



Совет депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области

(первый созыв — десятое заседание)

Решение

23.05.2024

г. Кирсанов

№ 219

Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в Кирсановском муниципальном округе Тамбовской области

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом Кирсановского муниципального округа Тамбовской области, принятым решением Совета депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области от 26 октября 2023 г. № 48, учитывая заключение постоянной комиссии по бюджету, налогам и вопросам управления муниципальной собственностью Совета депутатов Кирсановского муниципального округа

Совет депутатов Кирсановского муниципального округа **Решил:**

1. Утвердить Порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в Кирсановском муниципальном округе Тамбовской области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник Кирсановского муниципального округа», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и вопросам управления муниципальной собственностью Совета депутатов Кирсановского муниципального округа (А.Н. Косырихин).

Председатель Совета депутатов
Кирсановского муниципального
округа

_____ В.А.Хатунцев

Глава Кирсановского
муниципального округа

_____ А.И.Редин

УТВЕРЖДЕН
решением Совета депутатов
Кирсановского муниципального округа
от 23.05.2024 № 219

**Порядок
предоставления жилых помещений муниципального
специализированного жилищного фонда в Кирсановском
муниципальном округе Тамбовской области**

I. Общие положения

1. Порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в Кирсановском муниципальном округе Тамбовской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом Кирсановского муниципального округа Тамбовской области, принятым решением Совета депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области от 26.10.2023 г. №48 и определяет процедуру предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в Кирсановском муниципальном округе Тамбовской области (далее соответственно – специализированные жилые помещения, специализированный жилищный фонд).

2. Порядок распространяет своё действие на следующие жилые помещения специализированного жилищного фонда:

- 1) служебные жилые помещения;
- 2) жилые помещения в общежитиях;
- 3) жилые помещения маневренного фонда.

3. Использование жилого помещения в качестве специализированного жилого помещения допускается только после отнесения такого помещения к специализированному жилищному фонду с соблюдением требований и в порядке, установленном 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», за исключением случаев, установленных федеральными законами.

Включение жилого помещения в 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 Кирсановского муниципального округа Тамбовской области (далее – Администрация).

4. Ведение учета специализированного жилищного фонда осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом

архитектуре и земельным отношениям администрации Кирсановского муниципального округа.

5. Специализированные жилые помещения являются муниципальной собственностью и не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным разделом IV Жилищного кодекса Российской Федерации и Порядком.

6. Специализированные жилые помещения предоставляются на основании постановлений Администрации по договорам найма специализированных жилых помещений.

Специализированные жилые помещения предоставляются по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте.

II. Учет граждан для предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда

7. Служебные жилые помещения, жилые помещения в общежитиях предоставляются гражданам, принятым на учет в качестве нуждающихся в соответствующих жилых помещениях специализированного жилищного фонда в порядке очередности, исходя из даты постановки таких граждан на учет.

Жилые помещения маневренного фонда предоставляются в случаях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации и в соответствии с Порядком, при наличии свободного помещения маневренного фонда.

8. Специализированные жилые помещения предоставляются гражданам, не являющимися нанимателями по договорам социального найма жилых помещений, расположенных в соответствующем населенном пункте, или членами семьи нанимателя такого жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, расположенных в соответствующем населенном пункте, или членами семьи собственника таких помещений.

Принятие на учет и снятие с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется Администрацией.

9. Для постановки на учет и для предоставления жилого помещения специализированного жилищного фонда, а также при изменении оснований, определяющих право на предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда, предоставляются следующие документы:

- 1) заявление;

2) документы, подтверждающие возникновение права на предоставление жилого помещения в специализированном жилищном фонде, в зависимости от вида жилого помещения, в соответствии с Порядком.

10. После принятия к рассмотрению документов гражданину выдается Администрацией расписка в получении от него документов с указанием их перечня и даты их получения.

11. Документы, обязанность по представлению которых не возложена на гражданина и не представленные им по собственной инициативе, запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного взаимодействия.

12. В течение 20 календарных дней Администрацией принимается решение о постановке на учет или об отказе в постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда. Решение принимается Администрацией в форме постановления.

13. Администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) вручает или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении соответствующее решение гражданину, обратившемуся с заявлением о постановке на учет.

14. Поставленный на учет гражданин включается в книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда.

15. Основаниями для отказа в постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, являются:

1) представление гражданином неполного перечня документов, обязанность по представлению которых на него возложена;

2) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, если соответствующий документ не был представлен гражданином по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие такого запрашиваемого документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении;

3) обеспеченность гражданина или членов его семьи в населенном пункте по месту службы (работы) гражданина жилыми помещениями, находящимися в собственности, владении и пользовании гражданина или членов его семьи, которые не являются признанными нуждающимися в жилых помещениях по основаниям, установленным частью 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

4) выявление в представленных в Администрацию документах сведений, не соответствующих действительности;

5) представление документов лицом, не относящимся к категории граждан, нуждающихся в жилом помещении специализированного жилого фонда.

16. Право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда сохраняется за гражданами до получения ими жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения или до выявления предусмотренных пунктом 18 Порядка оснований снятия их с учета.

17. Предоставление специализированного жилого помещения не является основанием для снятия граждан с учета в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

18. Гражданин подлежит снятию с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, в следующих случаях:

- 1) подачи им по месту учета заявления о снятии с учета;
- 2) утраты им оснований, определяющих право на получение жилого помещения специализированного жилищного фонда, установленных федеральным законодательством, Порядком;
- 3) предоставления ему жилого помещения специализированного жилищного фонда;
- 4) получения им в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления Кирсановского муниципального округа Тамбовской области бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;
- 5) выезда его на место жительства (службы) в другое муниципальное образование.

19. Гражданин при предоставлении специализированного жилого помещения обязан представить в Администрацию обновленные документы, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, подтверждающие право на получение специализированного жилого помещения. Иные документы, обязанность по представлению которых не возложена на гражданина и не представлены гражданином по собственной инициативе, запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного взаимодействия.

20. Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда должны быть приняты Администрацией в течение 20 календарных дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия таких решений.

21. Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда выдаются (направляются) гражданам, в отношении которых приняты такие решения, в течение 3 рабочих дней со дня принятия таких решений и могут быть обжалованы указанными гражданами в судебном порядке.

III. Предоставление служебных жилых помещений

22. Служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда (далее - служебные жилые помещения) предоставляются для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органами местного самоуправления Кирсановского муниципального округа Тамбовской области, муниципальными учреждениями Кирсановского муниципального округа Тамбовской области, муниципальными унитарными предприятиями Кирсановского муниципального округа Тамбовской области, в связи с прохождением муниципальной службы либо в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления Кирсановского муниципального округа Тамбовской области.

23. Служебные жилые помещения предоставляются:

1) лицам, замещающим муниципальные должности в Кирсановском муниципальном округе Тамбовской области);

2) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Кирсановском муниципальном округе Тамбовской области;

3) работникам, занимающим должности, не отнесенным к должностям муниципальной службы, в органах местного самоуправления Кирсановского муниципального округа Тамбовской области, работникам муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий.

24. Для постановки на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, или предоставления служебных жилых помещений, гражданин представляет в Администрацию следующие документы:

1) заявление о постановке на учет в качестве нуждающегося в служебном помещении или о предоставлении служебного жилого помещения;

2) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

3) копию трудового договора, соответствующего акта о назначении на должность (приеме на работу) или избрании на выборную должность;

4) подлинники следующих документов, подтверждающих родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи:

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

5) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

6) документы, подтверждающие получение согласия членов семьи на обработку персональных данных.

25. Администрация самостоятельно запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, в рамках межведомственного запроса, если гражданин не представил их по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на жилое помещение (свидетельство о регистрации права на недвижимое имущество, договор социального найма, ордер либо иные документы, подтверждающие предоставление гражданину жилого помещения), выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

2) о регистрации гражданина и членов его семьи по месту жительства;

3) о государственной регистрации актов гражданского состояния.

26. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, в виде жилого дома, отдельной квартиры.

27. Администрация регистрирует в день подачи заявление о предоставлении служебного жилого помещения и прилагаемые к нему документы и рассматривает их в течение 20 календарных дней со дня поступления такого заявления.

По результатам рассмотрения заявление о предоставлении служебного жилого помещения Администрация принимает решение:

1) о предоставлении служебного жилого помещения;

2) об отказе в предоставлении служебного жилого помещения.

28. Основаниями для отказа в предоставлении служебных жилых помещений являются основания, предусмотренные пунктом 15 Порядка.

29. Служебные жилые помещения предоставляются:

1) на период замещения муниципальной должности;

2) на срок действия трудового договора, заключенного в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и Тамбовской области, законодательства о муниципальной службе.

30. В решении о предоставлении служебного жилого помещения указываются:

1) место нахождения (адрес) предоставляемого служебного жилого помещения;

2) общая площадь предоставляемого служебного жилого помещения;

3) полное наименование наймодателя;

4) фамилия, имя, отчество нанимателя;

5) срок, на который предоставляется служебное жилое помещение.

31. На основании решения о предоставлении служебного жилого помещения заключается договор найма служебного жилого помещения в соответствии с Типовым договором найма служебного жилого помещения, 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».

IV. Предоставление жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда

32. Жилые помещения в общежитиях предназначены для временного проживания граждан в период их работы, службы или обучения.

33. Жилые помещения в общежитиях специализированного жилищного фонда предоставляются:

- 1) лицам, замещающим муниципальные должности в Кирсановском муниципальном округе Тамбовской области;
- 2) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кирсановского муниципального округа Тамбовской области;
- 3) работникам, занимающим должности, не отнесенным к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Кирсановского муниципального округа Тамбовской области;
- 4) гражданам, обучающимся в муниципальных образовательных организациях Кирсановского муниципального округа Тамбовской области;
- 5) гражданам, работающим в муниципальных учреждениях, организациях Кирсановского муниципального округа Тамбовской области, на муниципальных унитарных предприятиях Кирсановского муниципального округа Тамбовской области.

34. Для постановки на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях, или предоставления жилого помещения в общежитии гражданин представляет в Администрацию следующие документы:

- 1) заявление о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии или о предоставлении жилого помещения в общежитии;
- 2) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;
- 3) копию трудового договора или соответствующего акта о назначении на должность (приеме на работу) либо копию документа, подтверждающего обучение в муниципальном учебном учреждении;
- 4) подлинники следующих документов, подтверждающих родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи:
свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

5) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

6) документы, подтверждающие получение согласия членов семьи на обработку персональных данных.

35. Администрация самостоятельно запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, в рамках межведомственного запроса, если гражданин не представил их по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на жилое помещение (свидетельство о регистрации права на недвижимое имущество, договор социального найма, ордер либо иные документы, подтверждающие предоставление гражданину жилого помещения), выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии жилых помещений на праве собственности у гражданина и членов его семьи;

2) о регистрации гражданина и членов его семьи по месту жительства;

3) о государственной регистрации актов гражданского состояния.

36. Администрация регистрирует в день подачи заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии и прилагаемые к нему документы и рассматривает их в течение 20 календарных дней со дня поступления.

По результатам рассмотрения Администрация принимает решение:

1) о предоставлении жилого помещения в общежитии;

2) об отказе в предоставлении жилого помещения в общежитии.

37. Основаниями для отказа в предоставлении жилого помещения в общежитии являются основания, предусмотренные пунктом 15 Порядка.

38. Основанием вселения в жилое помещение в общежитии является договор найма, который заключается в соответствии с Типовым договором найма жилого помещения в общежитии, 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».

39. Договор найма жилого помещения в общежитии является возмездным. Размер, порядок и сроки внесения платы за пользование жилым помещением в общежитии и коммунальные услуги устанавливаются в соответствии с требованиями, предусмотренными для договоров социального найма.

40. Предоставление жилых помещений в общежитиях, входящих в жилищный фонд организаций, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

V. Предоставление жилых помещений маневренного фонда специализированного жилищного фонда

41. 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 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;

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

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

5) иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством.

42. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются по договору найма жилого помещения маневренного фонда.

43. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются из расчета не менее чем шесть квадратных метров жилой площади на одного человека.

44. 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 41 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 41 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 случаях и в порядке, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации (при заключении такого договора с гражданами, указанными в подпункте 3 пункта 41 Порядка);

4) до завершения расчетов с гражданами, указанными в подпункте 4 пункта 41 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 41 Порядка).

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

46. Для предоставления жилого помещения в маневренном жилищном фонде гражданин представляет в Администрацию следующие документы:

1) заявление о предоставлении жилого помещения в маневренном жилищном фонде;

2) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

3) подлинники следующих документов, подтверждающих родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи:

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

4) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

5) документы, подтверждающие получение согласия членов семьи на обработку персональных данных;

6) документы, подтверждающие право гражданина и членов его семьи на предоставление жилого помещения в маневренном фонде в соответствии с жилищным законодательством (в случае если такая информация отсутствует у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организациях).

47. Администрация самостоятельно запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, в рамках межведомственного запроса, если гражданин не представил их по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на жилое помещение (свидетельство о регистрации права на недвижимое имущество, договор социального найма, ордер либо иные документы, подтверждающие предоставление гражданину жилого помещения), выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии жилых помещений на праве собственности у гражданина и членов его семьи;

2) о регистрации гражданина и членов его семьи по месту жительства;

3) о государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) документы, подтверждающие право гражданина и членов его семьи на предоставление жилого помещения в маневренном фонде в соответствии с жилищным законодательством.

48. Администрация регистрирует в день подачи заявление о предоставлении жилого помещения в маневренном жилищном фонде и прилагаемые к нему документы и рассматривает их в течение 20 календарных дней со дня поступления.

По результатам рассмотрения Администрация принимает решение:

1) о предоставлении жилого помещения в маневренном жилищном фонде;

2) об отказе в предоставлении жилого помещения в маневренном жилищном фонде.

49. Основаниями для отказа в предоставлении жилого помещения в маневренном жилищном фонде являются основания, предусмотренные пунктом 15 Порядка.