**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МИРНЫЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 11 августа 2020 года № 23

**Об утверждении Порядка предоставления**

**жилых помещений муниципального специализированного**

**жилищного фонда городского поселения Мирный**

**муниципального района Красноярский Самарской области**

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями», Законом Самарской области от 05.07.2005 № 139-ГД «О жилище», Уставом городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области, принятого решением Собрания представителей городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области от 13 июля 2015 года № 25, Собрание представителей городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноярский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Красноярский Самарской области в разделе Поселения /городское поселение Мирный/.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель** **Собрания представителей** **городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Айзятова** | **Глава** **городского поселения Мирный****муниципального района****Красноярский Самарской области****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Иголкина** |

УТВЕРЖДЕН

решением Собрания представителей

городского поселения Мирный муниципального района Красноярский

Самарской области

от 11 августа 2020 года № 23

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МИРНЫЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области (далее по тексту – Порядок) разработан 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями», Законом Самарской области от 05.07.2005 № 139-ГД «О жилище», Уставом городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области, принятого решением Собрания представителей городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области от 13 июля 2015 года № 25.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру формирования, предоставления и использования служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда, находящегося в собственности городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области (далее по тексту – служебные жилые помещения).

1.3. Служебные жилые помещения – это жилые помещения специализированного жилищного фонда, которые предназначены для проживания:

1.3.1. Граждан, замещающих должности муниципальной службы в городском поселении Мирный муниципального района Красноярский Самарской области;

1.3.2. Специалистов, служащих, замещающих должности администрации городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области, не отнесенные к должностям муниципальной службы;

1.3.3. Руководителей, сотрудников муниципальных учреждений, учредителем которых является городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области;

1.3.4. Сотрудников учреждений культуры и дополнительного образования, осуществляющих деятельность на территории городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области;

1.3.5. Сотрудников государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области, расположенных на территории городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области;

1.3.6. Сотрудникам, замещающим должности участкового уполномоченного полиции, осуществляющим свою деятельность на территории городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области;

1.3.7. Сотрудников государственных бюджетных учреждений здравоохранения Самарской области, расположенных на территории городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области.

1.4. Служебные жилые помещения формируются из [многоквартирных домов](http://www.pandia.ru/text/category/mnogokvartirnie_doma/), квартир и жилого дома, которые должны быть пригодны для проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям [пожарной безопасности](http://pandia.ru/text/category/pozharnaya_bezopasnostmz/), экологическим и иным требованиям законодательства), быть благоустроенными применительно к условиям городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области.

1.5. Служебные жилые помещения формируются из находящихся в муниципальной собственности свободных жилых помещений и приобретенных жилых помещений за счет средств бюджета городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области.

1.6. Служебные жилые помещения не подлежат приватизации, обмену, отчуждению, передаче в аренду, в поднаем.

1.7. Служебные жилые помещения предоставляются по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации и настоящим Порядком основаниям гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями на территории городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области.

1.8. Администрация городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области (далее по тексту – Администрация) является уполномоченным органом по ведению учета граждан, нуждающихся в предоставлении специализированных жилых помещений, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка.

1.9. Расходы по содержанию, текущему ремонту и оплате жилищно-коммунальных услуг служебных жилых помещений осуществляется Администрацией до даты подписания договора найма служебного жилого помещения.

1.10. Регистрация граждан, вселяемых в служебные жилые помещения, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в соответствии с действующим законодательством.

**2. Порядок формирования служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда**

2.1. Включение жилого помещения в муниципальный специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к служебным жилым помещениям и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляется на основании постановления Администрации с учетом требований, установленных 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».

**3. Основания, условия и срок предоставления**

**служебного жилого помещения**

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

3.2. Служебные жилые помещения предоставляются категориям граждан, указанным в п. 1.3. настоящего Порядка по договору найма служебного жилого помещения.

3.3. Договор найма служебного жилого помещения заключается в письменной форме в течение 10 рабочих дней с момента издания постановления Администрации о предоставлении служебного жилого помещения.

3.4. С гражданином, прекратившим трудовые отношения с организациями, указанными в п. 1.3. настоящего Порядка, расположенными на территории городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области, утратившим право на предоставление служебного жилого помещения, договор найма служебного жилого помещения расторгается.

3.5. Освободившиеся служебные жилые помещения заселяются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

**4. Порядок предоставления жилых помещений по договору найма служебного жилого помещения**

4.1. Для рассмотрения вопроса о принятии на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении заявитель подает в Администрацию следующие документы:

4.1.1. [Заявление](#P146) по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Порядку;

4.1.2. Документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий);

4.1.3. Документы, подтверждающие факт отсутствия на территории городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области у гражданина и (или) членов его семьи жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма, договорам найма специализированного жилого помещения или принадлежащих им на праве собственности.

4.1.4. Справка с места жительства (регистрации по месту постоянного жительства) на заявителя и всех членов его семьи;

4.1.5. Заверенная работодателем копия трудового договора либо заверенная работодателем копия трудовой книжки или справка с места работы.

4.2. Заявитель имеет право представить необходимые документы в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке.

4.3. Документы, необходимые для постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления, в подведомственных указанным органам организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии жилых помещений в собственности у заявителя и членов его семьи;

- справка с места жительства о лицах, зарегистрированных в жилом помещении;

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, могут быть представлены заявителями самостоятельно.

4.4. Прием заявителей осуществляется во время приема граждан: вторник с 9-00 до 12-00 с перерывом на обед с 12-00 до 13-00, адрес местонахождения Администрации: Самарская область, Красноярский район, пгт. Мирный, ул. Комсомольская, 2 тел.: 8 (846 57) 23243, E-mail: admmir@mail.ru.

4.5. Администрацией гражданину выдается [расписка](#P215) в получении заявления о постановке на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении и прилагаемых к нему документов (Приложение № 2).

4.6. Заявление регистрируется Администрацией в [книге](#P268) регистрации заявлений граждан, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений (Приложение № 3).

4.7. Жилищной комиссией, создаваемой при Администрации (далее по тексту – жилищная комиссия) на основании заявлений граждан о постановке на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении и приложенных к нему документом, не позднее 30 рабочих дней со дня подачи, принимается решение о постановке на учет граждан, нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения, либо об отказе в постановке на учет.

На основании решения жилищной комиссии готовится проект распоряжения о постановке на учет в качестве нуждающегося в служебном помещении.

О принятом решении заявитель извещается в письменной форме не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

4.8. Решение об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в служебном жилом помещении, принимается, если:

4.8.1. Заявитель не относится к категориям граждан, имеющих право на предоставление служебного жилого помещения в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка;

4.8.2. Не представлены предусмотренные пунктом 4.1 настоящего Порядка документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

4.8.3 Представлены документы, не подтверждающие право постановки на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях.

4.9. Решение об отказе в постановке на учет граждан может быть обжаловано заявителем в суд.

4.10. Администрация ведет учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях (далее - учет), в хронологическом порядке по дате принятия решений о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений.

Учет осуществляется Администрацией путем внесения соответствующих данных в [журнал](#P303) учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях (согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку).

4.11. Граждане снимаются с учета в случае:

- подачи ими личного заявления в письменном виде о снятии с учета;

- утраты ими оснований, дающих право на предоставление служебных жилых помещений;

- их смерти;

- предоставления служебного жилого помещения;

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

4.12. Решение о снятии с учета граждан, нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения принимается в форме распоряжения Администрации на основании решения жилищной комиссии не позднее чем в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия таких решений. В решении о снятии с учета указываются основания снятия с учета с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные пунктом 4.11. настоящего Порядка. Решения о снятии с учета граждан, нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения, выдаются или направляются гражданам, в отношении которых приняты такие решения, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия таких решений.

4.13. Решения о снятии с учета граждан, нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения, могут быть обжалованы указанными гражданами в судебном порядке.

4.14. Предоставление служебных жилых помещений производится в соответствии с датой постановки на учет гражданина, обратившегося за предоставлением служебного жилого помещения, в качестве нуждающегося в служебных жилых помещениях.

4.15. Основанием для предоставления служебного жилого помещения по договору найма служебного жилого помещения является совокупность следующих условий:

- наличие свободного (освободившегося) служебного жилого помещения;

- наличие документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка.

4.16. Предоставление гражданам служебных жилых помещений осуществляется на основании постановления Администрации.

4.17. На основании постановления Администрации о предоставлении гражданам служебных жилых помещений заключается договор найма служебного жилого помещения.

**5.** **Пользование жилым помещением**

**по договору найма служебного жилого помещения**

5.1. Порядок пользования, содержания служебных жилых помещений и предоставления проживающим в них гражданам жилищных коммунальных услуг регламентируется пунктом 4 статьи 17 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25, и договором найма служебного жилого помещения.

5.2. Граждане-наниматели и члены их семей обязаны использовать служебные жилые помещения только для проживания, обеспечивать сохранность жилого помещения и поддерживать его в надлежащем состоянии.

5.3. Самовольное переселение из одной квартиры (дома) в другую, а также заселение лиц, не включенных в договор найма служебного жилого помещения, не допускаются.

5.4. В случае прекращения или расторжения договора найма служебного жилого помещения по основаниям, предусмотренным жилищным законодательством, граждане, занимающие данные жилые помещения, обязаны их освободить в течение 10 – ти дней.

**6. Оплата за пользование служебным**

 **жилым помещением**

6.1. Граждане, заселившиеся в служебные жилые помещения, обязаны в установленном порядке вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Размер платы за жилое помещение и коммунальные услуги для граждан, проживающих в служебных жилых помещениях, определяется по действующим ценам и тарифам, установленным за проживание для нанимателей муниципального жилищного фонда.

6.2. Граждане, проживающие в служебных жилых помещениях, имеют право на предусмотренные действующим законодательством льготы по оплате за жилищно-коммунальные услуги.

6.3. Гражданам, проживающим в служебных жилых помещениях, компенсации (субсидии) на оплату жилья и коммунальных услуг предоставляются с учетом совокупного дохода семьи, прожиточного минимума и действующих льгот согласно действующему законодательству.

**7. Контроль за использованием служебных жилых помещений**

7.1. Контроль за соблюдением условий договора найма служебного жилого помещения осуществляется Администрацией во взаимодействии с организациями, обслуживающими многоквартирные дома на территории городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области.

7.2. Граждане, проживающие в служебном жилом помещении, не могут препятствовать уполномоченным органам в мероприятиях по контролю за соблюдением условий договора найма служебного жилого помещения.

 Приложение № 1

к Порядку предоставления служебных

 жилых помещений муниципального

 специализированного жилищного

фонда городского поселения Мирный

муниципального района Красноярский

 Самарской области

Заявление

о постановке на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении

В администрацию городского поселения

Мирный муниципального района

Красноярский Самарской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (Ф.И.О. заявителя)

Прошу поставить на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать основания для предоставления служебного жилого помещения)

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

для временного проживания меня и моей семьи, состоящей из следующих лиц:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (указать Ф.И.О., степень родства, дату рождения)

В настоящее время я зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

фактически проживаю по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в жилом помещении, состоящем из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комнат общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

Собственником данного жилого помещения является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Вместе со мной проживают: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указать количество лиц, фактически проживающих в занимаемом жилом помещении, и степень родства)

Я занимаю указанное жилое помещение на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать наименование документа)

Приложение:

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

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

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю(ем) согласие на обработку своих персональных данных, указанных выше и в прилагаемых к настоящему заявлению документах, с целью принятия на учет для предоставления заявителю жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору специализированного найма.

Примечание.

Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних подписывают их законные представители.

Я и члены моей семьи даем согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах, в целях предоставления муниципальной услуги.

 Фамилии, имена, отчества заявителя и

 № членов его семьи Подпись

п/п

 Приложение № 2

к Порядку предоставления служебных

 жилых помещений муниципального

 специализированного жилищного

фонда городского поселения Мирный

муниципального района Красноярский

 Самарской области

Расписка

в получении заявления о постановке на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом и прилагаемых к нему документов

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представил, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления) принял «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. нижеследующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Количество |
| подлинник | копия |
| 1 | Заявление | 1 | 0 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| Ф.И.О., должность) | (подпись) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| (Ф.И.О. сдавшего документы) | (подпись) |

 Приложение № 3

к Порядку предоставления служебных

 жилых помещений муниципального

 специализированного жилищного

фонда городского поселения Мирный

муниципального района Красноярский

 Самарской области

Книга регистрации заявлений граждан о постановке на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Способ поступления заявления | Дата поступления заявления | Ф.И.О. заявителя | Адрес (место жительства) | Краткое содержание заявления | Ответственный исполнитель | Сведения об исполнении | Способ получения результата |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Приложение № 4

к Порядку предоставления служебных

 жилых помещений муниципального

 специализированного жилищного

фонда городского поселения Мирный

муниципального района Красноярский

 Самарской области

Журнал

учета граждан, нуждающихся

 в служебных помещениях

|  |
| --- |
| Раздел 1. Граждане, нуждающиеся в предоставлении служебных жилых помещений |
| № п/п | Дата подачи заявления | Ф.И.О. | Основание получения служебного жилого помещения | Дата принятия решения о предоставлении служебного жилого помещения | Дата фактического предоставления служебного жилого помещения | Срок предоставления служебного жилого помещения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

 Приложение № 5

к Порядку предоставления служебных

 жилых помещений муниципального

 специализированного жилищного

фонда городского поселения Мирный

муниципального района Красноярский

 Самарской области

ДОГОВОР

найма служебного жилого помещения

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование населенного пункта) (число, месяц, год)

Администрация городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области

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

 (действующего от его лица уполномоченного органа государственной

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

 власти Российской Федерации, органа государственной власти

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

 субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

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

 либо иного уполномоченного им лица, 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 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(государственной, муниципальной - нужное указать)

собственности на основании Свидетельства о государственной

регистрации права от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ 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 государственную

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

должность Российской Федерации, государственную должность

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

субъекта Российской Федерации или 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

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

государственной должности Российской Федерации, государственной

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

должности субъекта Российской Федерации 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. Никто не вправе проникать в служебное жилое помещение без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан иначе как в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения. Проживающие в служебном жилом помещении на законных основаниях граждане не могут быть выселены из этого помещения или ограничены в праве пользования иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами;

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;

6) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги (обязательные платежи). 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) переселяться на время капитального ремонта жилого дома с членами семьи в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем (когда ремонт не может быть произведен без выселения). В случае отказа Нанимателя и членов его семьи от переселения в это жилое помещение Наймодатель может потребовать переселения в судебном порядке;

8) 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;

9) 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;

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

11) 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;

12) 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.

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;

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

3) принимать решение о приватизации жилого помещения.

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) предоставить Нанимателю и членам его семьи на время проведения капитального ремонта или реконструкции жилого дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда (из расчета не менее 6 кв. метров жилой площади на 1 человека) без расторжения настоящего Договора. Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;

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

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

7) обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг;

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

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

10) предоставлять другие жилые помещения в связи с расторжением настоящего Договора гражданам, имеющим право на предоставление другого жилого помещения в соответствии со статьей 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

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 в судебном порядке в случае:

1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 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;

5) с истечением срока пребывания на государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации или на выборной должности.

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 случае отказа освободить жилое помещение граждане подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

V. Внесение платы по Договору

20. Наниматель вносит плату за жилое помещение в порядке и размере, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации.

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.