## Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: gerb2

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОШЕИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.03.2015 № 170

Об утверждении Положения **о муниципальном специализированном жилищном фонде Муниципального образования Кривошеинский район *(в редакции Постановлений Администрации Кривошеинского района от 22.04.2015 № 207; от 17.05.2017 №202; от 22.09.2017 № 435)***

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006г. № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого  помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Уставом Муниципального образования Кривошеинский район, Положением «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Кривошеинский район», утвержденного решением Думы Кривошеинского района от 28.07.2011 № 83,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение **о муниципальном специализированном жилищном фонде Муниципального образования Кривошеинский район (Приложение № 1).**

**2. Утвердить состав жилищной комиссии Администрации Кривошеинского района (Приложение № 2)**

**3. Утвердить форму договора найма служебного жилого помещения (Приложение № 3).**

**4.** Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Кривошеинский район в сети «Интернет» (<http://kradm.tomsk.ru>) и опубликовать в газете «Районные Вести».

6. Контроль, за исполнением настоящего постановления возложить на з[аместителя Главы](http://kradm.tomsk.ru/../../../zam_glavy_eco.html) [муниципального образования](http://kradm.tomsk.ru/../../../zam_glavy_soc.html) [по экономическим вопросам и реальному сектору экономики и инновациям](http://kradm.tomsk.ru/../../../zam_glavy_eco.html).

Глава Кривошеинского района

(Глава Администрации) А.В. Разумников

Приложение № 1к постановлению

Администрации Кривошеинского района

от 23.03.2015 № 170

Положение

о муниципальном специализированном

жилищном фонде Муниципального образования Кривошеинский район

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о муниципальном специализированном жилищном фонде Муниципального образования Кривошеинский район (далее - Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом 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», Законом Томской области от 19.08.1999 N 28-ОЗ "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Томской области" и определяет порядок формирования специализированного жилищного фонда Муниципального образования Кривошеинский район (далее - специализированный жилищный фонд), предоставления жилых помещений указанного фонда, порядок ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, иные отношения, связанные с управлением и распоряжением специализированным жилищным фондом.

1.2. Включение жилых помещений  Муниципального образования Кривошеинский район с отнесением таких помещений к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение их из указанного фонда осуществляется на основании постановления Администрации Кривошеинского района.

Использование жилых помещений в качестве специализированных жилых помещений допускается только после отнесения жилых помещений к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда с соблюдением требований и в порядке, установленном Жилищным Кодексом Российской Федерации, Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденными 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».

1.3. Отнесение жилых помещений к специализированному жилищному фонду не допускается, если жилые помещения заняты по договору социального найма,  договору найма жилого помещения, находящегося в муниципальном жилищном фонде коммерческого использования, а так же если имеется обременение прав на это имущество.

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

1.5. В специализированный жилищный фонд Муниципального образования Кривошеинский район могут быть включены:

- жилые помещения, специально построенные  (реконструированные для этих целей за счет средств бюджета Муниципального образования Кривошеинский район);

- жилые помещения (квартиры) муниципального жилищного фонда Муниципального образования Кривошеинский район, освобождаемые в связи с расторжением договора найма жилого помещения;

- жилые помещения (квартиры),  перешедшие в собственность Муниципального образования Кривошеинский район в установленном законодательством порядке;

- иные жилые помещения, пригодные для указанных целей.

1.6. Обслуживание, содержание и ремонт специализированных жилых помещений, предоставление коммунальных услуг, взимание платы за жилье и коммунальные услуги осуществляется в соответствии с установленным порядком.

1.7. Граждане, получившие специализированное  жилое помещение, имеют право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

**2. Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда**

2.1. Жилые помещения специализированного жилищного фонда предоставляются отдельным категориям граждан, нуждающимся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда. ***(в редакции Постановления Администрации Кривошеинского района от 22.04.2015 № 207)***

2.2. Нуждающимися в жилых помещениях специализированного жилищного фонда признаются граждане, не обеспеченные жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте (не имеющие жилые помещения на праве собственности, по договору социального найма, найма специализированного жилищного фонда, договора безвозмездного пользования) из числа следующих категорий: ***(в редакции Постановления Администрации Кривошеинского района от 22.04.2015 № 207)***

1) служебные жилые помещения:

а) лицам, замещающим  выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления;

б) специалистам, приглашенным на работу по специальности и заключившим трудовой договор с органом местного самоуправления или муниципальным учреждением, предприятием;

в) исключен ***(в редакции Постановления Администрации Кривошеинского района от 22.04.2015 № 207)***

г) гражданам, проходящим службу в должности участковых уполномоченных полиции ОМВД России по Кривошеинскому району (данная норма действует до 01.01.2017 г.); ***(в редакции Постановления Администрации Кривошеинского района от 22.04.2015 № 207)***

2) жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из их числа, подлежащие обеспечению жилыми помещениями в соответствии со статьей 15 Закона Томской области от 19 августа 1999 года N 28-ОЗ "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Томской области".

Указанные граждане обеспечиваются жилыми помещениями в соответствии со Списком детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Кривошеинского района.

Указанные граждане признаются нуждающимися в жилых помещениях по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации.

**3. Порядок учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда**

3.1. Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Томской области (далее - нуждающиеся в жилых помещениях), осуществляется на основании заявления гражданина о принятии на учет.

3.2. Перечень документов, необходимых для принятия граждан на учет:

1) справка о составе семьи (с указанием фамилии, имени, отчества, степени родства, возраста);

2) исключен ***(в редакции Постановления Администрации Кривошеинского района от 22.04.2015 № 207)***

3) документ о занимаемом жилом помещении по месту жительства:

а) правоустанавливающие документы на жилое помещение, права на которое зарегистрированы в ЕГРП (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области);

б) правоустанавливающие документы на жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в ЕГРП, но оформлены до 31.01.1998 (Томский филиал ФГУП "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ");

в) правоустанавливающие документы на жилое помещение, подтверждающие право пользования данным помещением (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.);

4) копии трудовых книжек, документов, подтверждающих избрание на выборную должность граждан, указанных в [пункте 2.2](#Par134) настоящего Положения;

5) решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна в случае подписания заявления о принятии на учет опекуном, действующим от имени недееспособного гражданина;

6) ходатайство работодателя, поданное на имя Главы Администрации Кривошеинского района, о предоставлении служебной жилой площади;

7) доверенность, оформленная в установленном порядке (в случае представления интересов гражданина уполномоченным лицом).

3.2.1. Администрация Кривошеинского района запрашивает с использованием межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), указанные в [подпунктах 3](#Par315), [5 пункта 3.2](#Par322) настоящего Положения, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами, если указанные документы не представлены гражданином по собственной инициативе.

Гражданин вправе представить необходимые для принятия на учет документы в полном объеме по собственной инициативе.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях принятия граждан на учет осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг").

3.2.2. Заявление, документы, необходимые для принятия на учет граждан, могут быть направлены в Администрацию Кривошеинского района, в форме электронных документов.

Заявление, документы, необходимые для принятия на учет граждан, представляемые в форме электронных документов:

1) оформляются в соответствии с требованиями к форматам заявлений и иных документов, установленными уполномоченными федеральными органами исполнительной власти;

2) подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) представляются в Администрацию Кривошеинского района с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

лично или через законного представителя при обращении в Администрацию Кривошеинского района;

посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг (функций) Томской области (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде.

3.3. Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет с приложением документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, выдается расписка в получении этих документов с указанием их перечня и даты их получения специалистом по управлению муниципальным имуществом Администрации Кривошеинского района (далее - специалист).

3.4. Заявление о принятии на учет регистрируется в [Книге](#Par387) регистрации заявлений граждан о принятии на учет, которую ведет специалист, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.5. По результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и иных документов, указанных в [пункте 3.2](#Par309) настоящего Положения, жилищная комиссия Администрации Кривошеинского района (далее – жилищная комиссия) в течение 30 рабочих дней со дня принятия заявления о принятии на учет принимает решение о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет.

3.6. Жилищная комиссия принимает решение об отказе в принятии на учет по следующим основаниям:

1) несоответствие гражданина критериям, указанным в разделе 2 настоящего Положения;

2) не предоставление документов, необходимых для принятия на учет, обязанность по предоставлению которых возложена настоящим Положением на гражданина.

3) указание в документах, представленных в соответствии с настоящим Положением, сведений, не соответствующих действительности;

4) предоставление документов, не подтверждающих нуждаемость в жилом помещении специализированного жилищного фонда.

3.7. Администрация Кривошеинского в течение трех рабочих дня со дня принятия жилищной комиссией решения о принятии на учет выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, документ, подтверждающий принятие такого решения.

Решение об отказе в принятии на учет выдается или направляется гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, в течение трех рабочих дня со дня принятия такого решения.

3.8. Учет граждан, определенных пунктом 2.2. настоящего Положения, ведется по единому списку, из которого одновременно в отдельные списки включаются граждане, имеющие право на предоставление жилого помещения в отдельных видах специализированного жилищного фонда.

3.9. Принятые на учет граждане включаются в [Книгу](#Par419) учета граждан, нуждающихся в специализированных жилых помещениях, которая ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.10. На каждого гражданина, принятого на учет нуждающихся в жилых помещениях, заводится учетное дело, в котором должны содержаться все документы, представленные гражданином в соответствии с настоящим Положением.

Администрация Кривошеинского района обеспечивает хранение учетных дел граждан.

3.11. В целях уточнения номера очереди в Книге учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, Администрация Кривошеинского района ежегодно проводит перерегистрацию граждан.

3.12. Решения о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, должны быть приняты Администрацией Кривошеинского района в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия таких решений.

Решения о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, должны содержать основания снятия с такого учета с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях выдаются или направляются гражданам, в отношении которых приняты такие решения, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия таких решений и могут быть обжалованы указанными гражданами в судебном порядке.

3.13. Если после снятия с учета в порядке, предусмотренном [пунктом 3.12](#Par365) настоящего Порядка, у гражданина вновь возникло право принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, то принятие на учет производится на общих основаниях.

3.14. Книга учета граждан, нуждающихся в специализированных жилых помещениях, Книга регистрации заявлений граждан о принятии на учет должны быть пронумерованы, прошнурованы (прошиты) и скреплены печатью Администрацией Кривошеинского района, подписаны Главой Кривошеинского района (Главой Администрации), а также должностным лицом, на которое возложено ведение учета граждан.

Ведение Книги учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, Книги регистрации заявлений граждан о принятии на учет на бумажном носителе обязательно.

3.15. Записи в Книге учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет производятся ручкой.

В Книге учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет не допускаются подчистки.

Поправки, а также изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом, на которое возложено ведение учета граждан, и скрепляются печатью Администрации Кривошеинского района.

Книга учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, Книга регистрации заявлений граждан о принятии на учет являются документами строгой отчетности.

3.16. Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, может осуществляться также и в электронном виде.

**4. Порядок формирования Списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Кривошеинского района.**

4.1. В Список включаются лица, указанные в абзаце первом пункта 1 статьи 15 Закона Томской области от 19 августа 1999 года N 28-ОЗ "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Томской области" и достигшие возраста 18 лет, а также в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия.

4.2. Основаниями для исключения из Списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - дети (лица), оставшиеся без попечения родителей), являются:

1) предоставление детям (лицам), оставшимся без попечения родителей, жилых помещений в соответствии со статьей 15 Закона Томской области от 19 августа 1999 года N 28-ОЗ "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Томской области";

2) смерть детей (лиц), оставшихся без попечения родителей, признание их безвестно отсутствующими или объявление их умершими в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) выход детей (лиц), оставшихся без попечения родителей, из гражданства Российской Федерации или приобретение ими гражданства иностранного государства, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное;

4) утрата детьми (лицами), оставшимися без попечения родителей, оснований, дающих право на обеспечение жилым помещением в соответствии со статьей 15 Закона Томской области от 19 августа 1999 года N 28-ОЗ "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Томской области":

а) утрата статуса ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей в результате его усыновления либо восстановления в родительских правах его родителей;

б) установления факта того, что дети (лица), оставшиеся без попечения родителей, являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, за исключением случаев, если их проживание в занимаемых жилых помещениях признается невозможным.

4.3. Формирование Списка осуществляется на основании заявления и иных документов, перечень которых установлен пунктом 3.2. настоящего Положения.

Заявление и иные документы направляются в Администрацию Кривошеинского района законными представителями детей (лиц), оставшихся без попечения родителей, либо детьми (лицами), оставшимися без попечения родителей, самостоятельно. В случаях, установленных федеральным законодательством, заявление и документы направляются органами опеки и попечительства.

Документы и информация, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, запрашиваются уполномоченным органом, если такие документы и информация не были предоставлены законным представителем детей (лиц), оставшихся без попечения родителей, либо детьми (лицами), оставшимися без попечения родителей.

4.4. Жилищная комиссия в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов принимает решение:

1) о включении детей (лиц), оставшихся без попечения родителей, в Список;

2) об отказе во включении детей (лиц), оставшихся без попечения родителей, в Список.

Решение об отказе во включении детей (лиц), оставшихся без попечения родителей, в Список принимается в следующих случаях:

1) не предоставление из перечня, определенного п.3.2. настоящего Положения, и которые не могут быть запрошены Администрацией Кривошеинского района в соответствии с абзацем третьим пункта 4.3 настоящего Положения;

2) отсутствие предусмотренных законодательством оснований для включения в Список.

О принятом решении лицо, подавшее заявление и иные документы, в письменной форме уведомляется Администрацией Кривошеинского района в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

4.5. Включение в Список детей (лиц), оставшихся без попечения родителей и достигших возраста 14 лет, осуществляется в порядке очередности в зависимости от даты и времени поступления в Администрацией Кривошеинского района заявлений и иных документов.

Предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения является основанием исключения их из Списка.

**5. Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда**

5.1. Жилищная комиссия Администрации Кривошеинского района (далее – жилищная комиссия) осуществляет предварительное распределение свободных жилых помещений между органами местного самоуправления Кривошеинского района, государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями, подавшими сведения о работниках (служащих), нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения.

Состав жилищной комиссии утверждается постановлением Администрации Кривошеинского района. Порядок работы жилищной комиссии определяется настоящим Положением.

5.2. Решение жилищной комиссии о предоставлении специализированного жилого помещения является основанием для заключения договора найма специализированного жилого помещения (Приложение 3 к настоящему постановлению).

5.3. Специализированные жилые помещения предоставляются гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в Кривошеинском муниципальном районе и состоящим на учете в качестве нуждающихся в специализированных жилых помещениях, по договорам найма специализированных жилых помещений за плату во владение и пользование для временного проживания в них.

5.4. Нормы предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда.

1. Служебные жилые помещения предоставляются исходя из следующих норм предоставления:

а) 18 кв. м общей площади жилого помещения на одного члена семьи из трех и более человек;

б) 42 кв. м общей площади жилого помещения на семью из двух человек;

в) 33 кв. м общей площади жилого помещения на одиноко проживающих граждан.

2. Жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставляются по нормам предоставления площади жилого помещения по договору социального найма.

5.5. Порядок принятия решения о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда.

1. Администрация Кривошеинского района принимает решение, которое оформляется в форме распоряжения о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда на основании решения жилищной комиссии.

2. В распоряжении о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда конкретному лицу указывается:

1) соответствующий пункт [части 1 пункта](#Par132) 2.2 настоящего Положения;

2) фамилия, имя, отчество гражданина (с указанием членов его семьи), которому предоставляется жилое помещение;

3) характеристики предоставляемого жилого помещения (адрес, количество комнат, общая площадь, жилая площадь);

4) срок, в течение которого должен быть заключен договор найма специализированного жилого помещения, безвозмездного пользования;

5) срок действия договора найма, безвозмездного пользования.

5.6. Договор найма специализированного жилого помещения

1. Договор найма специализированного жилого помещения заключается в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, по форме согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Наймодателем жилого помещения специализированного жилищного фонда является Администрация Кривошеинского района в отношении жилых помещений специализированного жилищного фонда, находящихся в казне Муниципального образования Кривошеинский район;

5.7. В случае отказа гражданина от предоставляемого специализированного жилого помещения это жилое помещение предоставляется другому гражданину в порядке очередности, о чем принимается соответствующее решение.

Отказ гражданина оформляется в виде письменного заявления произвольной формы с указанием причин отказа.

5.8. Договор найма специализированного жилого помещения может быть расторгнут по требованию наймодателя при неисполнении и (или) нарушении нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма специализированного жилого помещения.

5.9. Не позднее 3 дней после окончания действия договора наниматель обязан освободить служебное жилое помещение и сдать его по акту наймодателю.

**6.  Особенности предоставления служебных жилых помещений**

 **специализированного жилищного фонда**

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

6.2. Служебные жилые помещения предоставляются на срок осуществления трудовых отношений и предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органом местного самоуправления, муниципальным предприятием и учреждением, в связи с прохождением службы либо в связи с избранием в органы местного самоуправления Кривошеинского муниципального района.

6.3. Служебные жилые помещения предоставляются категориям граждан, указанных п.2.2. настоящего Положения по ходатайству работодателя, на срок действия договора найма.

6.4. В случае невозможности предоставления жилого помещения гражданину, подлежащему выселению из служебного жилого помещения с предоставлением другого жилого помещения в соответствии с настоящим пунктом, по ходатайству организации (работодателя), в интересах которой предоставлялось служебное жилое помещение, а в исключительных случаях (ликвидация организации, отсутствие трудовых отношений с организацией и др.) по заявлению гражданина, проживающего в служебном жилом помещении, последнее может быть исключено из состава служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Муниципального образования Кривошеинский район, с последующим предоставлением гражданину по договору социального найма. При этом служебное жилое помещение должно быть пригодно для постоянного проживания и соответствовать нормам предоставления жилых помещений по договору социального найма.

Ходатайство либо заявление об исключении жилого помещения из числа служебных подаются в Администрацию Кривошеинского района.

К ходатайству либо заявлению прилагаются следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность граждан, проживающих в служебном жилом помещении, и подтверждающих степень родства членов семьи;

- копия ордера или договора найма служебного жилого помещения;

- копия трудовой книжки, заверенной по месту службы, работы;

- справка либо выписка из домовой книги  о составе семьи;

- справки: Федеральной регистрационной службы; организации технической инвентаризации об отсутствии (наличии) сведений о регистрации права на иные жилые помещения;

- справка об участии (неучастии) в приватизации жилых помещений на территории Кривошеинского района;

- документ, подтверждающий нахождение на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо документ, подтверждающий право  состоять на данном учете;

- справка об отсутствии задолженности по платежам за жилое помещение и коммунальные услуги;

- иные документы в случае необходимости.

Жилищная комиссия в течение 30 календарных дней со дня поступления полного пакета документов рассматривает их и в случае положительного решения комиссии Администрация Кривошеинского района принимает решение об исключении жилого помещения из числа служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Муниципального образования Кривошеинский район, которое оформляется постановлением. Надлежащим образом заверенная копия постановления Администрации Кривошеинского района должна быть предоставлена (направлена) заинтересованному лицу в течение 5 рабочих дней, со дня его издания. Об отказе в исключении жилого помещения из числа служебных жилых помещений (с указанием причин отказа). Жилищная комиссия извещает заинтересованное лицо в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного для рассмотрения  представленных документов.

После принятия постановления Администрации Кривошеинского района об исключении жилого помещения из числа служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда граждане заключают в установленном порядке договор социального найма жилого помещения.

**7. Особенности предоставления жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.**

7.1. Благоустроенные жилые помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений однократно предоставляются  детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей сроком до 5 лет. Данное положение применяется для вышеуказанных лиц, не являющихся нанимателями, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилого помещения, а также в случае, если вселение детей-сирот в ранее занимаемые ими жилые помещения невозможно.

7.2. В случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам, указанным в п. 4.1 настоящего Положения, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, договор найма специализированного жилого помещения может быть заключен на новый срок по решению Главы Кривошеинского района (с учетом мнения жилищной комиссии). Договор найма специализированного жилого помещения может быть заключен на новый срок не более чем один раз. По окончании срока действия договора найма специализированного жилого помещения и при отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам, указанным в пункте 4.1.настоящего Положения, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, Администрация Кривошеинского района принимает решение об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда и заключает с лицами, указанными в п. 4.1 Положения, договор социального найма в отношении данного жилого помещения в порядке, установленном законодательством субъекта Российской Федерации.

7.3. По договорам найма специализированных жилых помещений они предоставляются лицам, указанным в п. 4.1.Положения, в виде жилых домов, квартир, благоустроенных применительно к условиям соответствующего населенного пункта, по нормам предоставления площади жилого помещения по договору социального найма.

**8. Контроль за использованием и сохранностью специализированного жилого фонда**

8.1. Контроль за использованием и сохранностью специализированного жилищного фонда, а также соответствием жилых помещений специализированного жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства осуществляет жилищная комиссия Администрации Кривошеинского района ежеквартально.

Приложение 1

 к Положению о специализированном жилом фонде

 муниципального образования Кривошеинский район

**КНИГА**

**РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ**

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

 наименование уполномоченного органа

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN | Дата поступления | Фамилия, имя, отчество гражданина, данные паспорта, иного документа, удостоверяющего личность | Адрес места жительства | Решение уполномоченного органа (наименование, номер, дата, краткое содержание) | Сообщение гражданину о принятом решении (дата и номер письма) |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

 к Положению о специализированном жилом фонде

муниципального образования Кривошеинский район

**КНИГА УЧЕТА ГРАЖДАН,**

**НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ**

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

 наименование уполномоченного органа

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN | Фамилия, имя, отчество гражданина. Состав семьи (фамилия, имя, отчество, степень родства, возраст) | Адрес и краткая характеристика занимаемого жилого помещения. Основания владения (собственность, социальный найм) | Основание постановки на учет [<\*>](#Par452) | Дата и номер решения уполномоченного органа о принятии на учет | Включение в список на предоставление жилого помещения (год и N очереди) | Дата принятия и N решения о предоставлении жилого помещения | Дата и номер договора найма, безвозмездного пользования | Решение о снятии с учета (номер, дата, основание [<\*\*>](#Par453)) | Сведения о совершенных сделках с помещениями | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

---------------------------

<\*> - указывается в соответствии с разделом 3 Положения о специализированном жилищном фонде;

<\*\*> - указывается в соответствии со статьей 56 Жилищного кодекса РФ.

Приложение № 2

к Постановлению Администрации

Кривошеинского района

от 23.03.2015 № 170

**Состав жилищной комиссии Администрации Кривошеинского района**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель жилищной комиссии | Первый заместитель Главы Кривошеинского района |
| Заместитель председателя жилищной комиссии | Руководитель экономического отдела |
| Секретарь жилищной комиссии | Ведущий специалист по управлению муниципальным имуществом и земельным вопросам |
| Члены комиссии | Управляющий делами Администрации Кривошеинского района |
| Ведущий специалист по жилищным целевым программам |
| Специалист по муниципальному имуществу |
| Главный специалист- юрисконсульт |

 Приложение № 3

 к постановлению от «23» марта 2015 № 170

 ДОГОВОР

 найма служебного жилого помещения

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 с.Кривошеино «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

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

 (наименование собственника служебного жилого помещения (органа

 местного самоуправления)

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

 (наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 уполномочивающего документа, его дата и номер)

именуемый в дальнейшем Наймодателем, с одной стороны, и

гражданин(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны, на основании

решения о предоставлении жилого помещения от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

N \_\_\_ заключили настоящий Договор о нижеследующем.

 I. Предмет Договора

 1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи за плату во владение

 и пользование жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности

 на основании Свидетельства о государственной регистрации права

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_, состоящее из квартиры общей

 площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров, расположенное в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_,

 корп. \_\_\_\_, кв. \_\_, для временного проживания в нем.

 2. Жилое помещение предоставляется в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (работой, прохождением службы, назначением на муниципальную должность,

 на выборную должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 нужное указать)

 3. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его

 технического состояния, а также санитарно-технического и иного

 оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом паспорте

 жилого помещения.

 4. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются члены его

 семьи:

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень

 родства с ним)

 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень

 родства с ним)

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

 (фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень

 родства с ним)

 5. Настоящий Договор заключается на время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (трудовых отношений, прохождения службы, нахождения на

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

 муниципальной должности или на выборной должности)

 II. Права и обязанности Нанимателя и членов его семьи

6. Наниматель имеет право:

1) на использование жилого помещения для проживания, в том числе с членами семьи;

2) на пользование общим имуществом в многоквартирном доме;

3) на неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения;

4) на расторжение в любое время настоящего Договора;

5) на сохранение права пользования служебным жилым помещением при переходе права собственности на это помещение, а также на право хозяйственного ведения или оперативного управления в случае, если новый собственник жилого помещения или юридическое лицо, которому передано такое жилое помещение, является стороной трудового договора с работником-Нанимателем;

6) на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

7. Наниматель обязан:

1) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

2) соблюдать правила пользования жилым помещением;

3) обеспечивать сохранность жилого помещения;

4) поддерживать в надлежащем состоянии жилое помещение. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается;

5) проводить текущий ремонт жилого помещения не реже 1 раза в 3 года;

6) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги (обязательные платежи, в том числе плату за капитальный ремонт). Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора. Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пеней в порядке и размере, которые установлены статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации;

7) допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;

8) при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую эксплуатирующую либо управляющую организацию;

9) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

10) при освобождении жилого помещения сдать его в течение 3 дней Наймодателю в надлежащем состоянии, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

11) при расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке.

Наниматель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

8. Временное отсутствие Нанимателя и членов его семьи не влечет изменение их прав и обязанностей по настоящему Договору.

9. Наниматель не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем, в аренду, в безвозмездное пользование.

10. Члены семьи Нанимателя имеют право пользования жилым помещением наравне с Нанимателем, если иное не установлено соглашением между Нанимателем и членами его семьи.

11. Члены семьи Нанимателя обязаны использовать служебное жилое помещение по назначению и обеспечивать его сохранность.

12. Дееспособные члены семьи Нанимателя несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из пользования жилым помещением, если иное не установлено соглашением между Нанимателем и членами его семьи. В случае прекращения семейных отношений с Нанимателем право пользования жилым помещением за бывшими членами семьи не сохраняется, если иное не установлено соглашением между Нанимателем и бывшими членами его семьи.

III. Права и обязанности Наймодателя

13. Наймодатель имеет право:

1) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги, капитальный ремонт;

2) требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора;

Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

14. Наймодатель обязан:

1) передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

2) принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится жилое помещение;

3) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;

4) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее, чем за 30 дней до начала работ;

5) принимать участие Нанимателя в своевременной подготовке жилого дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

6) контролировать заключение договоров Нанимателем для получения коммунальных услуг;

7) принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных [подпунктом 11](#Par92) пункта 7 настоящего Договора;

8) соблюдать при переустройстве и перепланировке жилого помещения требования, установленные Жилищным кодексом Российской Федерации;

IV. Расторжение и прекращение Договора

15. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

16. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

17. Расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается во вне судебном порядке в случае:

1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 2 месяцев;

2) разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи;

3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей;

4) использования жилого помещения не по назначению.

18. Настоящий Договор прекращается в связи:

1) с утратой (разрушением) жилого помещения;

2) со смертью Нанимателя;

3) с истечением срока трудового договора;

4) с окончанием срока службы Нанимателя;

5) с истечением срока пребывания на государственной/муниципальной должности или на выборной должности Нанимателя.

19. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора в связи с истечением срока трудового договора, окончания срока службы, истечением срока пребывания на государственной, муниципальной или выборной должности Наниматель и члены его семьи должны освободить жилое помещение в течение 3 дней с даты окончания действия договора найма. В случае отказа освободить жилое помещение граждане подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения.

V. Внесение платы по Договору

20. Расчет платы за наем служебного жилого помещения определяется на момент заключения с Нанимателем договора найма в соответствии с постановлением Администрации Кривошеинского района от 18.09.2017 № 426 «Об утверждении положения о расчёте размера платы за наем служебного жилого помещения».

Расчет платы за наем служебного жилого помещения устанавливается в размере**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**в месяц.

Наймодатель вносит плату за наем служебного жилого помещения в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за расчетным путем перечисления на счет:

**Получатель УФК по Томской области (Администрация Кривошеинского района, л/с 04653006130)**

**ИНН 7009001530, КПП 700901001**

**ОКТМО 69636000**

**Банк получателя Отделение Томск г. Томск**

**счет 40101810900000010007**

**БИК 046902001**

**КБК 901 111 09045 05 0000 120**

Обязанность Нанимателя по внесению платы за наем служебного жилого помещения считается исполненной надлежащим образом, если очередной платеж поступил в установленный срок, в установленном размере до 15 числа следующего месяца на указанный расчетный счет.

Плата за наем служебного жилого помещения не  включает в себя  коммунальные платежи (отопление, освещение, водоснабжение, водоотведение). Платежи за коммунальные услуги Наниматель осуществляет самостоятельно.

Плата за наем служебного жилого помещения в течение первого года действия договора производится в размере, установленном на момент заключения договора. В последующие годы плата на наем служебного жилого помещения подлежит ежегодному перерасчёту.

Наймодатель сообщает Нанимателю об изменении величины размера платы на наем служебного жилого помещения, путем направления соответствующего письменного уведомления. Внесение соответствующих изменений в настоящий договор не требуется.

VI. Иные условия

21. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.

22. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (подпись)

М.П.