

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда городского округа Красноуфимск Свердловской области разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и определяет общий порядок предоставления гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда городского округа Красноуфимск Свердловской области (далее - Порядок).

1.2. К муниципальному специализированному жилищному фонду городского округа Красноуфимск Свердловской области (далее - специализированный жилищный фонд) относятся находящиеся в собственности городского округа Красноуфимск Свердловской области (далее - городской округ Красноуфимск):

- 1) служебные жилые помещения;
- 2) жилые помещения маневренного фонда;

1.3. Включение жилого помещения жилищного фонда городского округа Красноуфимск в специализированный жилищный фонд и отнесение его к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда и исключение жилого помещения из указанного фонда производится постановлением Администрации городского округа Красноуфимск (далее - Администрация) в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд не допускается, если жилые помещения заняты по договорам социального найма, коммерческого найма, аренды, а также если имеют обременения прав на это имущество.

Исключение жилого помещения из специализированного жилищного фонда не допускается, если жилое помещение занято по договору найма специализированного жилого помещения.

1.5. Жилые помещения, отнесенные к специализированному жилищному фонду, должны быть пригодными для проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства), быть благоустроенными применительно к условиям

соответствующего населенного пункта.

1.6. К служебным жилым помещениям могут быть отнесены жилые дома, отдельные квартиры.

1.7. К жилым помещениям маневренного фонда могут быть отнесены квартиры, комнаты, жилые дома, части жилых домов.

1.8. Постановление Администрации о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением его к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда, а также постановление об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда направляется в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого постановления.

1.9. Использование жилого помещения в качестве специализированного жилого помещения допускается только после отнесения жилого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда в соответствии с настоящим Порядком.

1.10. Специализированные жилые помещения предоставляются гражданам, указанным в настоящем Порядке, не обеспеченным жилыми помещениями на территории городского округа Красноуфимск.

1.11. Специализированные жилые помещения предоставляются гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в специализированных жилых помещениях, на основании постановления Администрации по договорам найма специализированных жилых помещений за плату во владение и пользование для временного проживания в них.

Граждане, которые с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда совершили действия, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в таких жилых помещениях, принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.

1.12. Специализированные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, в наем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма специализированного жилого помещения.

1.13. Расторжение и прекращение договора найма специализированного жилищного фонда производится по основаниям, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации (по желанию нанимателя, по соглашению сторон, в связи с выездом нанимателя в другое место жительства, в связи со смертью одиноко проживающего нанимателя, по требованию наймодателя в судебном порядке, в связи с утратой (разрушением) жилого помещения, в связи с прекращением трудовых отношений, в связи с прекращением пребывания на муниципальной или государственной должности на постоянной основе, на должности участкового уполномоченного полиции).

1.14. В случаях расторжения или прекращения договоров найма

специализированных жилых помещений граждане должны освободить жилые помещения, которые они занимали по данным договорам. В случае отказа освободить такие жилые помещения указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 102 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.15. Не могут быть выселены из служебных жилых помещений без предоставления других жилых помещений не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

1) пенсионеры по старости;

2) члены семьи работника, которому было предоставлено служебное жилое помещение и который умер;

3) инвалиды I или II групп, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья по вине работодателя, инвалиды I или II групп, инвалидность которых наступила вследствие профессионального заболевания в связи с исполнением трудовых обязанностей, инвалиды из числа военнослужащих, ставших инвалидами I или II групп вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с исполнением обязанностей военной службы, семьи, имеющие в своем составе детей-инвалидов, инвалидов с детства;

4) граждане, которые проживают в служебных жилых помещениях и жилых помещениях в общежитиях, предоставленных им до введения в действие Жилищного кодекса Российской Федерации, состоят в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или имеют право состоять на данном учете, если их выселение не допускалось законом до введения в действие Жилищного кодекса Российской Федерации.

Гражданам, указанным в настоящем пункте, предоставляются другие жилые помещения, которые должны находиться в черте соответствующего населенного пункта.

1.16. Не подлежат выселению из служебных жилых помещений работники муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений городского округа Красноуфимск, работники медицинских организаций и работники иных категорий не обеспеченные жилыми помещениями на территории городского округа Красноуфимск, которым занимаемые ими жилые помещения были предоставлены в соответствии с действовавшим на момент их вселения в него порядком предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.

1.17. Администрация ежегодно предоставляет в Думу городского округа Красноуфимск информацию о состоянии и об использовании

специализированного жилищного фонда.

2. Предоставление служебных жилых помещений

2.1. Служебные жилые помещения предназначены для проживания граждан, указанных в пункте 2.2 Порядка, которые в связи с характером их трудовых отношений с органом местного самоуправления городского округа Красноуфимск, муниципальным предприятием или муниципальным учреждением городского округа Красноуфимск, органом государственной власти, государственным медицинским учреждением, расположенным на территории городского округа Красноуфимск, в связи с прохождением службы в подразделениях полиции в городском округе Красноуфимск либо в связи с избранием выборным должностным лицом местного самоуправления в городском округе Красноуфимск должны проживать вблизи от работы и не обеспечены жилыми помещениями в городском округе Красноуфимск.

2.2. Служебные жилые помещения могут предоставляться следующим категориям граждан:

1) выборным должностным лицам местного самоуправления в городском округе Красноуфимск;

2) лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуфимск;

3) руководителям муниципальных унитарных предприятий или муниципальных учреждений городского округа Красноуфимск;

4) учителям образовательных учреждений городского округа Красноуфимск, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также педагогическим работникам муниципальных образовательных дошкольных учреждений и учреждений дополнительного образования детей городского округа Красноуфимск;

5) работникам государственных медицинских учреждений, расположенных на территории городского округа Красноуфимск (далее - медицинских организаций), в соответствии с пунктом 2.3, 2.4 Порядка;

6) сотрудникам, замещающим должности участковых уполномоченных полиции в городском округе Красноуфимск при расположении обслуживаемого участка в конкретном населенном пункте городского округа;

7) работникам иных категорий муниципальных предприятий и учреждений и органов государственной власти, при условии их отнесения к категории наиболее востребованных на территории городского округа Красноуфимск специальностей перечень, которых утверждается правовым актом Администрации городского округа Красноуфимск.

2.3. Служебные жилые помещения предоставляются следующей категории работников медицинских организаций: имеющим высшее медицинское образование, среднее профессиональное образование (фельдшер), замещающим должность врача-терапевта участкового, работающим в учреждениях здравоохранения по трудовому договору и в

должностные обязанности, которого входит осуществление медицинской деятельности на территории ГО Красноуфимск, при этом замещает штатную должность не менее одной ставки.

2.4. При необходимости обеспечения служебным жилым помещением приглашаемого специалиста - работника медицинской организации, в трудоустройстве которого имеется особая потребность, руководитель медицинской организации направляет ходатайство в Администрацию о предоставлении приглашаемому работнику служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда.

В случае удовлетворения ходатайства, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в трудовой договор работника медицинской организации включается условие о предоставлении работнику на период трудовых отношений служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда.

2.5. Предоставление служебных жилых помещений осуществляется в хронологической последовательности исходя из даты принятия граждан на учет, нуждающихся в служебных жилых помещениях. При недостаточности жилых помещений муниципального специализированного жилого фонда для обеспечения всех лиц, состоящих на учете в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях решение, о порядке предоставления, принимается жилищно-бытовой комиссией администрации городского округа Красноуфимск (далее - Комиссия) с учетом утвержденного перечня наиболее востребованных на территории городского округа Красноуфимск специальностей.

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

Норма предоставления служебного жилого помещения устанавливается в размере:

- 33 квадратных метра общей площади - для одиноко проживающих граждан;
- 18 квадратных метров общей площади - на каждого члена семьи, состоящей из двух и более человек.

2.7. С согласия гражданина ему может быть предоставлено жилое помещение менее нормы, установленной пунктом 2.6 Порядка.

2.8. В договоре найма служебного жилого помещения указываются члены семьи нанимателя.

Члены семьи нанимателя служебного жилого помещения имеют право пользования данным жилым помещением наравне с нанимателем, если иное не установлено соглашением между нанимателем и членами его семьи. Члены семьи нанимателя служебного жилого помещения обязаны использовать данное жилое помещение по назначению, обеспечивать его сохранность. Дееспособные и ограниченные судом в дееспособности члены семьи нанимателя служебного жилого помещения несут солидарную с ним ответственность по обязательствам, вытекающим из пользования данным жилым помещением, если иное не установлено соглашением между нанимателем и членами его семьи.

В случае прекращения семейных отношений с нанимателем служебного жилого помещения право пользования данным жилым помещением за бывшим членом семьи нанимателя этого жилого помещения не сохраняется, если иное не установлено соглашением между нанимателем и бывшим членом его семьи и согласованным с наймодателем.

В случае прекращения договора найма специализированного жилого помещения право пользования служебным жилым помещением за членами семьи нанимателя не сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1.15 Порядка.

2.9. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период избрания выборным должностным лицом местного самоуправления в городском округе Красноуфимск, трудовых отношений с органом местного самоуправления городского округа Красноуфимск, с муниципальным унитарным предприятием или муниципальным учреждением городского округа Красноуфимск, с медицинской организацией, органом государственной власти, замещения сотрудником должности участкового уполномоченного полиции с территорией обслуживания в городском округе Красноуфимск.

Реестр договоров найма служебных жилых помещений ведется Администрацией.

2.10. Прекращение трудовых отношений с органом местного самоуправления городского округа Красноуфимск, с муниципальным унитарным предприятием или муниципальным учреждением городского округа Красноуфимск, органом государственной власти, с медицинской организацией либо окончание пребывания выборным должностным лицом местного самоуправления в городском округе Красноуфимск или на должности участкового уполномоченного полиции в городском округе Красноуфимск является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.

Администрация вправе требовать у работодателей, работникам которых предоставлены служебные жилые помещения, ежегодного представления сведений, подтверждающих факт продолжения трудовых отношений с этими работниками.

Работодатели лиц, указанных в подпунктах 2, 4-7 пункта 2.2 Порядка (за исключением лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации), которым предоставлялось служебное жилое помещение, обязаны в течение 3 (трех) рабочих дней в письменной форме информировать Администрацию о прекращении трудовых отношений с работником, окончании пребывания сотрудника на должности участкового уполномоченного полиции.

2.11. Учет граждан в качестве, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда, осуществляется Администрацией.

2.12. Для постановки на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях гражданином подается заявление в Администрацию. К заявлению прилагаются:

- 1) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий);
- 2) документы (копия трудовой книжки, справка кадровой службы и др.), подтверждающие трудовые отношения с органом местного самоуправления, муниципальным унитарным предприятием или муниципальным учреждением, органом государственной власти, медицинской организацией, избрание выборным должностным лицом местного самоуправления, назначение на должность участкового уполномоченного полиции;
- 3) документы, подтверждающие семейные отношения заявителя (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении);
- 4) документы, содержащие сведения о месте жительства, а в случае отсутствия таких сведений в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, - выданный органом регистрационного учета граждан Российской Федерации документ, содержащий сведения о месте жительства, либо решение суда об установлении факта постоянного проживания;

Документы, указанные в подпунктах 1, 3 настоящего пункта, представляются в копиях с предъявлением оригиналов. Днем подачи заявления считается день представления гражданином всех необходимых документов.

Запрос выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии в собственности заявителя и членов его семьи жилого помещения, а также совершенных заявителем и членами его семьи сделках с жилыми помещениями за последние пять лет осуществляется Администрацией в порядке межведомственного взаимодействия.

Администрация не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов и получение которых может быть осуществлено в рамках межведомственного взаимодействия.

Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения органом Администрации, осуществляющим принятие на учет.

2.13. Отказ в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях допускается в случае, если:

- 1) не представлены предусмотренные пунктом 2.12 Порядка документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- 2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях;
- 3) не истек предусмотренный пунктом 1.11 Порядка срок.

2.14. В 30-дневный срок со дня регистрации заявления:

– Администрация осуществляет проверку сведений, указанных в документах, предусмотренных в пункте 2.12 настоящего Порядка;

– вопрос о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении рассматривается на заседании жилищной комиссии Администрации (далее - Комиссия). Решения Комиссии носят рекомендательный характер;

– с учетом рекомендаций Комиссии Администрация принимает решение о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении либо об отказе в принятии на учет и издает соответствующий правовой акт Администрации;

– Администрация направляет заявителю копию правового акта о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения.

2.15. Граждане, принятые на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях, включаются в Реестр учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях.

На гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении, оформляется учетное дело, в котором содержатся документы, являющиеся основанием для принятия на учет.

2.16. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях в случае:

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

2) утраты оснований, дающих право на получение служебного жилого помещения.

2.17. Решение о снятии с учета гражданина принимается Администрацией по рекомендации Комиссии. Администрация направляет заявителю копию постановления о снятии с учета в качестве, нуждающегося в служебном жилом помещении не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия указанного решения.

3. Предоставление жилых помещений маневренного фонда

3.1. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются для временного проживания:

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

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

3) граждан, у которых единственные жилые помещения, находящиеся на

территории городского округа Красноуфимск, стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

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

5) граждан, из числа детей сирот, достигшим восемнадцатилетнего возраста, до реализации права на предоставление жилого помещения за счет мер государственной поддержки;

6) иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

3.2. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека.

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

1) до завершения капитального ремонта или реконструкции дома (при заключении такого договора с гражданами, указанными в подпункте 1 пункта 3.1 Порядка);

2) до завершения расчетов с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на них, после продажи жилых помещений, на которые было обращено взыскание (при заключении такого договора с гражданами, указанными в подпункте 2 пункта 3.1 Порядка);

3) до завершения расчетов с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, либо до предоставления им жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в случае и в порядке, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации (при заключении такого договора с гражданами, указанными в подпункте 3 пункта 3.1 Порядка);

4) до завершения расчетов с гражданами, указанными в подпункте 4 пункта 3.1 Порядка, либо до предоставления им жилых помещений, но не более чем на два года;

5) установленный законодательством (при заключении такого договора с гражданами, указанными в подпункте 5 пункта 3.1 Порядка).

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

3.4. Учет граждан в качестве, нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда, осуществляется Администрацией.

3.5. Гражданин, нуждающийся в жилом помещении маневренного фонда, подает заявление в Администрацию.

К заявлению о предоставлении жилого помещения маневренного фонда прилагаются:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий);

2) документы, подтверждающие семейные отношения заявителя (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении);

3) документы, содержащие сведения о месте жительства, а в случае отсутствия таких сведений в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, - выданный органом регистрационного учета граждан Российской Федерации документ, содержащий сведения о месте жительства, либо решение суда об установлении факта постоянного проживания;

4) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи;

5) документы, подтверждающие факт утраты жилого помещения;

6) документы, подтверждающие факт нахождения жилого помещения в непригодном для проживания состоянии в результате чрезвычайных обстоятельств.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, представляются в копиях с предъявлением оригиналов.

Запрос выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии в собственности заявителя и членов его семьи жилого помещения, а также совершенных заявителем и членами его семьи сделок с жилыми помещениями за последние пять лет осуществляется Администрацией в порядке межведомственного взаимодействия.

Администрация не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов и получение которых может быть осуществлено в рамках межведомственного взаимодействия.

Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения органом Администрации, осуществляющим принятие на учет.

3.6. Отказ в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда допускается в случае, если:

1) не представлены предусмотренные пунктом 3.5 Порядка документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда.

3.7. В 10-дневный срок со дня регистрации заявления:

– Администрация осуществляет проверку сведений, указанных в документах, предусмотренных в пункте 3.5 Порядка;

– вопрос о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда рассматривается на заседании Комиссии. Решения Комиссии носят рекомендательный характер;

– с учетом рекомендаций Комиссии Администрация принимает решение о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда либо об отказе в принятии на учет и издает

соответствующий правовой акт Администрации;

– Администрация направляет заявителю копию правового акта о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения.

3.8. Граждане, принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда, включаются в Реестр учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда.

На гражданина, принятого на учет, оформляется учетное дело, в котором содержатся документы, являющиеся основанием для принятия на учет.

3.9. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в помещениях маневренного жилищного фонда в случае:

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

2) утраты оснований, дающих право на получение жилого помещения маневренного фонда.

3.10. Решение о снятии с учета гражданина принимается Администрацией по рекомендации Комиссии. Администрация направляет заявителю копию постановления о снятии с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия указанного решения.