

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

БОГОТОЛЬСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

г. БОГОТОЛ

РЕШЕНИЕ

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2022 № \_\_\_\_

**Об утверждении положения о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Боготольский муниципальный район Красноярского края**

**В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», руководствуясь** статьями 21, 25 Устава Боготольского района Красноярского края**,** Боготольский районный Совет депутатов **РЕШИЛ:**

**1. Утвердить Положение о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Боготольский муниципальный район Красноярского края, согласно приложению 1 к настоящему Решению.**

**2. Утвердить состав** комиссии по формированию и распределению жилых помещений специализированного жилищного фонда **муниципального образования Боготольский муниципальный район Красноярского края**, согласно приложению 2 к настоящему Решению.

3. Утвердить Положение о комиссии по формированию и распределению жилых помещений специализированного жилищного фонда **муниципального образования Боготольский муниципальный район Красноярского края**, согласно приложению 3 к настоящему Решению.

4. Контроль за исполнением Решения возложить на постоянную комиссию по вопросам сельского хозяйства, земельных отношений и имуществу, благоустройству и жилищно-коммунальному хозяйству (Председатель - Е.В. Макулов.)

5. Опубликовать настоящее Решение в периодическом печатном издании «Официальный вестник Боготольского района» и разместить на официальном сайте Боготольского района в сети Интернет (www.bogotol-r.ru).

6. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Боготольского  районного Совета депутатов | Исполняющий полномочия Главы Боготольского района |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.О. Усков | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Бакуневич |

**Приложение 1 к решению Боготольского районного Совета депутатов от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2022**

**№ \_\_\_\_\_**

**Положение о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Боготольский муниципальный район Красноярского края**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Настоящее положение о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Боготольский муниципальный район Красноярского края (далее — Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – ЖК РФ), Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в 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», Уставом Боготольского района Красноярского края и устанавливает порядок управления и распоряжения жилыми помещениями специализированного жилищного фонда муниципального образования Боготольский муниципальный район Красноярского края (далее - Боготольский район), а также категории граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда.**

**1.2. Специализированный жилищный фонд Боготольского района (далее – специализированный жилищный фонд) — совокупность предназначенных для проживания отдельных категорий граждан жилых помещений в жилищном фонде муниципального образования, предоставляемых в порядке, установленном разделом IV ЖК РФ и настоящим Положением.**

**1.3 К жилым помещениям специализированного жилищного фонда Боготольского района относятся:**

**1) служебные жилые помещения;**

**2) жилые помещения в общежитиях;**

**3) жилые помещения маневренного фонда.**

**1.4. Жилые помещения, отнесенные к специализированному жилищному фонду, должны быть пригодными для постоянного проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства), быть благоустроенными применительно к условиям населенных пунктов, расположенных на территории Боготольского района.**

Использование жилого помещения в качестве специализированного допускается только после отнесения его к специализированному жилищному фонду с соблюдением требований и в порядке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

**1.5. Отнесение жилых помещений к специализированному жилищному фонду не допускается, если жилые помещения заняты по договорам социального найма, найма жилого помещения, находящегося в муниципальной собственности жилищного фонда коммерческого использования, аренды, а также если имеют обременения прав на это имущество.**

**1.6.** Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением к определенному виду специализированных жилых помещений, а также исключение его из указанного фонда осуществляется на основании постановления администрации Боготольского района Красноярского края (далее-Администрация).

**Постановление об отнесении жилого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда или об исключении жилого помещения из числа жилых помещений 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 решения.**

**1.7. Специализированные жилые помещения предоставляются по установленным ЖК РФ основаниям гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте.**

**1.8. Жилые помещения специализированного жилищного фонда предоставляются по договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда, заключенных в письменной форме на основании постановления Администрации.**

**1.9. Расторжение или прекращение срока действия договора найма специализированных жилых помещений влечет возникновение у нанимателей и членов семьи нанимателей обязанности освободить занимаемые ими специализированные жилые помещения.**

**В случае отказа освободить такие жилые помещения указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений за исключением случаев, предусмотренных ч.2 ст. 102 и ч.2 ст. 103 ЖК РФ.**

**1.10. Ведение учета жилых помещений специализированного жилищного фонда осуществляется в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации.**

**2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

**2.1. К служебным жилым помещениям могут быть отнесены отдельные квартиры и жилые дома. Под служебные жилые помещения в многоквартирном доме могут использоваться как все жилые помещения такого дома, так и часть жилых помещений в этом доме.**

**2.2. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в Боготольском районе, где находится их место работы.**

**2.3. Служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда Боготольского района предоставляются следующим категориям граждан:**

**1) лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Боготольского района;**

**2) работникам муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных учреждений Боготольского района;**

**3) работникам муниципальных учреждений образования;**

**4) работникам муниципальных учреждений культуры;**

**5) работникам государственных и муниципальных учреждений здравоохранения;**

**6) сотрудникам, замещающим должность участкового уполномоченного полиции на территории Боготольского района;**

**7) гражданам, замещающим выборные муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального района на постоянной основе;**

**8) д**ля проживания иных категорий граждан, имеющих на это право в соответствии с законодательством, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий.

2.4. Учет граждан, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений, осуществляется отделом муниципального имущества и земельных отношений администрации Боготольского района (далее – уполномоченный орган) путем ведения единого списка граждан на получение указанного жилого помещения, в порядке очередности исходя из даты принятия таких граждан на учет, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

2.5. Для рассмотрения вопроса о принятии на учет в качестве нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений граждане лично подают в уполномоченный орган следующие документы:

1) заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения по форме, согласно Приложению 2 к настоящему Положению;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина и членов его семьи;

3) документ, подтверждающий наличие у гражданина трудовых отношений с органом местного самоуправления, муниципальным учреждением, иной организацией, избрание на выборную должность в орган местного самоуправления (заверенная копия трудовой книжки, копия трудового договора, или иной документ);

4) справку о составе семьи;

5) выписку из домовой книги;

6) документ, на основании которого заявитель и члены его семьи используют жилое помещение, где они проживают на момент подачи заявления;

7) справку из органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, об отсутствии у гражданина и членов его семьи жилого помещения в собственности в населенном пункте по месту работы (службы, учебы);

8) ходатайство руководителя организации, предприятия, учреждения о предоставлении служебного жилого помещения своему работнику.

2.6. Днем подачи заявления считается день представления гражданином всех необходимых документов.

2.7. Решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях либо об отказе в принятии на учет принимается Главой Боготольского района.

Решение о зачислении граждан на учет оформляется постановлением Главы Боготольского района.

**2.8.** Основанием для заключения договора найма служебного жилого помещения является постановление Главы Боготольского района о предоставлении жилого помещения по договору найма служебного жилого помещения, принятое с учетом рекомендаций комиссии по формированию и распределению жилых помещений специализированного жилищного фонда Боготольского района, создаваемой при Главе Боготольского района.

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

не представлены предусмотренные настоящим Положением документы;

отсутствуют основания для принятия на учет.

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

подачи ими заявления о снятии с учета;

утраты оснований, дающих право на получение специализированного жилого помещения;

предоставления им специализированного жилого помещения.

2.11. О принятом решении гражданин, подавший заявление, уведомляется уполномоченным органом в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

**2.12. Срок договора найма служебного жилого помещения определяется продолжительностью трудовых отношений (службы).**

**Договор заключается по типовой форме, утвержденной 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».**

**2.13. Действие договора найма служебного жилого помещения прекращается в связи:**

**с утратой (разрушением) жилого помещения;**

**со смертью гражданина (нанимателя);**

**с истечением срока действия трудового договора;**

**с окончанием срока службы;**

**с истечением срока пребывания на муниципальной или на иной должности в унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях.**

**2.14. Расторжение договора служебного жилого помещения по требованию Администрации (наймодателя) осуществляется в следующих случаях:**

**невнесения гражданином (нанимателем) платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение шести месяцев подряд;**

**разрушения или повреждения жилого помещения гражданином (нанимателем) или членами его семьи;**

**систематического нарушения прав и законных интересов соседей;**

**использования жилого помещения не по назначению;**

**2.14.1. Выселение граждан из служебного жилого помещения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ.**

**2.15. Не могут быть выселены из служебных жилых помещений без предоставления других жилых помещений граждане, указанные в ст. 103 ЖК РФ.**

**2.16. Служебные жилые помещения могут быть приватизированы гражданами в исключительных случаях по решению Боготольского районного Совета депутатов и в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации, при одновременном соблюдении следующих условий, если гражданин:**

**не является нанимателем иного жилого помещения по договору социального найма или договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;**

**является нанимателем иного жилого помещения по договору социального найма или договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, однако площадь такого жилого помещения на одного человека не соответствует учетной норме площади жилого помещения, установленной в муниципальном образовании по месту нахождения данной жилой площади;**

**отработал 10 и более лет в органе (на предприятии, в учреждении), в связи с осуществлением профессиональной деятельности, в котором предоставлялось служебное жилое помещение;**

**2.17. Граждане, которые с намерением получить жилое помещение в собственность совершили действия, повлекшие ухудшение своих жилищных условий, в результате которых они могут быть признаны соответствующими условиям, предусмотренным в п. 2.16. настоящего Положения, могут обратиться с вопросом приватизации занимаемого служебного жилого помещения не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных действий.**

**К намеренным действиям, повлекшим ухудшение жилищных условий, относятся действия гражданина или членов его семьи, связанные:**

**а) с вселением в жилое помещение иных лиц (за исключением вселения супруги (супруга), несовершеннолетних детей, нетрудоспособных родителей, а также детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет);**

**б) с меной жилых помещений (обменом жилыми помещениями);**

**в) с невыполнением условий договора социального найма или договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, повлекшим выселение из жилого помещения в судебном порядке;**

**г) с выделением долей собственниками жилых помещений в праве общей собственности на жилые помещения;**

**д) с отчуждением жилых помещений или их частей.**

**3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ОБЩЕЖИТИЯХ**

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

**3.2. К общежитиям относятся специально построенные или переоборудованные для этих целей дома либо части домов, помещения, укомплектованные мебелью и другими необходимыми для проживания граждан предметами.**

**3.3. Гражданам предоставляются жилые помещения в общежитиях площадью не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека.**

3.4. Учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитиях, осуществляется уполномоченным органом путем ведения единого списка граждан на получение указанного жилого помещения, в порядке очередности исходя из даты принятия таких граждан на учет.

3.5. Для рассмотрения вопроса о принятии на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитии граждане лично подают в уполномоченный орган следующие документы:

1) заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина и членов его семьи;

3) справку о составе семьи;

4) документ, на основании которого заявитель и члены его семьи используют жилое помещение, где они проживают на момент подачи заявления;

5) справку из органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, об отсутствии у гражданина и членов его семьи жилого помещения в собственности в населенном пункте по месту работы (службы, учебы).

Кроме перечисленных документов гражданин может предоставить ходатайство руководителя организации, учреждения о предоставлении жилого помещения в общежитии своему работнику.

3.6. Днем подачи заявления считается день представления гражданином всех необходимых документов.

3.7. Основанием для заключения договора найма жилого помещения в общежитии является постановление Главы Боготольского района о предоставлении жилого помещения в общежитии, принятое с учетом рекомендаций комиссии по формированию и распределению жилых помещений специализированного жилищного фонда Боготольского района, создаваемой при Главе Боготольского района.

3.8. О принятом решении гражданин, подавший заявление, уведомляется уполномоченным органом в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

**3.9. Договор найма жилого помещения в общежитии заключается в письменном виде и по типовой форме, утвержденной 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».**

**3.10. Расторжение договора найма помещения в общежитиях по требованию Администрации (наймодателя) осуществляется в следующих случаях:**

**невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение шести месяцев подряд;**

**разрушения или повреждения жилого помещения нанимателем или членами его семьи;**

**систематического нарушения прав и законных интересов соседей;**

**использования жилого помещения не по назначению;**

**3.11. Действие договора найма помещения в общежитиях прекращается в связи:**

**с утратой (разрушением) жилого помещения;**

**со смертью Нанимателя;**

**с истечением срока трудового договора;**

**с окончанием срока службы;**

**с окончанием срока обучения.**

**3.12. Не могут быть выселены из жилых помещений в общежитиях без предоставления других жилых помещений граждане, указанные в ст. 103 ЖК РФ.**

**4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МАНЕВРЕННОГО ФОНДА**

**4.1. Жилые помещения маневренного фонда предназначены для временного проживания:**

**1) граждан в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;**

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

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

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

**5) иных граждан в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.**

**4.2. Маневренный фонд может состоять из многоквартирных домов, а также квартир и иных жилых помещений.**

**4.3. Гражданам предоставляется жилое помещение маневренного фонда площадью не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека.**

4.4. Для получения жилых помещений маневренного фонда граждане предоставляют в уполномоченный орган документы, подтверждающие конкретные основания предоставления жилых помещений маневренного фонда:

1) заявление о предоставлении им жилого помещения маневренного фонда;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина и членов его семьи;

3) справку о составе семьи;

4) документ, на основании которого заявитель и члены его семьи используют жилое помещение, где они проживают на момент подачи заявления;

5) характеристика жилого помещения (общая и жилая площади, количество комнат), подлежащего капитальному ремонту или реконструкции;

6) справку из органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о зарегистрированных объектах собственности в собственности Боготольского района*;*

7) копию постановления Главы Боготольского районао капитальном ремонте, реконструкции жилых помещений муниципального жилищного фонда и переселении граждан в маневренный фонд на период проведения капитального ремонта, реконструкции муниципального жилищного фонда;

8) документы, подтверждающие факт обращения взыскания на жилое помещение, договор кредитования, займа;

9) документы, удостоверяющие, что единственное жилое помещение граждан стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств (акт уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания, справка о пожаре и иные документы);

10) иные документы с учетом конкретных обстоятельств.

4.5. Основанием для заключения договора найма жилого помещения маневренного фонда является постановление Главы Боготольского района о предоставлении жилого помещения маневренного фонда, принятое с учетом рекомендаций комиссии по формированию и распределению жилых помещений специализированного жилищного фонда Боготольского района, создаваемой при Главе Боготольского района*.*

4.6. О принятом решении гражданин, подавший заявление, уведомляется уполномоченным органом в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

4.7. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается в письменной форме и является основанием для вселения в предоставленное жилое помещение. Наймодателем жилого помещения по договору найма жилого помещения маневренного фонда является администрация Боготольского района.

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

**1) до завершения капитального ремонта или реконструкции дома (при заключении такого договора с гражданами, в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма);**

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

**3) до завершения расчетов с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, в порядке, предусмотренном ЖК РФ, другими федеральными законами, либо до предоставления им жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в случаях и в порядке, которые предусмотрены ЖК РФ (при заключении такого договора с гражданами, граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств);**

**4) до завершения расчетов с гражданами, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, либо до предоставления им жилых помещений, но не более чем на два года;**

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

**4.10. Расторжение договора найма жилого помещения маневренного фонда по требованию Администрации (наймодателя) осуществляется в следующих случаях:**

**невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение 6 месяцев подряд;**

**разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи;**

**систематического нарушения прав и законных интересов соседей;**

**использования жилого помещения не по назначению.**

**4.11. Действие договора найма помещения маневренного фонда прекращается в связи:**

**1) прекращением обстоятельств, послуживших основанием для предоставления жилого помещения маневренного фонда**

**2) с утратой (разрушением) жилого помещения;**

**3) со смертью нанимателя.**

Приложение 1

**к Положению о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Боготольский район Красноярского края**

**Единый список учета граждан, нуждающихся в жилых**

**помещениях**

Начат: " "20 г.

Окончен: "\_\_\_"20 г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество заявителя | Состав семьи (количество человек) | Дата и время подачи заявления | Дата и номер  постановления о принятии на учет | Дата, номер постановления и  основание снятия с учета | Вид жилого помещения специализированного жилищного фонда |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

**к Положению о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Боготольский район Красноярского края**

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., адрес регистрации

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ

Прошу Вас принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении 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 или 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:



Подписи совершеннолетних членов семьи: подпись (Ф.И.О.)

подпись (Ф.И.О.)

" " 20 г. Подпись заявителя подпись (Ф.И.О.)

Приложение 2

**к решению Боготольского районного Совета депутатов от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2022 № \_\_\_\_\_**

**СОСТАВ**

**комиссии по формированию и распределению жилых помещений**

**специализированного жилищного фонда муниципального образования Боготольский муниципальный район Красноярского края**

|  |  |
| --- | --- |
| Бакуневич Надежда Владимировна | Исполняющий полномочия Главы Боготольского района, председатель комиссии |
| Коноваленкова Марина Геннадьевна | Заместитель Главы района по общим вопросам, заместитель председателя комиссии |
|  |  |
| Шмакова Анастасия Александровна | Специалист 1 категории отдела муниципального имущества и земельных отношений администрации Боготольского района, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |
| Зверев Сергей Николаевич | Начальник отдела муниципального имущества и земельных отношений администрации Боготольского района |
| Иванова Татьяна Алексеевна | Начальник отдела по правовым вопросам администрации Боготольского района |
| Никифорова Наталья Витальевна | Главный специалист отдела капитального строительства и архитектуры администрации Боготольского района |
| Цупель Наталья Александровна | Заведующая отделом кадров, муниципальной службы и организационной работы администрации Боготольского района |

**Приложение 3 к решению Боготольского районного Совета депутатов от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2022**

**№ \_\_\_\_\_**

**Положение о комиссии по формированию и распределению жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Боготольский муниципальный район Красноярского края**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Комиссия по формированию и распределению жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Боготольский муниципальный район Красноярского края (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом по вопросам формирования и предоставления гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Боготольский муниципальный район Красноярского края.**

**1.2. Комиссия действует в муниципальном образовании Боготольский муниципальный район Красноярского края (далее - Боготольский район), руководствуется законодательством Российской Федерации, Красноярского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Боготольского района и настоящим Положением.**

**1.3. Комиссия формируется из представителей администрации Боготольского района.**

**1.4. Персональный состав Комиссии, председатель Комиссии, его заместитель и секретарь Комиссии утверждаются решением Боготольского районного Совета депутатов.**

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

**2.1. Основной задачей Комиссии является рассмотрение вопросов формирования и распределения жилых помещений специализированного жилищного фонда Боготольского района.**

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

**2.2.1. рассматривает вопросы включения жилых помещений в число служебных жилых помещений и исключения жилых помещений из числа служебных, предоставления гражданам служебных жилых помещений, а также вопросы предоставления гражданам жилых помещений в общежитии и из числа относящихся к маневренному фонду.**

**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 администрации Боготольского района, муниципальных предприятий, учреждений и других лиц.**

**3.1.4. знакомиться с учетными делами не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания Комиссии.**

**3.2. По результатам рассмотрения вопросов на заседании Комиссия принимает следующие решения:**

**3.2.1. о включении жилого помещения в состав специализированного жилищного фонда с отнесением к числу служебных;**

**3.2.2. о включении жилого помещения в состав специализированного жилищного фонда с отнесением к числу общежитий;**

**3.2.3. о включении жилого помещения в состав специализированного жилищного фонда с отнесением к числу маневренного фонда;**

**3.2.4. о предоставлении служебного жилого помещения;**

**3.2.5. о предоставлении общежития;**

**3.2.6. о предоставлении жилого помещения маневренного фонда;**

**3.2.7. об отказе в предоставлении служебного жилого помещения;**

**3.2.8. об отказе в предоставлении общежития;**

**3.2.9. об отказе в предоставлении жилого помещения маневренного фонда;**

**3.2.10. о снятии с жилого помещения статуса служебного жилья;**

**3.2.11. о снятии с жилого помещения статуса общежития;**

**3.2.12. о снятии с жилого помещения статуса жилого помещения маневренного фонда;**

**3.2.13. об отказе в снятии с жилого помещения статуса служебного жилья;**

**3.2.14. об отказе в снятии с жилого помещения статуса общежития;**

**3.2.15. об отказе в снятии с жилого помещения статуса жилого помещения маневренного фонда.**

**4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ**

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

**4.2. Заседания Комиссии проводятся при наличии обращений не реже одного раза в квартал.**

**4.3. Во время заседания Комиссии ведется протокол.**

**4.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины состава Комиссии.**

**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. Секретарь Комиссии не относится к числу лиц, участвующих в голосовании на заседании Комиссии.**

**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 заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.**

**4.8. Комиссия рассматривает ходатайства о предоставлении служебных жилых помещений работникам муниципальных предприятий и учреждений, муниципальным служащим, техническим работникам администрации Боготольского района и Боготольского районного Совета депутатов, выборным должностным лицам органов местного самоуправления в присутствии руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления или выборного должностного лица, направивших ходатайства. В случае неявки приглашенных на заседание Комиссии руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления или выборного должностного лица, направивших ходатайства о предоставлении служебных жилых помещений, рассмотрение указанных ходатайств переносится на следующее заседание Комиссии.**

**4.9. Решение Комиссии в течение трех рабочих дней оформляется протоколом, который направляется в отдел муниципального имущества и земельных отношений администрации Боготольского района для подготовки соответствующего проекта муниципального нормативного правового акта.**