

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРИЛЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Вологодской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от |  | № |  |

|  |
| --- |
| О порядке предоставления жилых помещение муниципального специализированного жилого фонда и перечне граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения |

Руководствуясь статьями 14, 92, 99-106 Жилищного кодекса Российской Федерации

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (приложение № 1).

2. Утвердить Перечень категорий граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановления администрации Кирилловского муниципального района от:

07.04.2009 №243 «О порядке предоставления жилых помещение муниципального специализированного жилого фонда и перечне граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения»;

07.02.2012 №101 «О внесении изменений в постановление администрации района от 07.04.2009 №243»;

08.04.2013 №345 «О внесении изменений в постановление администрации района от 07.04.2009 №243»;

31.05.2019 №285 «О внесении изменений в Приложение №2, утвержденное постановлением администрации района от 07.04.2009 №243»;

18.03.2020 №156 «О внесении изменений в постановление администрации района от 07.04.2009 №243»;

08.04.2021 №194 «О внесении изменений в Приложение №1, утвержденное постановлением администрации района от 07.04.2009 №243».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Кирилловского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года в районной газете «Новая жизнь».

Глава округа А.Н.Тюляндин

Приложение № 1

к постановлению

администрации округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО

ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации устанавливает порядок включения жилого помещения в муниципальный специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и его предоставления по договору найма специализированным жилым помещением.

1.2. К муниципальному специализированному жилищному фонду подлежат отнесению жилые помещения муниципального жилищного фонда, отвечающие назначению их использования:

1) служебные жилые помещения;

2) жилые помещения маневренного фонда.

1.3. Жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда должны быть пригодными для постоянного проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства).

1.4. Отнесение жилых помещений к муниципальному специализированному жилищному фонду не допускается, если жилые помещения заняты по договору социального найма, найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования, аренды либо имеющие обременения прав на это имущество, а также находящиеся в частной собственности физических и юридических лиц.

1.5. Жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда не подлежат отчуждению (в т.ч. приватизации), передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма специализированного жилого помещения.

1.6. Включение жилого помещения в муниципальный специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляются на основании постановления администрации округа.

1.7. Использование жилого помещения в качестве специализированного жилого помещения допускается только после отнесения такого помещения к муниципальному специализированному жилищному фонду в соответствии с настоящим Порядком.

1.8. Специализированные жилые помещения предоставляются на основании постановления администрации округа по договорам найма специализированного жилого помещения.

**2. Порядок предоставления служебных жилых помещений**

2.1. Служебные жилые помещения предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органами местного самоуправления, муниципальным учреждением или муниципальным унитарным предприятием, в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления и не обеспеченных жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте.

Перечень категорий граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения, установлен приложением № 2 к настоящему постановлению.

Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде отдельной квартиры.

Не допускается выделение под служебное жилое помещение комнат в квартирах, в которых проживает несколько нанимателей и (или) собственников жилых помещений.

Под служебные жилые помещения в многоквартирном доме могут использоваться как все жилые помещения такого дома, так и часть жилых помещений в этом доме.

2.2. Учет граждан, имеющих право на служебные жилые помещения и нуждающихся в них, ведется администрацией округа в порядке очередности исходя из даты принятия таких граждан на учет.

2.3. Для принятия на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении гражданин вместе с заявлением о предоставлении служебного жилого помещения представляет:

а) документы, подтверждающие состав семьи и размер общей площади занимаемого жилого помещения;

б) документы, подтверждающие правовые основания пользования занимаемым жилым помещением;

в) документы о наличии (отсутствии) в собственности жилых помещений и (или) занимаемых по договорам найма в государственном и муниципальном жилищном фонде жилых помещений у гражданина и членов его семьи в данном населенном пункте;

г) копии паспортов гражданина и вселяющихся вместе с ним членов семьи, достигших 14-летнего возраста;

д) копии свидетельств о рождении вселяющихся членов семьи, не достигших 14-летнего возраста;

е) копию свидетельства о заключении или расторжении брака.

2.4. Администрация округа регистрирует заявление в день его поступления в книге регистрации граждан, нуждающихся в служебном жилом помещении, с указанием даты его подачи; гражданину выдается расписка о принятии представленных документов.

Администрация округа рассматривает представленные документы и в течение 30 дней с момента регистрации заявления:

- принимает решение о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении;

- дает мотивированный отказ в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении.

Решение об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении принимается в следующих случаях:

- лицо, претендующие на служебную жилую площадь, не включено в перечень категорий граждан, которым может быть предоставлено служебное жилое помещение;

- непредставление или неполное представление документов, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Порядка;

- заявитель или члены его семьи являются нанимателями жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда либо собственниками жилых помещений в данном населенном пункте.

2.5. На каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении, формируется учетное дело, которому присваивается номер, соответствующий номеру в книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях.

2.6. Администрация округа ежегодно с 1 января по 1 апреля проводит перерегистрацию указанных граждан, в ходе которой граждане обязаны представить документы, подтверждающие статус нуждающегося в служебных жилых помещениях.

2.7. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающегося в служебных жилых помещениях в случае:

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

б) утраты ими оснований, дающих право на получение служебного жилого помещения;

в) выявления в представленных ими документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц при решении вопроса о принятии на учет.

2.8. Служебные жилые помещения предоставляются при их наличии в специализированном жилищном фонде округа.

2.9. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) служебного жилого помещения принимается администрацией округа в течение одного месяца с момента получения необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.3.

2.10. Решение о предоставлении служебного жилого помещения является основанием для заключения с гражданином договора найма служебного жилого помещения по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42 "Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений", в срок установленный данным постановлением.

2.11. Передача служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда гражданину осуществляется по акту приема-передачи жилого помещения, форма которого утверждается администрацией округа.

При освобождении служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда гражданин обязан сдать его в надлежащем состоянии по акту приема-передачи жилого помещения по утвержденной форме.

2.12. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений, прохождения службы или нахождения на выборной должности.

**3. Порядок предоставления жилого помещения маневренного фонда**

3.1. Жилые помещения маневренного фонда специализированного жилищного фонда (далее - маневренный фонд) для временного проживания предоставляются следующим категориям лиц:

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

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

3) гражданам, находящимся в особой жизненной ситуации;

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

5) иным гражданам в случаях, предусмотренных законодательством.

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

3.3. Жилое помещение маневренного фонда предоставляется из расчета не менее чем шесть квадратных метров жилой площади на одного человека.

3.4. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются по заявлению гражданина на основании постановления администрации округа.

К заявлению прилагаются:

а) копии и подлинники паспортов, свидетельств о рождении детей, о регистрации (расторжении) брака;

б) копия документа, удостоверяющего право собственности на ремонтируемое (реконструируемое) жилое помещение жилищного фонда, распоряжение собственника или уполномоченного им лица на проведение капитального ремонта (реконструкции) жилого помещения - для граждан, указанных в подпункте 1 пункта 3.1. настоящего Порядка;

в) копия документа, удостоверяющего право собственности на жилое помещение муниципального жилищного фонда, решение уполномоченного органа о непригодности ранее занимаемого жилого помещения для проживания вследствие разрушения (повреждения) в результате чрезвычайных обстоятельств - для граждан, указанных в подпункте 2 пункта 3.1. настоящего Порядка;

г) копия решения уполномоченного органа о присвоении статуса гражданина, находящегося в особой жизненной ситуации, - для граждан, указанных в подпункте 3 пункта 3.1. настоящего Порядка;

д) копия решения уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, - для граждан, указанных в подпункте 4 пункта 3.1. настоящего Порядка.

3.5. Администрация округа в течение 30 дней с момента получения заявления и документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Порядка, направляет гражданину уведомление о постановке его на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда.

3.6. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются при их наличии в специализированном жилищном фонде. При освобождении жилого помещения маневренного фонда либо в случае принятия решения об отнесении жилого помещения к жилому помещению маневренного фонда администрация округа направляет гражданину, состоящему на учете нуждающихся в жилом помещении маневренного фонда, уведомление о возможности заключения договора найма жилого помещения.

3.7. После получения уведомления о возможности заключения договора найма гражданин, признанный нуждающимся в жилом помещении маневренного фонда, вправе обратиться в администрацию округа с заявлением о предоставлении ему жилого помещения маневренного фонда с приложением копии уведомления о постановке его на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда и документов, указанных в пункте 3.1.

3.8. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилого помещения маневренного фонда принимается администрацией округа в течение одного месяца с момента получения заявления и документов, указанных в пунктах 3.4, 3.5, 3.6 настоящего Порядка.

3.9. Основаниями для отказа в предоставлении жилого помещения маневренного фонда являются следующие:

- непредставление или неполное представление документов, предусмотренных пунктами 3.4.,3.5, 3.6. настоящего Порядка;

- представленные документы не подтверждают право гражданина на получение жилого помещения маневренного фонда.

3.10. Жилое помещение маневренного фонда предоставляется гражданину по договору найма жилого помещения маневренного фонда

**4. Порядок пользования жилыми помещениями**

**специализированного жилищного фонда**

4.1. Пользование жилыми помещениями специализированного жилищного фонда осуществляется в соответствии с Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными Приказом Минстроя России от 14 мая 2021 года №292/пр.

4.2. Размер и порядок внесения платы за жилое помещение определяется в соответствии с действующим законодательством.

**5. Расторжение и прекращение договора найма жилого помещения**

**специализированного жилищного фонда**

5.1. Договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

5.2. Наниматель жилого помещения специализированного жилищного фонда в любое время может расторгнуть договор найма жилого помещения.

5.3. Договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда может быть расторгнут в судебном порядке по требованию наймодателя при неисполнении нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, а также в иных предусмотренных Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=1E126B4680F6C024B4215CC9AF2793CDE46E6839F2CE29C9826147C82E67FB94BA9FA2510B7A1E0DzDh8K) Российской Федерации случаях.

5.4. Договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда прекращается в связи с утратой (разрушением) жилого помещения, со смертью одиноко проживавшего нанимателя.

5.5. При прекращении права пользования жилым помещением наниматель обязан сдать наймодателю по акту приема-передачи санитарно-техническое и иное оборудование, жилое помещение в исправном состоянии.

**6. Выселение из жилого помещения жилого помещения**

**специализированного жилищного фонда**

6.1. В случаях расторжения или прекращения договоров найма 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 Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=1E126B4680F6C024B4215CC9AF2793CDE46E6839F2CE29C9826147C82E67FB94BA9FA2510B7A1E0EzDhDK) Российской Федерации.

Приложение № 2

к постановлению

администрации округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**

КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ СЛУЖЕБНЫЕ ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

1. Выборные должностные лица органов местного самоуправления округа.

2. Муниципальные служащие органов местного самоуправления округа.

3. Работники и специалисты муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, полномочия учредителя которых осуществляют органы местного самоуправления округа.

4. Квалифицированные специалисты государственных и муниципальных учреждений здравоохранения.