



АДМИНИСТРАЦИЯ БАКЧАРСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2015

№ 63

Об утверждении Положения «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Бакчарский район»

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь [Уставом](#) МО «Бакчарский район», Решением Думы Бакчарского района от 04.05.2006 г. № 36 «Об утверждении Положения о порядке управления муниципальным имуществом муниципального образования «Бакчарский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Положение](#) «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования "Бакчарский район"» согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение «О комиссии по формированию и распределению жилых помещений специализированного жилищного фонда МО «Бакчарский район»» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
3. Утвердить состав комиссии по формированию и распределению жилых помещений специализированного жилищного фонда МО «Бакчарский район», согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.
4. Определить Отдел имущественных отношений и муниципальных закупок Администрации Бакчарского района ответственным за разъяснение положений настоящего постановления населению муниципального образования "Бакчарский район" в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.
5. Считать утратившим силу Постановление Администрации Бакчарского района от 22.09.2011 года № 460 «Об утверждении Положения о порядке оформления и предоставления служебных жилых помещений работникам муниципальных учреждений муниципального образования «Бакчарский район».
6. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте МО «Бакчарский район» в сети Интернет.
7. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2015 г.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Отдел имущественных отношений и муниципальных закупок Администрации Бакчарского района.

И.о. Главы района

А.Н. Масловский

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "БАКЧАРСКИЙ РАЙОН"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования "Бакcharский район" (далее - Положение) принято в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 N 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений" (далее - Постановление Правительства РФ от 26.01.2006 N 42), Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями» (далее Постановление Правительства РФ от 21.01.2006 N 25) и устанавливает на территории муниципального образования "Бакcharский район" порядок предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования "Бакcharский район".

1.2. К жилым помещениям специализированного жилищного фонда муниципального образования « Бакcharский район» относятся:

- служебные жилые помещения;
- жилые помещения в общежитиях;
- жилые помещения маневренного фонда;
- жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Иные виды жилых помещений специализированного жилищного фонда, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации, могут быть отнесены к жилым помещениям специализированного жилищного фонда муниципального образования " Бакcharский район " в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок, условия предоставления иных видов жилых помещений специализированного жилищного фонда, предусмотренных жилищным законодательством Российской Федерации, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Формирование специализированного жилищного фонда осуществляется путем приобретения жилых помещений в собственность муниципального образования "Бакcharский район" и иными способами, предусмотренными действующим законодательством.

1.4. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений или исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляется с соблюдением требований и в порядке, которые установлены [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 N 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений"

1.5. Использование жилых помещений в качестве специализированных жилых помещений допускается только после отнесения жилых помещений к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда.

1.6. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированного жилищного фонда и исключение жилого помещения из указанного фонда производится на основании постановления Администрации Бакcharского района. Копия постановления Администрации Бакcharского района о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд или об исключении жилого помещения из указанного фонда направляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия в уполномоченный государственный орган в сфере регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним для сведения.

1.7. После завершения процедуры отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду МО «Бакcharский район» данные жилые помещения передаются в течение 5 рабочих дней в оперативное управление муниципальным учреждениям и могут быть предоставлены в установленном порядке специалистам данных учреждений по договорам найма служебного помещения.

Передача служебных жилых помещений в оперативное управление осуществляется с учетом потребности муниципальных учреждений в служебных жилых помещениях.

1.8. Муниципальные учреждения 1 раза в год (до 1 октября текущего года) сообщают в Администрацию Бакcharского района о потребности в специализированном жилищном фонде.

Администрация Бакcharского района при наличии в казне муниципального образования «Бакcharский район» свободного помещения из специализированного жилищного фонда принимает решение о передаче его в оперативное управление муниципальному учреждению.

1.9. В случае отсутствия в муниципальном учреждении нуждающихся в жилом помещении из фонда специализированного жилья, руководитель муниципального учреждения по истечении 1 месяца со дня расторжения договора найма служебного жилого помещения и его освобождения нанимателем направляет в Администрацию

Бакчарского района письмо с предложением об изъятии такого жилого помещения из оперативного управления муниципального учреждения как неиспользуемого.

1.10. Администрация Бакчарского района в течение 3 рабочих дней со дня получения письма руководителя муниципального учреждения изымает свободное служебное жилое помещение из оперативного управления муниципального учреждения, в течение 5 рабочих дней со дня изъятия передает его в оперативное управление муниципальному учреждению, от которого имеется заявка на предоставление жилого помещения из специализированного жилищного фонда.

1.11. Решение о предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда принимается Администрацией Бакчарского района за исключением случаев, когда иной порядок установлен муниципальными правовыми актами администрации Бакчарского района.

1.12. Жилые помещения специализированного жилищного фонда предоставляются отдельным категориям граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда.

1.13. Нуждающимися в жилых помещениях специализированного жилищного фонда признаются граждане, не обеспеченные жилыми помещениями на территории муниципального образования "Бакчарский район" и соответствующие критериям, указанным в [разделах 2 - 4](#) настоящего Положения, за исключением граждан, указанных в [разделе 5](#) настоящего Порядка.

1.14. Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда (далее - учет), за исключением граждан, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений, граждан, указанных в [разделе 5](#) настоящего Положения, осуществляется путем ведения списков граждан, нуждающихся в предоставлении таких помещений уполномоченным органом в сфере управления муниципальным имуществом – Отделом имущественных отношений и муниципальных закупок Администрации Бакчарского района (далее - уполномоченный орган).

Учет граждан, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений, осуществляется уполномоченным органом на основании получения соответствующего пакета документов, перечень которого указан в пункте 1.14.1.

1.14.1. Для постановки на учет граждан нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда заявитель предоставляет в уполномоченный орган следующие документы:

- **Заявление** гражданина о принятии на учет по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя,
 - при наличии совершеннолетних членов семьи заявителя - копии документов, удостоверяющих личность членов семьи заявителя,
 - при наличии несовершеннолетних членов семьи - копии Свидетельства о рождении;
- копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);
- копии документов, свидетельствующих об отнесении гражданина к категории граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения, жилые помещения в общежитиях: трудовой договор, документ об избрании на выборную должность или иные предусмотренные действующим законодательством документы;
- ходатайство работодателя заявителя;
- копию приказа, копия трудового договора о приеме на работу, копия служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы;
- копию договора социального найма на ремонтируемое, реконструируемое или восстанавливаемое жилое помещение (в случае отсутствия договора социального найма - ордер, копию иного документа, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма) (при предоставлении жилого помещения маневренного фонда);
- копия решения суда (с отметкой о вступлении в законную силу) об обращении взыскания на жилое помещение, которое было приобретено заявителем за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и копии документов, подтверждающих его исполнение (в случае подачи заявления о предоставлении жилого помещения маневренного фонда гражданам, утратившим жилые помещения в результате обращения взыскания на такие помещения, если на момент обращения взыскания эти жилые помещения являлись для них единственными);
- копию свидетельства о заключении брака (при наличии);
- справка о составе семьи с места постоянного проживания с указанием нанимателя/собственника, всех зарегистрированных на данной площади, родственных взаимоотношений (с указанием фамилии, имени, отчества, степени родства, возраста);
- документы, подтверждающие, что гражданин и (или) члены его семьи не являются нанимателями жилого помещения, находящегося на территории населенного пункта МО «Бакчарский район», где находится (будет находиться) место работы заявителя по договору социального найма (справку из администрации сельского поселения, на территории которого находится населенный пункт-место работы);
- Информацию о наличии (отсутствии) зарегистрированного права собственности на объекты недвижимости, подтверждающая наличие (отсутствие) у заявителя и (или) членов его семьи в собственности жилых помещений, находящихся на территории муниципального образования

«Бакчарский район» в виде выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при изменении фамилии заявителя (членов его семьи) - выписки о наличии (отсутствии) жилья в собственности на прежнюю фамилию);

- копию документа об образовании;
- письменное согласие всех членов семьи заявителя на вселение в жилое помещение из фонда специализированного жилья и обязательство освободить его по истечении периода действия договора найма;

1.14.2. **Заявление** гражданина о принятии на учет по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с приложенными к нему документами в течение 3 рабочих дней с даты поступления в уполномоченный орган регистрируется в **книге** регистрации заявлений граждан о принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда (далее - книга регистрации), которая ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

1.14.3. Уполномоченный орган не позднее 30 дней после дня регистрации заявления принимает решение о постановке гражданина на учет. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения уполномоченный орган письменно информирует гражданина о принятом решении с указанием даты принятия на учет, номера очереди либо об отказе в принятии на учет (с указанием причин отказа). В книге регистрации делается пометка о принятом решении.

1.14.4. Решение о принятии гражданина на учет и установление очередности на получение жилых помещений специализированного жилищного фонда осуществляются исходя из даты подачи им в уполномоченный орган заявления о принятии на учет. Днем подачи заявления считается день подачи гражданином всех необходимых документов, указанных в **пункте 1.13.1** настоящего Положения.

1.14.5. В случае подачи в один день несколькими гражданами заявлений о принятии на учет нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда, включение в список нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда происходит с учетом последовательности регистрации их заявлений в книге регистрации заявлений граждан.

1.14.6. Информация о принятых на учет гражданах в 3-дневный срок вносится в книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда. Исходя из даты регистрации в книге учета граждан формируется список граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, который используется в том числе для целей определения очередности граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях, жилых помещениях в общежитиях, жилых помещениях маневренного фонда.

1.14.7. Предоставление служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитиях, жилых помещений маневренного фонда лицам, не принятым на учет в качестве нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитиях, жилых помещений маневренного фонда, не допускается.

1.14.8. В случае отсутствия свободного служебного жилого помещения, жилого помещения в общежитии, жилого помещения маневренного фонда лицу, признанному нуждающимся в служебном жилом помещении, жилком помещении в общежитии, жилком помещении маневренного фонда и включенному в соответствующий список очередников, специализированный жилищный фонд МО «Бакчарский район» (служебное жилое помещение, жилое помещение в общежитии, жилое помещение маневренного фонда) предоставляется в порядке очередности по мере появления свободных служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитии, жилых помещений маневренного фонда. При освобождении жилых помещений специализированного жилищного фонда МО «Бакчарский район» уполномоченный орган по ведению учета нуждающихся граждан в жилых помещениях направляет заявителю уведомление по форме, согласно Приложению № 7 настоящего Положения. Предоставление специализированного жилищного фонда МО «Бакчарский район» происходит **на основании решения жилищной комиссии, оформленного протоколом и на основании Постановления Администрации Бакчарского района.**

1.14.9. Гражданину отказывается в принятии на учет в следующих случаях:

- заявителем представлены не все необходимые учетные документы, указанные в **пункте 1.14.1** настоящего Положения;
- заявитель является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, расположенного в соответствующем населенном пункте по месту его работы, прохождения службы, обучения;
- заявитель является собственником жилого помещения или зарегистрирован по месту жительства в качестве члена семьи собственника жилого помещения, расположенного в соответствующем населенном пункте по месту его работы, прохождения службы, обучения;
- заявитель является нанимателем жилого помещения по договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, расположенного в соответствующем населенном пункте по месту его работы, прохождения службы, обучения.

1.15. Специализированные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, в наем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным действующим законодательством.

1.16. Жилые помещения специализированного жилищного фонда предоставляются посредством заключения договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда.

Договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда заключается между муниципальным образованием «Бакчарский район», от имени и в интересах которого действует уполномоченный орган в сфере управления муниципальным имуществом – Отдел имущественных отношений и муниципальных закупок Администрации Бакчарского района, Балансодержателем – учреждением на праве оперативного управления

которого находится жилое помещение (именуемые по договору - Наймодатель) и гражданином (именуемый по договору - Наниматель) на основании решения о предоставлении такого жилого помещения в соответствии с типовым договором найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, утвержденным [Постановлением](#) Правительства РФ от 26.01.2006 N 42.

1.17. Граждане, нуждающиеся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда, вправе обжаловать решения уполномоченного органа, указанные в [пункте 1.11](#), [подпункте 1.14.3](#) [пункта 1.14](#) настоящего Положения.

1.18. За принятие необоснованных решений должностные лица уполномоченного органа несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

2.1. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в муниципальном образовании «Бакcharский район».

Предоставление служебного жилого помещения не преследует цели улучшения жилищных условий его пользователей, а предназначено для создания надлежащих жилищно-бытовых условий для выполнения служебных (трудовых) обязанностей граждан.

Предоставление служебного жилого помещения не лишает граждан права на получение жилых помещений по договорам социального найма в порядке, установленном действующим жилищным законодательством Российской Федерации.

2.2. Служебные жилые помещения предоставляются по договору найма служебного жилого помещения в виде благоустроенной (применительно к условиям соответствующего населенного пункта) и отвечающей санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства квартиры (жилого дома), не менее учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления соответствующего сельского поселения.

2.3. Служебные жилые помещения предоставляются из специализированного жилищного фонда МО «Бакcharский район» **по договорам найма служебных жилых помещений следующим категориям граждан:**

- 1) лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании «Бакcharский район»;
- 2) лицам, замещающим должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Бакcharский район»;
- 3) руководителям муниципальных учреждений и предприятий, принятым на работу по срочному трудовому договору (контракту);
- 4) специалистам муниципальных образовательных учреждений;
- 5) специалистам государственных учреждений здравоохранения, ветеринарии (в случае наличия свободного служебного помещения и отсутствия заявок на признание нуждающимся в специализированном жилищном фонде МО «Бакcharский район»);
- 6) гражданам, избранным на выборные должности в органы местного самоуправления муниципального образования «Бакcharский район»;
- 7) сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности до 1 января 2017 года;
- 8) иным категориям граждан в случаях, установленных действующим законодательством.

2.4. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений, прохождения муниципальной службы, нахождения на выборной должности органов местного самоуправления муниципального образования "Бакcharский район". Прекращение трудовых отношений либо пребывание на выборной должности, а также увольнение со службы является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.

2.5. Перечень документов, предоставляемых заявителем в Администрацию Бакcharского района и необходимых для получения служебного жилого помещения, а также состав, сроки и последовательность административных процедур регламентируются в части 1.14. раздела I настоящего Положения.

III. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ОБЩЕЖИТИЯХ

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

3.2. Перечень документов, предоставляемых заявителем в Администрацию Бакcharского района и необходимых для получения жилого помещения в общежитии, а также состав, сроки и последовательность административных процедур регламентируются в части 1.14. раздела I настоящего Положения.

IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МАНЕВРЕННОГО ФОНДА

4.1. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается **на период:**

- до завершения капитального ремонта или реконструкции дома;
- до завершения расчетов с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на них, после продажи жилых помещений, на которые было обращено взыскание;
- до завершения расчетов с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для

проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, либо до предоставления им жилых помещений государственного или муниципального жилищных фондов в случаях и в порядке, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации;

- установленный законодательством (при заключении такого договора с гражданами (военнослужащими), указанными в [пункте 4 статьи 95](#) Жилищного кодекса Российской Федерации).

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

4.2. Расторжение или прекращение договора найма жилого помещения маневренного фонда осуществляется по основаниям и в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, и влечет возникновение у нанимателей и членов семьи нанимателей обязанности освободить занимаемые ими жилые помещения маневренного фонда.

4.3. Перечень документов, предоставляемых заявителем в Администрацию Бакчарского района и необходимых для получения жилого помещения маневренного фонда, а также состав, сроки и последовательность административных процедур регламентируются в части 1.14. раздела I настоящего Положения.

V. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ

5.1. Предоставление жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Томской области.

VI. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА.

РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПРИНАДЛЕЖАЩЕГО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМУ ЖИЛИЩНОМУ ФОНДУ.

ВЫСЕЛЕНИЕ ГРАЖДАН ИЗ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА.

6.1. Жилые помещения специализированного жилищного фонда МО «Бакчарский район» не подлежат приватизации, отчуждению, передаче в аренду, обмену, сдаче в поднаем. Последующее вселение в специализированное жилое помещение других членов семьи, кроме несовершеннолетних детей, с включением в договор найма специализированного жилого помещения, допускается только с письменного согласия наймодателя. Вселение в специализированное жилое помещение временных жильцов не допускается.

6.2. Переустройство и (или) перепланировка жилых помещений специализированного жилищного фонда, а также перевод жилых помещений специализированного жилищного фонда в нежилые помещения не допускается.

6.3. Гражданин обязан подписать договор найма специализированного жилого помещения не позднее 14 календарных дней со дня выхода постановления Администрации Бакчарского района. В случае уклонения от заключения договора в установленный срок постановление Администрации Бакчарского района о предоставлении специализированного жилого помещения подлежит отмене, а жилое помещение – перераспределению.

6.4. Права и обязанности нанимателя жилого помещения специализированного жилищного фонда определяются действующим законодательством, настоящим Положением и договором найма специализированного жилого помещения.

6.5. Наниматель несет ответственность по обязательствам, вытекающим из договора найма специализированного жилищного фонда МО «Бакчарский район», в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.6. В качестве пользователя специализированным жилищным фондом МО «Бакчарский район» Наниматель обязан:

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

б) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов проживающих в жилом доме граждан, соседей;

в) обеспечивать сохранность жилого помещения, не допускать выполнение в жилом помещении работ или совершение других действий, приводящих к его порче;

г) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения, также помещений общего пользования в многоквартирном доме, соблюдать чистоту и порядок в жилом помещении, в подъездах, на лестничных клетках, в других помещениях общего пользования, обеспечивать сохранность санитарно-технического и иного оборудования, а также соблюдать права и законные интересы проживающих в жилом доме граждан и соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

д) немедленно принимать возможные меры к устранению обнаруженных неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую управляющую организацию;

е) производить текущий ремонт жилого помещения;

ж) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги (обязанность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг возникает с момента заключения договора найма жилого помещения в соответствии с законодательством);

з) допускать в заранее согласованное время в жилое помещение работников Наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного контроля и надзора для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых ремонтных работ;

и) не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в нарушение установленного порядка;

к) при прекращении права пользования жилым помещением сдавать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплачивать стоимость не произведенного Нанимателем ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или производить ремонт за свой счет, а также погашать задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

л) наниматель жилого помещения обязан информировать Наймодателя об изменениях в жилищной ситуации в части приобретения (получения) им и (или) членами его семьи жилых помещений в собственность или оформления регистрации по месту жительства в населенном пункте, где расположено место работы или нанимаемое жилое помещение, с представлением необходимых документов.

Наниматель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

6.7. Члены семьи Нанимателя имеют равные с ним права и обязанности по пользованию служебным жилым помещением.

6.8. Договор найма жилого помещения из специализированного жилищного фонда МО «Бакcharский район» действует на срок трудового договора, заключенного с работодателем. Прекращение трудовых отношений (за исключением перевода в другое муниципальное (государственное) учреждение) является основанием прекращения договора найма жилого помещения.

6.9. Договор найма жилого помещения из специализированного жилищного фонда МО «Бакcharский район» может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

Наниматель жилого помещения в любое время может расторгнуть договор найма жилого помещения при соблюдении правил, предусмотренных этим договором.

Договор найма жилого помещения может быть расторгнут в судебном порядке по требованию Наймодателя при неисполнении Нанимателем и проживающими совместно с ним лицами обязательств по договору найма жилого помещения, а также в случаях, предусмотренных статьей 83 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Прекращение договора найма жилого помещения осуществляется в порядке, установленном статьей 102 Жилищного кодекса Российской Федерации.

6.10. В соответствии с частью 1 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации в случаях расторжения или прекращения договора найма жилого помещения работник и проживающие совместно с ним лица должны освободить жилое помещение, которое они занимали в соответствии с договором.

При увольнении с работы и в иных случаях расторжения договора найма жилого помещения работник обязан освободить занимаемое им и членами его семьи специализированное жилое помещение и передать его наймодателю по акту приема - передачи, заключенному в соответствии с установленными требованиями в двухнедельный срок. В случае отказа освободить жилое помещение работник и проживающие совместно с ним лица подлежат выселению в судебном порядке по иску Наймодателя без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

6.11. Передача Наймодателем Нанимателю жилого помещения осуществляется по акту приема-передачи и технического состояния жилого помещения, форма которого приведена в Приложении № 5 настоящего Положения. Акт является неотъемлемой частью договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда МО «Бакcharский район». Указанный акт составляется жилищной комиссией и подписывается Наймодателем и Нанимателем. При обнаружении комиссией порчи находящегося в жилом помещении специализированного жилищного фонда МО «Бакcharский район» санитарно-технического и иного оборудования Наниматель обязан возместить нанесенный ущерб.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА МО «БАКЧАРСКИЙ РАЙОН»

7.1. Контроль за целевым использованием жилых помещений специализированного жилищного фонда МО «Бакcharский район» осуществляет уполномоченный орган в сфере управления муниципальным имуществом – Отдел имущественных отношений и муниципальных закупок Администрации Бакcharского района (далее - уполномоченный орган).

Для этой уполномоченным органом ведется Отчет об использовании жилых помещений специализированного жилищного фонда МО «Бакcharский район» по форме согласно приложению №6 к настоящему Положению.

7.2 Уполномоченный орган обеспечивает хранение следующих документов:

1. Документы на жилые помещения специализированного жилищного фонда МО «Бакcharский район»:

- свидетельства о государственной регистрации права собственности на данные помещения;
- копии свидетельств о государственной регистрации права оперативного управления;
- копии технических и кадастровых паспортов на жилые помещения;
- Постановления Администрации Бакcharского района о передаче жилых помещений специализированного жилищного фонда МО «Бакcharский район» в оперативное управление муниципальным учреждениям;

- выписки из реестра муниципального имущества муниципального образования «Бакчарский район»);
2. Заявления и пакет документов граждан на постановку в очередь на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда МО «Бакчарский район»;
 3. Протоколы заседаний жилищных комиссий по распределению жилых помещений специализированного жилищного фонда МО «Бакчарский район»;
 4. Договоры найма жилого помещения специализированного жилищного фонда МО «Бакчарский район»;
 5. Уведомления об освобождении жилых помещений специализированного жилищного фонда МО «Бакчарский район»;
 6. Книга регистрации заявлений граждан о принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда МО «Бакчарский район».

Приложение 1

к Положению о порядке предоставления жилых помещений
специализированного жилищного фонда муниципального образования
"Бакчарский район"

ФОРМА Заявления гражданина о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом
помещении муниципального специализированного жилищного фонда МО
«Бакчарский район»

наименование уполномоченного органа, осуществляющего
постановку на учет граждан, нуждающихся в жилых
помещениях муниципального специализированного
жилищного фонда)

от

проживающего по адресу:

Контактные данные:

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ

Прошу Вас принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом
помещении муниципального специализированного жилищного фонда

(указать разновидность жилого помещения специализированного
жилищного фонда)

в связи с

(трудовые отношения, прохождение службы, обучение)

и в связи с отсутствием принадлежащего мне и члену моей семьи в

(наименование населенного пункта)

жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, иного жилого
помещения.

Состав моей семьи человек:

1. Заявитель

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

2. Члены семьи заявителя:

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

К заявлению прилагаются документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Подписи совершеннолетних членов семьи:

(подпись)

(подпись)

/ _____ /

Расшифровка подписи

/ _____ /

Расшифровка подписи

" " 20 г.

Подпись заявителя _____

Приложение 2

к Положению о порядке предоставления жилых помещений
специализированного жилищного фонда муниципального образования
"Бакcharский район"

ФОРМА КНИГИ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ
НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

наименование уполномоченного органа

Начата _____ 20__ г.

Окончена _____ 20__ г.

N N	Дата поступления	Фамилия, имя, отчество гражданина	Адрес места жительства	Решение органа местного самоуправления (наименование, номер, дата, краткое содержание)	Сообщение гражданину о принятом решении (дата и номер письма)

Приложение 4

к Положению о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования "Бакcharский район"

ПОЛОЖЕНИЕ

"О комиссии по формированию и распределению жилых помещений специализированного жилищного фонда МО «Бакcharский район»"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по формированию и распределению специализированного жилищного фонда МО «Бакcharский район» (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом по вопросам формирования и распределения специализированного жилищного фонда МО «Бакcharский район» и предоставления гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования "Бакcharский район".

1.2. Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Томской области, нормативными правовыми актами МО "Бакcharский район" и настоящим Положением.

1.3. Комиссия состоит из девяти человек, формируется из представителей Администрации Бакcharского района и депутатов Думы Бакcharского района на паритетной основе.

1.4. Персональный состав Комиссии, председатель Комиссии, его заместитель и секретарь Комиссии утверждаются настоящим Постановлением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Основной задачей Комиссии является рассмотрение вопросов формирования и распределения специализированного жилищного фонда МО «Бакcharский район».

2.2. Комиссия в соответствии с возложенной на нее задачей осуществляет следующие функции:

2.2.1. Рассматривает вопросы включения и исключения жилых помещений в(из) число (а) специализированного жилищного фонда МО «Бакcharский район», предоставления гражданам специализированного жилищного фонда МО «Бакcharский район», отказа в предоставлении специализированного жилищного фонда МО «Бакcharский район».

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее функциями имеет право:

3.1.1. Рассматривать на заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции;

3.1.2. Запрашивать документы, информацию, справочные материалы, необходимые для работы Комиссии;

3.1.3. Приглашать на заседания Комиссии представителей муниципальных предприятий, учреждений и других лиц.

3.1.4. Принимать одно из следующих решений:

- о включении жилого помещения в состав специализированного жилищного фонда МО «Бакcharский район» с отнесением к определенному виду;

- о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда МО «Бакcharский район» в найм;

- о снятии с жилого помещения статуса специализированного жилищного фонда МО «Бакcharский район»;

4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Руководит работой Комиссии председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.1.1. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии,

2) председательствует на заседаниях Комиссии;

3) утверждает повестку дня заседания Комиссии;

4) назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии;

5) подписывает протокол заседания Комиссии;

6) осуществляет иные полномочия.

4.1.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет полномочия председателя Комиссии в случае отсутствия последнего.

Организация работы по подготовке заседаний Комиссии осуществляется секретарем Комиссии. Секретарь Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии и его заместителей по вопросам организации ее деятельности.

4.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии. Комиссия проводит очередные заседания по мере поступления заявлений о предоставлении специализированного жилищного фонда МО «Бакcharский район». В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.3. Во время заседания Комиссии ведется протокол.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее трех четвертей ее членов.

4.5. На заседании Комиссии решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии и подписываются председателем Комиссии и секретарем Комиссии на основании протокола, подписанного членами Комиссии, присутствующими на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего. В протоколе поименно отражаются результаты голосования по каждому из вопросов повестки дня, а также обоснование со ссылкой на нормы настоящего Положения

4.6. Члены Комиссии имеют право записать в протокол Комиссии особое мнение, отказаться от участия в голосовании по конкретному вопросу.

4.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе извещение членов Комиссии о месте и времени заседания Комиссии, обеспечение членов Комиссии рабочими материалами, ведение протоколов Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

О дате, времени и месте заседания комиссии не менее чем за 5 рабочих дней извещаются члены комиссии, а также все работники, подавшие заявления о предоставлении жилого помещения из специализированного жилищного фонда. В случае невозможности явки работника на заседания комиссии по уважительным причинам, а также при отсутствии кворума, заседание комиссии переносится на ближайший рабочий день, когда имеется возможность явки работника (возможность обеспечить кворум).

4.8. Заявитель, подавший заявление о предоставлении специализированного жилищного фонда, имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении всех вопросов, включенных в повестку дня данного заседания.

4.9. Комиссия допускает рассмотрение ходатайства о предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда МО «Бакcharский район» в присутствии руководителей направивших ходатайства.

Приложение 4

к Положению о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования "Бакcharский район"

Состав комиссии по формированию и распределению жилых помещений специализированного жилищного фонда МО «Бакcharский район»

Роль в комиссии	ФИО	Должность
председатель комиссии	А.Н. Масловский	и.о. Главы Бакcharского района
Заместитель председателя	Т.В. Горлова	Начальник Отдела имущественных отношений и муниципальных закупок Администрации Бакcharского района
Секретарь комиссии	О.А. Тимошенко	Главный специалист по управлению муниципальным имуществом Отдела имущественных отношений и муниципальных закупок Администрации Бакcharского района
Член комиссии	Ю.В. Рахчеева	Заместитель Главы района по социальным вопросам
Член комиссии	И.А. Ладяев	Заместитель Главы района, Управляющий делами
Член комиссии	М.А. Свитченко	Главный специалист по юридическим вопросам Администрации Бакcharского района
Член комиссии		Глава сельского поселения, на территории которого предоставляется жилье
Член комиссии	Н.Ю. Кускова	Председатель Думы Бакcharского района
Член комиссии	Д.А. Чернов	Депутат Думы Бакcharского района

Приложение 5

к Положению о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования "Бакчарский район"

Акт приема-передачи и технического состояния служебного жилого помещения

с. _____ . ____ . 201 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, _____ (наименование муниципального учреждения)
в лице начальника (руководителя) _____
действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем **Наймодатель**, и
Наниматель, _____ (указать полностью фамилию, имя, отчество, серию и номер паспорта)

составили настоящий акт о том, что представитель **Наймодателя** сдал (принял), а **Наниматель** принял (сдал) служебное жилое помещение по адресу: _____,

общая площадь которого составляет _____ кв. м и имеет _____ комнат, а именно:

№ 1	_____ кв. м	_____ ,
	(площадь)	(изолированная, смежная и т.п.)
№ 2	_____ кв. м	_____ ,
	(площадь)	(изолированная, смежная и т.п.)
№ 3	_____ кв. м	_____ и т.д.
	(площадь)	(изолированная, смежная и т.п.)

В служебном жилом помещении имеется кухня площадью _____ кв. м,
оборудованная _____ плитой, ванная комната _____ кв. м,
(газовой, электрической)

оборудованная
и санитарный узел _____ кв. м

Кроме того имеются:

а) встроенные шкафы _____ кв. м, чулан-кладовка _____ кв. м;
б) балкон (лоджия) _____ кв. м.

_____ (необходимо также дать описание каждой комнаты, оборудование их мебелью (описать предметы мебели и их состояние). Имеется или нет водоснабжение, электроснабжение, канализация, газоснабжение, телефон и в каком они состоянии).

При нанесении Нанимателем ущерба имуществу, переданному по настоящему акту, Наниматель обязан возместить причиненный ущерб в полном объеме.

Служебное жилое помещение входит в состав муниципального имущества, на которое зарегистрировано право _____ (указать наименование муниципального учреждения, дату и номер свидетельства о государственной регистрации права)

и относится к служебному жилищному фонду на основании _____

_____ (наименование, дата и номер документа отнесения жилого помещения к служебному)

Жилое помещение (жилой дом) сдан в эксплуатацию в _____ году.

Капитальный ремонт (реконструкция) проведен в _____ году.

Текущий ремонт произведен в _____ году (текущий ремонт не производился).

Жилой дом _____ (кирпичный, крупнопанельный, блочный, деревянный и пр.)

Количество этажей _____, высота потолков _____ м.

Служебное жилое помещение расположено на _____ этаже.

Служебное жилое помещение пригодно для проживания в нем, оборудовано мебелью и инвентарем (перечислить предметы мебели и инвентаря).

(Указать, что Наймодатель передал Нанимателю (принял от Нанимателя) ключи от входной двери в подъезд, на этаж, в квартиру, если они имеются. При отсутствии каких-либо ключей необходимо этот факт отметить в настоящем акте.)

Настоящий акт является неотъемлемой частью договора найма служебного жилого помещения.

Наймодатель

Наниматель

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

“ _____ ” _____ 201__ г.
М.П.

“ _____ ” _____ 201__ г.

Приложение 7

к Положению о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования "Бакcharский район"

**ФОРМА Уведомления об освобождении
жилого помещения специализированного жилищного фонда МО «Бакcharский район»**

На официальном бланке Администрации Бакcharского района

(ФИО заявителю)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем Вас об освобождении служебного жилого помещения (квартиры), состоящего из _____ комнат(ы), общей площадью _____ кв.м., в т.ч. жилой площадью _____ кв.м., расположенного _____ по _____ адресу: _____.

Дополнительно сообщаем, что согласно Положению О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Бакcharский район» Вы имеете право подать заявление о предоставлении указанного жилого помещения в течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления.

К заявлению должны быть приложены:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя, при наличии совершеннолетних членов семьи заявителя - копии документов, удостоверяющих личность членов семьи заявителя, при наличии несовершеннолетних членов семьи - копии Свидетельства о рождении;
- ходатайство работодателя заявителя;
- копию приказа, копия трудового договора о приеме на работу, копия служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы;
- копию свидетельства о заключении брака (при наличии);
- справка о составе семьи с места постоянного проживания с указанием нанимателя/собственника, всех зарегистрированных на данной площади, родственных взаимоотношений (с указанием фамилии, имени, отчества, степени родства, возраста);
- документы, подтверждающие, что гражданин и (или) члены его семьи не являются нанимателями жилого помещения, находящегося на территории населенного пункта МО «Бакcharский район», где находится (будет находиться) место работы заявителя по договору социального найма (справку из администрации сельского поселения, на территории которого находится населенный пункт-место работы);
- Информацию о наличии (отсутствии) зарегистрированного права собственности на объекты недвижимости, подтверждающая наличие (отсутствие) у заявителя и (или) членов его семьи в собственности жилых помещений, находящихся на территории муниципального образования «Бакcharский район» в виде выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при изменении фамилии заявителя (членов его семьи) - выписки о наличии (отсутствии) жилья в собственности на прежнюю фамилию);
- копию документа об образовании;
- письменное согласие всех членов семьи заявителя на вселение в жилое помещение из фонда специализированного жилья и обязательство освободить его по истечении периода действия договора найма;

Уведомление получил(а) _____ / _____ / «____» _____ 20 ____ г.

Приложение 6
к Положению о порядке предоставления жилых
помещений специализированного жилищного
фонда муниципального образования
"Бакчарский район"

FORMA

Отчета об использовании специализированного жилищного фонда
муниципального образования "Бакcharский район"

Отчет об использовании специализированного жилищного фонда муниципального образования "Бакчарский район"

[illegible]