномоченного полиции МО Мокрушинский сельсовет.

3.5. Служебные жилые помещения предоставляются в виде жилого дома, отдельной квартиры.

3.6. Учет граждан, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений, осуществляется Администрацией Мокрушинского сельсовета,(далее – уполномоченный орган) путем ведения единого списка граждан на получение указанного жилого помещения, в порядке очередности исходя из даты принятия таких граждан на учет.

3.7. Предоставление служебных жилых помещений осуществляется в хронологической последовательности исходя из даты принятия граждан на учет нуждающихся в служебных жилых помещениях.

3.8. Реестр договоров найма служебных жилых помещений ведется Администрацией.

3.9.Прекращение трудовых отношений с органом местного самоуправления, с муниципальным унитарным предприятием или муниципальным учреждением, с медицинской организацией либо окончание пребывания выборным должностным лицом местного самоуправления или на должности участкового уполномоченного полиции в в МО Мокрушинский сельсовет является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.

Администрация вправе требовать у работодателей, работникам которых предоставлены служебные жилые помещения, ежегодного представления сведений, подтверждающих факт продолжения трудовых отношений с этими работниками.

Работодатели лиц, (за исключением лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации), которым предоставлялось служебное жилое помещение, обязаны в течение 3 (трех) рабочих дней в письменной форме информировать Администрацию о прекращении трудовых отношений с работником, окончании пребывания сотрудника на должности участкового уполномоченного полиции.

3.10. Учет граждан в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда осуществляется Администрацией.

3.11. Для постановки на учет в качестве нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений гражданин лично подают в Администрацию следующие документы:

*1) заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения;*

*2) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина и членов его семьи);*

*3) документ, подтверждающий наличие у гражданина трудовых отношений с органом местного самоуправления, муниципальным учреждением, муниципальным унитарным предприятием или муниципальным учреждением, медицинской организацией, избрание выборным должностным лицом местного самоуправления, назначение на должность участкового уполномоченного полиции (заверенная копия трудовой книжки, копия трудового договора, или иной документ) ;*

*4) документы, подтверждающие семейные отношения заявителя (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении);*

*5) документы, содержащие сведения о месте жительства, а в случае отсутствия таких сведений в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, – выданный органом регистрационного учета граждан Российской Федерации документ, содержащий сведения о месте жительства, либо решение суда об установлении факта постоянного проживания (* документ, на основании которого заявитель и члены его семьи используют жилое помещение, где они проживают на момент подачи заявления)*;*

*6) копия финансового лицевого счета;*

Документы, указанные в подпунктах 1, 3 настоящего пункта, представляются в копиях с предъявлением оригиналов.

Днем подачи заявления считается день представления гражданином всех необходимых документов.

Запрос выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии в собственности заявителя и членов его семьи жилого помещения, а также совершенных заявителем и членами его семьи сделках с жилыми помещениями за последние пять лет *справку из органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, об отсутствии у гражданина и членов его семьи жилого помещения в собственности в населенном пункте по месту работы (службы, учебы),* осуществляется Администрацией в порядке межведомственного взаимодействия.

Администрация не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов и получение которых может быть осуществлено в рамках межведомственного взаимодействия.

Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения органом Администрации, осуществляющим принятие на учет.

Кроме перечисленных документов гражданин может предоставить ходатайство руководителя организации, учреждения о предоставлении служебного жилого помещения своему работнику.

3.12. Днем подачи заявления считается день представления гражданином всех необходимых документов.

3.13. Решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в специализированных жилых помещениях либо об отказе в принятии на учет принимается главой Мокрушинского сельсовета с учетом рекомендации комиссии по распределению жилых помещений муниципального жилищного фонда, создаваемой при главе Мокрушинского сельсовета.

Решение о зачислении граждан на учет оформляется постановлением главы Мокрушинского сельсовета.

3.14. Отказ в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в специализированных жилых помещениях допускается в случаях, если:

- не представлены предусмотренные данным Положением документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

-представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях;

- отсутствуют основания для принятия на учет. .

Об отказе в принятии на учет граждане уведомляются уполномоченным должностным лицом в письменном виде в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

3.16. В 30-дневный срок со дня регистрации заявления:

- Администрация осуществляет проверку сведений, указанных в документах, предусмотренных в пункте 3.11 настоящего Порядка;

- вопрос о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении рассматривается на заседании жилищной комиссии Администрации (далее - Комиссия). Решения Комиссии носят рекомендательный характер;

- с учетом рекомендаций Комиссии Администрация принимает решение о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении либо об отказе в принятии на учет и издает соответствующий правовой акт Администрации;

- Администрация направляет заявителю копию правового акта о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения.

3.17. Граждане, принятые на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях, включаются в Книгу учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях. На гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении, оформляется учетное дело, в котором содержатся документы, являющиеся основанием для принятия на учет.

3.18. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях в случае:

- подачи ими заявления о снятии с учета;

- утраты оснований, дающих право на получение специализированного жилого помещения;

- предоставления им специализированного жилого помещения.

3.19. Решение о снятии с учета гражданина принимается Администрацией по рекомендации Комиссии. Администрация направляет заявителю копию постановления о снятии с учета в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия указанного решения.

3.20. Основанием для заключения договора найма специализированного служебного жилого помещения является постановление главы о предоставлении специализированного служебного жилого помещения, принятое с учетом рекомендации комиссии по распределению жилых помещений муниципального жилищного фонда, создаваемой при главе Мокрушинского сельсовета.

3.21. О принятом решении гражданин, подавший заявление, уведомляется уполномоченным органом в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

3.22. Договор найма специализированного служебного жилого помещения муниципального жилищного фонда заключается в письменной форме и является основанием для вселения в предоставленное жилое помещение. Наймодателем жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения является администрация Мокрушинского сельсовета.

3.23 Договор найма служебного помещения заключается на период трудовых отношений гражданина с органом местного самоуправления, муниципальным учреждением, иной организацией либо на период осуществления гражданином полномочий выборного лица органа местного самоуправление МО Мокрушинский сельсовет.

3.24. После окончания срока договора найма служебного помещения наниматель и проживающие с ним члены семьи обязаны освободить служебное помещение и сдать его по акту Наймодателю в течение 10 дней.

**4. Предоставление жилых помещений в общежитиях**

4.1. Жилые помещения в общежитиях предназначены для временного проживания граждан в период их трудовых отношений с органами местного самоуправления, с государственными или муниципальными унитарными предприятиями (учреждениями), находящимися на территории Мокрушинского сельсоветания, и не обеспеченных жилыми помещениями в МО Мокрушинский сельсовет.

Под общежития предоставляются специально построенные или переоборудованные для этих целей дома либо части домов.

4.2. Жилые помещения в общежитиях предоставляются из расчета 6 квадратных метров жилой площади на одного человека.

4.3. Договор найма жилого помещения в общежитии заключается на период трудовых отношений с органами местного самоуправления, с государственным или муниципальным унитарным предприятием, (учреждением), находящимся на территории Мокрушинского сельсовета.

Реестр договоров найма жилых помещений в общежитии ведется Администрацией

4.4. Прекращение трудовых отношений с органами местного самоуправления, с государственным или муниципальным унитарным предприятием (учреждением), находящимися на территории Мокрушинского сельсовета, является основанием для прекращения договора найма жилого помещения в общежитии.

Администрация вправе требовать у работодателей, работникам которых предоставлены жилые помещения в общежитиях, ежегодного представления сведений, подтверждающих факт продолжения трудовых отношений с этими работниками.

Работодатели граждан, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка (за исключением работников Администрации), которым предоставлялось жилое помещение в общежитии, обязаны в течение 3 (трех) рабочих дней в письменной форме информировать Администрацию о прекращении трудовых отношений с работником.

4.5. Учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитиях, осуществляется Администрацией Мокрушинского сельсовета (далее – уполномоченный орган) путем ведения единого списка граждан на получение указанного жилого помещения, в порядке очередности исходя из даты принятия таких граждан на учет.

4.6. Для рассмотрения вопроса о принятии на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитии граждане лично подают в уполномоченный орган следующие документы:

*1) заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии;*

*2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина и членов его семьи;*

*3) документы с места работы (копия трудовой книжки, справка кадровой службы и др.), подтверждающие трудовые отношения с органами местного самоуправления, с государственным или муниципальным унитарным предприятием (учреждением), находящимся на территории Мокрушинского сельсовет;*

3*) документы, подтверждающие семейные отношения заявителя (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении);*

*4) документы, содержащие сведения о месте жительства, а в случае отсутствия таких сведений в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, – выданный органом регистрационного учета граждан Российской Федерации документ, содержащий сведения о месте жительства, либо решение суда об установлении факта постоянного проживания;*

*5) копия финансового лицевого счета;*

Документы, указанные в подпунктах 1, 3 настоящего пункта, представляются в копиях с предъявлением оригиналов.

Запрос выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии в собственности заявителя и членов его семьи жилого помещения, а также совершенных заявителем и членами его семьи сделках с жилыми помещениями за последние пять лет осуществляется Администрацией в порядке межведомственного взаимодействия.

Администрация не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов и получение которых может быть осуществлено в рамках межведомственного взаимодействия.

Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения органом Администрации, осуществляющим принятие на учет.

Кроме перечисленных документов гражданин может предоставить ходатайство руководителя организации, учреждения о предоставлении жилого помещения в общежитии своему работнику.

4.7. Днем подачи заявления считается день представления гражданином всех необходимых документов.

4.8. Отказ в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии допускается в случае, если:

1) не представлены предусмотренные пунктом 4.6 Порядка документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии;

3) не истек предусмотренный пунктом 1.14 Порядка срок.

4.9. В 30-дневный срок со дня регистрации заявления:

- Администрация осуществляет проверку сведений, указанных в документах, предусмотренных в пункте 3.6 настоящего Порядка;

- вопрос о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии рассматривается на заседании Комиссии. Решения Комиссии носят рекомендательный характер;

- с учетом рекомендаций Комиссии Администрация принимает решение о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии либо об отказе в принятии на учет и издает соответствующий правовой акт Администрации;

- Администрация направляет заявителю копию правового акта о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения.

4.10. Граждане, принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии, включаются в Книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях. На гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии, оформляется учетное дело, в котором содержатся документы, являющиеся основанием для принятия на учет.

4.13 Предоставление жилых помещений в общежитии осуществляется в хронологической последовательности исходя из даты принятия граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях.

4.14 Основанием для заключения договора найма жилого помещения в общежитии является постановление главыМокрушинского сельсоветао предоставлении жилого помещения в общежитии, принятое с учетом рекомендации комиссии по распределению жилых помещений муниципального жилищного фонда, создаваемой при главеМокрушинского сельсовета.

4.15. О принятом решении гражданин, подавший заявление, уведомляется уполномоченным органом в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

4.16. Договор найма жилого помещения в общежитии заключается в письменной форме и является основанием для вселения в предоставленное жилое помещение. Наймодателем жилого помещения по договору найма жилого помещения в общежитии является администрация Мокрушинского сельсовета.

4.17. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях в случае:

1) подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;

2) утраты оснований, дающих право на получение жилого помещения в общежитии.

4.18. Решение о снятии с учета гражданина принимается Администрацией по рекомендации Комиссии. Администрация направляет заявителю копию постановления о снятии с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия указанного решения.

4.19 Договор найма жилого помещения в общежитии прекращается и расторгается по основаниям, предусмотренным жилищным законодательством РФ. В случае окончания срока, расторжения или прекращения договора найма жилого помещения в общежитии Наниматель жилого помещения в общежитии и проживающие с ним члены его семьи обязаны освободить служебное жилое помещение и сдать его по акту Наймодателю в течение 10 дней.

**5. Предоставление жилых помещений маневренного фонда**

5.1. Жилые помещения маневренного фонда предназначены для временного проживания:

1) граждан в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

2) граждан, утративших в результате обращения взыскания на жилые помещения, приобретенные за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, заложенные в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания эти жилые помещения являются для них единственными;

3) граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

3.1) граждан, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

4) иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством.

5.2. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека

5.3. Маневренный фонд может состоять из многоквартирных домов, а также квартир и иных жилых помещений.

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

1) до завершения капитального ремонта или реконструкции дома (при заключении такого договора с гражданами, указанными в подпункте 1 пункта 5.1 Порядка);

2) до завершения расчетов с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на них, после продажи жилых помещений, на которые было обращено взыскание (при заключении такого договора с гражданами, указанными в подпункте 2 пункта 5.1 Порядка);

3) до завершения расчетов с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, либо до предоставления им жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в случае и в порядке, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации (при заключении такого договора с гражданами, указанными в подпункте 3 пункта 5.1 Порядка);

4) до завершения расчетов с гражданами, указанными в подпункте 4 пункта 5.1 Порядка, либо до предоставления им жилых помещений, но не более чем на два года;

5) установленный законодательством (при заключении такого договора с гражданами, указанными в подпункте 5 пункта 5.1 Порядка.

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

5.5. Учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда осуществляется Администрацией.

5.6. Гражданин, нуждающийся в жилом помещении маневренного фонда, подает заявление в Администрацию. К заявлению о предоставлении жилого помещения маневренного фонда прилагаются:

*1) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий);*

*2) документы, подтверждающие семейные отношения заявителя (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении);*

*3) документы, содержащие сведения о месте жительства, а в случае отсутствия таких сведений в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, – выданный органом регистрационного учета граждан Российской Федерации документ, содержащий сведения о месте жительства, либо решение суда об установлении факта постоянного проживания;*

*4) копия финансового лицевого счета;*

*5) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи;*

*6) характеристика жилого помещения (общая и жилая площади, количество комнат), подлежащего капитальному ремонту или реконструкции;*

*7) документы, подтверждающие факт нахождения жилого помещения в непригодном для проживания состоянии в результате чрезвычайных обстоятельств.*

*8) копию постановления главы Мокрушинского сельсовета о капитальном ремонте, реконструкции жилых помещений муниципального жилищного фонда и переселении граждан в маневренный фонд на период проведения капитального ремонта, реконструкции муниципального жилищного фонда;*

*8) документы, подтверждающие факт обращения взыскания на жилое помещение, договор кредитования, займа;*

*9) документы, удостоверяющие, что единственное жилое помещение граждан стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств (акт* *уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания, справка о пожаре и иные документы);*

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, представляются в копиях с предъявлением оригиналов.

Запрос выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии в собственности заявителя и членов его семьи жилого помещения, а также совершенных заявителем и членами его семьи сделках с жилыми помещениями за последние пять лет осуществляется Администрацией в порядке межведомственного взаимодействия.

Администрация не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов и получение которых может быть осуществлено в рамках межведомственного взаимодействия. Гражданину, подавшему заявление о приняти

Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения органом Администрации, осуществляющим принятие на учет.

5.7. Отказ в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда допускается в случае, если:

1) не представлены предусмотренные пунктом 5.6 Порядка документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда.

5.8. В 10-дневный срок со дня регистрации заявления:

- Администрация осуществляет проверку сведений, указанных в документах, предусмотренных в пункте 5.6 Порядка;

- вопрос о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда рассматривается на заседании Комиссии. Решения Комиссии носят рекомендательный характер;

- с учетом рекомендаций Комиссии Администрация принимает решение о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда либо об отказе в принятии на учет и издает соответствующий правовой акт Администрации;

- Администрация направляет заявителю копию правового акта о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения.

5.9. Граждане, принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда, включаются в Книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда. На гражданина, принятого на учет, оформляется учетное дело, в котором содержатся документы, являющиеся основанием для принятия на учет.

5.10. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в помещениях маневренного жилищного фонда в случае:

1) подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;

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

2) утраты оснований, дающих право на получение жилого помещения маневренного фонда.

5.11. Решение о снятии с учета гражданина принимается Администрацией по рекомендации Комиссии. Администрация направляет заявителю копию постановления о снятии с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия указанного решения

5.12. Основанием для заключения договора найма жилого помещения маневренного фонда является постановление главы Мокрушинского сельсовета о предоставлении жилого помещения маневренного фонда, принятое с учетом рекомендации комиссии по распределению жилых помещений муниципального жилищного фонда, создаваемой при главе Мокрушинского сельсовета.

5.13. О принятом решении гражданин, подавший заявление, уведомляется уполномоченным органом в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

5.14. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается в письменной форме и является основанием для вселения в предоставленное жилое помещение. Наймодателем жилого помещения по договору найма жилого помещения маневренного фонда является администрация муниципального образования.

5.15. Вселение граждан в маневренный фонд не является основанием для снятия их с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

5.16. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается на период, указанный в пункте 2 статьи 106 Жилищного Кодека Российской Федерации.

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

**6. Расторжение, прекращение договора найма жилого помещения**

**специализированного жилищного фонда**

6.1 Договор найма специализированного жилого помещения:

1) прекращается по основаниям, указанным в пунктах 4.19. и 5.16. настоящего Положения;

2) прекращается в связи с утратой (разрушением) такого жилого помещения;

3) расторгается по соглашению сторон или по инициативе нанимателя либо в судебном порядке по требованию наймодателя при неисполнении нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма;

4) расторгается в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

6.2. В случае прекращения или расторжения договора найма специализированного жилого помещения наниматель и проживающие с ним члены его семьи обязаны освободить занимаемое жилое помещение в течение 30 календарных дней.

6.3. В случае отказа освободить такое жилое помещение граждане подлежат выселению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством

**7. Приватизация служебных жилых помещений**

**специализированного жилищного фонда**

7.1. Служебные жилые помещения могут быть приватизированы нанимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации при соблюдении ими условий договора найма специализированного жилого помещения в соответствии с пунктом 7.2 Порядка.

7.2. Исключение служебных жилых помещений из специализированного жилищного фонда с их последующей приватизацией допускается в отношении граждан, которые проживают в служебных жилых помещениях, при наличии одного из следующих оснований:

1) непрерывный стаж работы гражданина (нанимателя) в органе местного самоуправления, на предприятии, в учреждении, в медицинской организации, на службе, в связи с которой ему было предоставлено служебное жилое помещение, составляет не менее 15 лет, при условии проживания в указанном служебном жилом помещении не менее 10 лет;

2) гражданин (наниматель) освобожден от исполнения обязанностей выборного должностного лица, муниципального служащего, уволен с предприятия, из учреждения, из медицинской организации, со службы, в связи с выходом на пенсию по старости и иным льготным основаниям, при этом его трудовой стаж по месту работы, в связи с которой ему было предоставлено служебное жилое помещение, составляет не менее 10 лет, при условии проживания в предоставленном служебном помещения не менее 5 лет;

3) гражданин (наниматель) является инвалидом I или II групп, инвалидность которого наступила вследствие трудового увечья по вине работодателя либо вследствие профессионального заболевания в связи с исполнения обязанностей выборного должностного лица, исполнением трудовых обязанностей в период прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Щёлково, а также в период работы на предприятии, в учреждении, в медицинской организации, в связи со службой, при этом его трудовой стаж по месту работы (службы), в связи с которой ему было предоставлено служебное жилое помещение, составляет не менее 10 лет, при условии проживания в предоставленном служебном жилом помещения не менее 5 лет;

4) заявитель является членом семьи погибшего (умершего) выборного должностного лица, муниципального служащего, работника предприятия, учреждения, медицинской организации, участкового уполномоченного полиции, который являлся нанимателем служебного жилого помещения, при условии проживания в служебном жилом помещении не менее 10 лет.

7.3. Лица, указанные в пункте 7.2 Порядка, соответствующие необходимым условиям и имеющие основания для приватизации служебного жилого помещения, обращаются с личным заявлением в Администрацию об исключении служебного жилого помещения из специализированного жилищного фонда и даче согласия на его приватизацию. К заявлению должны быть приложены следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий);

2) документы, подтверждающие семейные отношения заявителя с совместно проживающими в служебном жилом помещении гражданами (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении);

3) документ, подтверждающий правовое основание пользования жилым помещением (ордер, договор найма служебного жилого помещения);

4) документы, содержащие сведения о месте жительства, а в случае отсутствия таких сведений в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, – выданный органом регистрационного учета граждан Российской Федерации документ, содержащий сведения о месте жительства, либо решение суда об установлении факта постоянного проживания;

5) копия финансового лицевого счета;

6) заверенная работодателем или в нотариальном порядке копия трудовой книжки;

7) справка о неиспользовании права на приватизацию жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда начиная с 4 июля 1991 года по каждому месту жительства;

8) в случаях, предусмотренных подпунктами 2, 3, 4 пункта 7.2 Порядка, также предоставляется: копия пенсионного удостоверения; справка об инвалидности, заболевании, увечье, свидетельство о смерти. Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 8 настоящего пункта, представляются в копиях с предъявлением оригиналов. Администрация не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов и получение которых может быть осуществлено в рамках межведомственного взаимодействия.

7.4. Отказ в исключении служебного жилого помещения из специализированного жилищного фонда и даче согласия на его приватизацию допускается в случае, если:

1) не представлены предусмотренные пунктом 7.3 Порядка документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) представлены документы, которые не подтверждают наличие оснований, установленных пунктом 7.2 Порядка;

7.5. Решение об исключении служебного жилого помещения из специализированного жилищного фонда и даче согласия на его приватизацию или об отказе в его исключении принимается Администрацией с учетом рекомендаций Комиссии.

7.6. Решение об исключении служебного жилого помещения из специализированного жилищного фонда и даче согласия на его приватизацию или об отказе в его исключении оформляется постановлением Администрации на основании поступившего заявления не позднее чем через 30 рабочих дней со дня регистрации заявления. Администрация направляет заявителю копию постановления об исключении служебного жилого помещения из специализированного жилищного фонда и даче согласия на его приватизацию либо об отказе в его исключении.

7.7. После принятия решения об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда с гражданами заключается договор социального найма в отношении вышеуказанного жилого помещения. 6.8. Гражданин, состоящий на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договорам социального найма, в Администрации, после предоставления жилого по договору социального найма снимается с соответствующего учета.