

КРАСНОЯРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
Энгельсского муниципального района Саратовской области
шестьдесят пятое заседание второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 23 марта 2012 года

№ 305\65

Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Красноярского муниципального образования

В соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года N 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений, Уставом Красноярского муниципального образования, Красноярский сельский Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Красноярского муниципального образования, согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по бюджетно-финансовым и экономическим вопросам, налогам, собственности и предпринимательству.

Глава Красноярского
муниципального образования

В.А.Фадеев

Порядок
предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда
Красноярского муниципального образования

1. Общие положения

1.1. Специализированный жилищный фонд – это совокупность жилых помещений в муниципальном жилищном фонде предназначенных для проживания отдельных категорий граждан.

К специализированным жилым помещениям муниципального жилищного фонда относятся:

служебные жилые помещения;

жилые помещения в общежитиях;

жилые помещения маневренного фонда.

1.2. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд, с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений, и исключение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании решения Красноярского сельского Совета.

1.3. Специализированные жилые помещения должны быть пригодными для постоянного 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.

1.4. Специализированные жилые помещения предоставляются гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями на территории Красноярского муниципального образования, по договорам найма по форме утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» от 26.01.2006г. № 42, за плату в пользование для временного проживания в них. Предоставление жилого помещения производится на основании постановления Красноярской сельской администрации в соответствии с решением жилищной комиссии администрации.

1.5. Расторжение или прекращение договора найма специализированных жилых помещений влечет возникновение у нанимателей обязанности освободить занимаемые ими специализированные жилые помещения.

1.6. Специализированные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным настоящим Порядком.

1.7. Для рассмотрения вопроса о предоставлении специализированного жилого помещения граждане лично подают в уполномоченный орган заявление с приложением необходимых документов, указанных в [пункте 2.1.](#), [пункте 3.3.](#) и [пункте 4.2.](#) настоящего Порядка, в зависимости от вида предоставляемого специализированного жилого помещения.

1.8. В течение 30 календарных дней со дня подачи заявления уполномоченный орган принимает решение о постановке на учет для предоставления гражданину специализированного жилого помещения либо решение об отказе в постановке на учет. Днем подачи заявления считается день предоставления заявителем всех необходимых документов.

1.9. Решение об отказе в постановке на учет для предоставления специализированного жилого помещения доводится до сведения гражданина в письменной форме с указанием причины отказа в течение 10 календарных дней с момента принятия данного решения.

1.10. В случае отказа гражданина от предлагаемого специализированного жилого помещения либо сдачи специализированного жилого помещения данное жилое помещение подлежит перераспределению другому гражданину, состоящему на учете в качестве нуждающегося в предоставлении жилья, о чем принимается соответствующее решение в установленном порядке.

2.Порядок предоставления служебных жилых помещений

2.1. Принятие на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда Красноярского муниципального образования (далее - служебные жилые помещения).

2.1.1. Учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, ведется жилищной комиссией администрации в порядке очередности исходя из времени принятия таких граждан на учет.

2.1.2. При принятии на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, учитываются все члены семьи.

2.1.3. Для рассмотрения вопроса о принятии на учет нуждающихся в служебных жилых помещениях, граждане лично подают в жилищную комиссию заявление, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи.

2.1.4. При принятии на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, гражданин представляет:

заявление о принятии на учет и предоставлении служебного жилого помещения ([Приложение N 1](#));

паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

справку с места работы и копию трудовой книжки;

свидетельство о браке или расторжении брака и другие документы, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи;

справку о зарегистрированных лицах, выдаваемую соответствующей жилищно-эксплуатационной организацией, жилищным или жилищно-строительным кооперативом и т.д. ([Приложение N 2](#)) либо выписку из домовой книги по месту регистрации.

Днем подачи заявления считается день представления заявителем всех необходимых документов.

2.1.5. Заявление гражданина о принятии на учет нуждающегося в служебном жилом помещении регистрируется в "Книге регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда Красноярского муниципального образования" ([Приложение N 3](#)).

2.1.6. Жилищная комиссия в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления принимает решение о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении либо об отказе в принятии на учет. Решение оформляется постановлением Красноярской сельской администрации. Решение фиксируется в книге регистрации, указанной в [подпункте 2.1.5. пункта 2.1.](#) настоящего Порядка, и в письменной форме доводится до сведения гражданина в течение 10 календарных дней с момента принятия решения, с указанием даты принятия на учет и номера очереди или причины отказа в принятии на учет.

2.2. Ведение учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях.

2.2.1. Учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, осуществляется путем ведения единого списка граждан на получение указанного жилого помещения.

Включение в списки граждан (семей) и установление очередности на получение служебных жилых помещений осуществляются исходя из даты подписания постановления Красноярской сельской администрации о принятии их на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях.

В случае подачи гражданами (семьями) заявлений о постановке на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях в один день очередность включения в списки устанавливается с учетом последовательности регистрации этих заявлений в "Книге регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда Красноярского муниципального образования".

2.2.2. На гражданина (семью), принятого на учет нуждающихся в служебных жилых помещениях, формируется одно учетное дело, в котором должны содержаться все документы (копии), являющиеся основанием для принятия на учет, а также решения, затрагивающие интересы гражданина (семьи).

2.3. Предоставление служебных жилых помещений.

2.3.1. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, указанным в [подпункте 2.3.5 пункта 2.3.](#) настоящего Порядка, в порядке очередности по решению жилищной комиссии для создания необходимых жилищно-бытовых условий при исполнении ими служебных (должностных) обязанностей по месту службы (работы).

2.3.2. Гражданам, которые имеют в собственности жилые помещения (квартиры или индивидуальные жилые дома), либо состоят членами жилищно-строительных (жилищных) кооперативов, либо за которыми в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранялись жилые помещения по месту жительства до их поступления на службу (работу), служебные жилые помещения предоставляются, если исполнение ими служебных (должностных) обязанностей связано с необходимостью проживания по месту службы (работы) или в непосредственной близости от него.

2.3.3. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, в виде жилого дома или отдельной квартиры.

2.3.4. Получение служебного жилого помещения не является основанием для исключения граждан из списка нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договору социального найма.

2.3.5. Категории граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения:

- муниципальные служащие Красноярского муниципального образования;
- работники муниципальных учреждений;
- работники муниципальных унитарных предприятий;
- работники органов внутренних дел.

2.3.6. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений либо прохождения службы. Прекращение трудовых отношений либо увольнение со службы является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.

2.3.7. Жилищная комиссия вправе при оформлении документов на вселение в служебное жилое помещение принять иное решение о предоставлении жилого помещения либо отказе в предоставлении жилого помещения если:

- а) фактический состав семьи не соответствует указанному в решении о предоставлении служебного жилого помещения;
- б) выявлены обстоятельства, которые могли повлиять на решение вопроса о предоставлении служебного жилого помещения.

3. Порядок предоставления жилого помещения в общежитии

3.1. Жилые помещения в общежитиях муниципального специализированного жилищного фонда Красноярского муниципального образования (далее - общежитие) предоставляются для временного проживания граждан, обучающихся в учебных заведениях, работающих в муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях Красноярского муниципального образования на период их обучения или работы.

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

3.3. Жилое помещение в общежитии предоставляется по заявлению гражданина. К заявлению гражданина прилагаются копии документов, удостоверяющих личность всех членов семьи (паспорта, свидетельства о рождении (для несовершеннолетних), копия свидетельства о браке (расторжении брака), справка с места работы (учебы), справка о регистрации с места жительства, выдаваемая соответствующей жилищно-эксплуатационной организацией, жилищным или жилищно-строительным кооперативом, и выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на весь состав семьи.

3.4. Договор найма жилого помещения в общежитии заключается на период трудовых отношений, прохождения службы или обучения. Прекращение трудовых отношений, учебы, увольнение со службы является основанием прекращения договора найма жилого помещения в общежитии.

4. Порядок предоставления жилого помещения маневренного фонда

4.1. Жилые помещения маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда Красноярского муниципального образования (далее - 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 в муниципальном жилищном фонде;

2) граждан, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными (далее - граждан, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания);

3) граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных ситуаций регионального и межмуниципального характера;

4) иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством.

4.2. Жилые помещения муниципального маневренного фонда предоставляются по заявлению гражданина, либо органа, принявшего решение о проведении капитального ремонта или реконструкции дома, либо юридического лица, являющегося залогодержателем. К заявлению прилагаются: справка о зарегистрированных лицах, выдаваемая соответствующей жилищно-эксплуатационной организацией, жилищным или жилищно-строительным кооперативом и т.д. ([Приложение N 2](#)) (гражданин-собственник жилого дома или части дома представляет выписку из домовой книги); копия паспорта; копия свидетельства о рождении (для несовершеннолетних); копия свидетельства о браке (расторжении брака); выписка из единого государственного реестра объектов градостроительной деятельности; выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах; копия решения суда об обращении взыскания на жилые помещения для случая, указанного в [абзаце 2 пункта 4.1.](#) настоящего Порядка.

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

- до завершения капитального ремонта или реконструкции дома (при заключении такого договора с гражданами, указанными в [абзаце 1 пункта 4.1.](#) настоящего Порядка);

- 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 [абзаце 2 пункта 4.1.](#) настоящего Порядка);

- до завершения расчетов с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, в порядке, предусмотренном [Жилищным кодексом](#) РФ, другими федеральными законами, либо до предоставления им жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в случаях и в порядке, которые предусмотрены Жилищным кодексом РФ (при заключении такого договора с гражданами, указанными в [абзаце 3 пункта 4.1.](#) настоящего Порядка).

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

4.5. Расходы, связанные с переселением граждан в жилое помещение муниципального маневренного фонда и возвращением в ранее занимаемое жилое помещение после окончания капитального ремонта (реконструкции), несет наймодатель.

5.Расторжение договора найма специализированного жилого помещения

5.1.Расторжение договора найма специализированного жилого помещения осуществляется по основаниям, установленным действующим законодательством, в том числе ст.101 Жилищного кодекса Российской Федерации.

6.Выселение граждан из специализированных жилых помещений

6.1.Выселение граждан из специализированных жилых помещений производится по основаниям, установленным действующим законодательством, в том числе ст.103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Приложение1

к Порядку предоставления жилых
помещений муниципального
специализированного жилищного фонда
Красноярского муниципального образования

Главе Красноярской сельской администрации

от _____

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

(указание на место работы, службы,

катеорию гражданина)

Заявление

Прошу Вас принять меня на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом
помещении, в связи с _____

(указать причину: отсутствие жилого помещения; обеспеченность общей площадью жилого
помещения на одного члена семьи менее учетной нормы; проживание в помещении, не
отвечающем установленным для жилых помещений требованиям; проживание в жилом
помещении, занятом несколькими семьями, в одной из которых имеется гражданин, страдающий
тяжелой формой заболевания, при которой совместное проживание невозможно)

Состав моей семьи _____ человек.

1. Заявитель _____

(Ф.И.О., число, месяц и год рождения)

2. Супруг(а) _____

(Ф.И.О., число, месяц и год рождения)

3. _____

(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц и год рождения)

4. _____

(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц и год рождения)

К заявлению прилагаю документы:

1. _____

2. _____

3. _____

и т.д.

Об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а также в случае улучшения жилищных условий, когда норма общей площади жилого помещения на одного члена семьи станет равной норме предоставления жилых помещений по договору социального найма или превысит ее, или при возникновении других обстоятельств, при которых необходимость в предоставлении жилого помещения отпадет, обязуюсь проинформировать не позднее 10 дней со дня возникновения таких изменений и освободить предоставленное мне и моей семье жилое помещение.

Подписи совершеннолетних членов семьи:

" _____ " _____ 20 _____ г.

к Порядку предоставления жилых
помещений муниципального
специализированного жилищного фонда
Красноярского муниципального образования

Справка

Дана _____

(Ф.И.О.)

в том, что он(а) проживает, зарегистрирован(а) по адресу: _____

(индекс, область, район, город (поселок), улица, дом, квартира)

квартиросъемщиком (владельцем) указанной квартиры (дома) является _____

(Ф.И.О., год рождения)

Жилое помещение, дом (комната(ы) в коммунальной квартире) N _____ состоит из _____
комнат общей площадью _____ кв.м; из них изолированных комнат _____, в них
_____ кв.м; смежных комнат _____, в них _____ кв.м.

В указанном жилом помещении зарегистрированы и проживают _____ человек.

Родственные отношения	Возраст (число, месяц, год рождения)	С какого времени зарегистрирован	Ф.И.О. каждого члена семьи

Количество временно проживающих жильцов _____.

Справка дана на основании _____

для предъявления в _____

Начальник участка N _____

(Председатель правления ТСЖ (ЖК, ЖСК , Глава Красноярской сельской администрации и
т.д.)

(подпись, И.О.Фамилия)

МП

к Порядку предоставления жилых
помещений муниципального
специализированного жилищного фонда
Красноярского муниципального образования

Книга

**регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых
помещениях муниципального
специализированного жилищного фонда Красноярского муниципального образования**

Населенный пункт

(город, поселок, село и др.)

наименование уполномоченного органа

Начата _____

Окончена _____

№ п/п учетно го дела	Фамилия, имя , отчество, принятого на учет гражданина. С остав семьи (фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)	Место работы (службы), занимае мая должност ья	Адрес занимаем ого жилого помещен ия	Решение о постано вке на учет (дата и номер)	Решение о предоставле нии жилого помещения (дата и номер)	Адрес предоставлен ного жилого помещения	Решен ие о снятии с учета (дата и номер)	Примеча ние