

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

БОГОТОЛЬСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

г. БОГОТОЛ

РЕШЕНИЕ

12.12.2022 № 20-209

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОГОТОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**В соответствии со статьей 14, разделом IV Жилищного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления 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», 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 законодательству и местному самоуправлению (Председатель – Н.Б. Петрова).

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 12.12.2022 № 20-209**

**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», 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 предоставления жилых помещений в специализированном жилищном фонде 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;**

**4) жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.**

**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.** Договор найма специализированного жилого помещения:

1) прекращается по основаниям, указанным в пунктах 2.13., 3.11., 4.12. и 5.15. настоящего Положения;

2) прекращается в связи с утратой (разрушением) такого жилого помещения;

3) расторгается по соглашению сторон или по инициативе нанимателя либо в судебном порядке по требованию наймодателя при неисполнении нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма;

4) расторгается в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

**1.11. 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) 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, с учетом рекомендации комиссии по формированию и распределению жилых помещений специализированного жилищного фонда Боготольского района, создаваемой при Главе 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 рекомендации 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 нормативным муниципальным правовым актом органов местного самоуправления.**

**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 рекомендации 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 является основанием для вселения в предоставленное жилое помещение.

**Договор найма жилого помещения в общежитии 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». Наймодателем жилого помещения по договору найма жилого помещения в общежитии является Администрация.**

**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.**

**3.13.** В случае прекращения или расторжения договора найма специализированного жилого помещения наниматель и проживающие с ним члены его семьи обязаны освободить занимаемое жилое помещение в течение 14 календарных дней.

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

4.6. 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*.*

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

4.8. 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.

**4.9. 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;**

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

**4.11. 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;**

**- иных случаях, предусмотренных ЖК РФ.**

**4.12. 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.**

**4.13.** В случае прекращения или расторжения договора найма специализированного жилого помещения наниматель и проживающие с ним члены его семьи обязаны освободить занимаемое жилое помещение в течение 14 календарных дней.

**5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ДЛЯ ДЕТЕЙ – СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ – СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ**

5.1. Жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предназначены для проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

5.2. **К ж**илым помещениям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей **могут быть отнесены отдельные квартиры и жилые дома. Под ж**илые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей **в многоквартирном доме могут использоваться как все жилые помещения такого дома, так и часть жилых помещений в этом доме.**

**5.3.** Специализированные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, исключена приватизация специализированных жилых помещений, т.е. передача их в собственность нанимателям и/или членам их семей.

5.4. Регистрация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые вселяются в жилые помещения специализированного жилищного фонда, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Ведение реестра жилых помещений специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителейосуществляет уполномоченный орган Администрации.

5.6. Администрация при решении вопроса о предоставлении жилых помещений указанной категории граждан осуществляет следующие полномочия:

- предоставляет жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специализированного жилищного фонда (далее - жилые помещения для детей-сирот) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - дети-сироты), по договорам найма специализированных жилых помещений;

- формирует списки детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями для детей-сирот (далее - списки детей-сирот);

- принимает решения о признании невозможным проживания детей-сирот в ранее занимаемых жилых помещениях;

- проводит обновление (актуализацию) сведений о детях-сиротах, содержащихся в списке детей-сирот;

- выявляет обстоятельства, свидетельствующие о необходимости оказания детям-сиротам содействия в преодолении трудной жизненной ситуации;

- принимает решения о заключении договоров найма специализированного жилого помещения на новый срок;

- осуществляет контроль за использованием жилых помещений.

5.7. Администрация по месту нахождения жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам найма либо собственниками которых являются дети-сироты, в период пребывания детей-сирот в семье опекуна, попечителя, в приемной семье, в образовательных учреждениях, учреждениях социального обслуживания населения, учреждениях системы здравоохранения и иных учреждениях, создаваемых для детей-сирот, а также в период их обучения в образовательных организациях начального, среднего и высшего профессионального образования, либо прохождения службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по призыву, либо отбытия наказания в исправительном учреждении осуществляет следующие мероприятия:

- запрашивает в территориальных органах Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии документы, содержащие сведения о наличии у детей-сирот жилых помещений на праве собственности;

- осуществляет учет жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты, путем формирования адресного перечня таких жилых помещений;

- организует комиссионные обследования путем проведения ежегодных проверок жилых помещений, включенных в адресный перечень, по результатам проведенного обследования составляют акт проверки жилого помещения с указанием технического состояния, наличия перепланировок, исполнения обязанностей по оплате коммунальных услуг. Акты проверок составляются в присутствии законного представителя детей-сирот;

5.8. Для рассмотрения вопроса о предоставлении жилого помещения для детей-сирот, граждане подают в уполномоченный орган Администрации (специалисты по опеке и попечительству несовершеннолетних граждан и специалисты по опеке и попечительству совершеннолетних граждан) следующие документы:

- заявление заявителя о включении в список в целях предоставления жилых помещений для детей-сирот специализированного жилищного фонда;

- документ, удостоверяющий личность ребенка-сироты (паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий);

- свидетельство о рождении ребенка-сироты;

- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, либо договор о приемной семье, либо акт органа опеки и попечительства об устройстве несовершеннолетнего в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- документы, содержащие сведения о наличии у ребенка-сироты на территории Российской Федерации жилых помещений на праве собственности (в случае, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), или заявление заявителя об отсутствии у ребенка-сироты на территории Российской Федерации жилых помещений на праве собственности;

- документы, содержащие сведения о наличии у ребенка-сироты на территории Российской Федерации жилых помещений на условиях социального найма (в отношении жилых помещений государственного жилищного фонда, расположенных на территории других субъектов Российской Федерации), или заявление заявителя об отсутствии у ребенка-сироты на территории Российской Федерации жилых помещений на условиях социального найма;

- копия решения суда, вступившего в законную силу, об отказе в принудительном обмене занимаемого жилого помещения, заверенная соответствующим судом (в случае, если основанием для включения ребенка-сироты в список является невозможность его проживания в ранее занимаемом жилом помещении совместно с лицами, лишенными родительских прав);

- справка о регистрации по месту жительства и характеристика занимаемого жилого помещения для детей-сирот, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений.

В случае если интересы ребенка-сироты, не достигшего возраста 18 лет, представляет законный представитель (опекуны, попечители, представители образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, в которых помещены под надзор дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей), дополнительно представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность законного представителя;

- нотариально заверенная доверенность, подтверждающая полномочия законного представителя.

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

5.10. Администрация запрашивает (получает) без участия заявителей следующие документы:

- справку о регистрации ребенка-сироты по месту жительства и характеристику занимаемого жилого помещения;

- справку о рождении (форма 25);

- свидетельство о регистрации ребенка-сироты по месту пребывания, - для детей-сирот, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений;

- распоряжение Администрации о признании занимаемого жилого помещения непригодным для проживания (в случае, если основанием для включения ребенка-сироты в список является признание невозможности проживания ребенка-сироты в ранее занимаемом жилом помещении в связи с непригодностью для проживания занимаемого жилого помещения);

- документы, содержащие сведения о несоответствии жилого помещения, занимаемого ребенком-сиротой, требованиям действующего законодательства, полученные Государственной жилищной инспекцией по результатам проведения регионального государственного жилищного надзора (в случае, если основанием для включения ребенка-сироты в список является признание невозможности проживания ребенка-сироты в ранее занимаемом жилом помещении в связи с тем, что занимаемое жилое помещение не соответствует установленным для жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации);

- справка организации, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, о том, что лицо, проживающее в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является ребенок-сирота, страдает тяжелой формой хронического заболевания, хроническим алкоголизмом или наркоманией (в случае, если основанием для включения ребенка-сироты в список является признание невозможности проживания ребенка-сироты в ранее занимаемом жилом помещении в связи с проживанием в указанном жилом помещении лица, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, хроническим алкоголизмом или наркоманией);

- справка органа внутренних дел о наличии у лица, проживающего в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является ребенок-сирота, судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении указанного лица по нереабилитирующим основаниям за преступления против жизни и здоровья, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (в случае, если основанием для включения ребенка-сироты в список является признание невозможности проживания ребенка-сироты в ранее занимаемом жилом помещении в связи с проживанием в указанном жилом помещении лица, имеющего или имевшего судимость либо подвергающегося или подвергавшегося уголовному преследованию).

5.11. Заявители вправе представить указанные в пункте 5.10. настоящего Положения документы и информацию самостоятельно.

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

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

 Наниматель специализированного жилого помещения не вправе обменивать занимаемое жилое помещение, а также передавать его в поднаем. К пользованию специализированными жилыми помещениями по договорам их найма применяются правила, предусмотренные статьей 65, частями 3 и 4 статьи 67 и статьей 69 ЖК РФ. В случае невозможности своевременного предоставления жилого помещения Нанимателю по независящим от Наймодателя причинам, данный факт должен быть подтвержден документально.

 5.14. Договор найма жилого помещения для детей-сирот заключается в письменной форме и является основанием для вселения в предоставленное жилое помещение. Наймодателем жилого помещения по договору найма жилого помещения для детей - сирот является Администрация.

5.15. Договор найма жилого помещения для детей-сирот прекращается и расторгается по основаниям, предусмотренным жилищным законодательством РФ. В случае окончания срока, расторжения или прекращения договора найма жилого помещения для детей-сирот Наниматель жилого помещения для детей-сирот и проживающие с ним члены его семьи обязаны освободить жилое помещение и сдать его по акту Наймодателю в течение 14 дней.

5.16. В случае принятия акта об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда для детей - сирот жилое помещение исключаются из специализированного жилищного фонда для детей-сирот и  с Нанимателем заключается договор социального найма жилого помещения.
     5.17. Постановление Администрации об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда для детей сирот направляется в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого постановления.

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 номерпостановления 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:

1.
2.

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 12.12.2022 № 20-209**

**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 12.12.2022 № 20-209**

**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, жилых помещений в общежитии, жилых помещений маневренного фонда, ж**илых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

**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 включении жилого помещения в состав специализированного жилищного фонда с отнесением к жилым помещениям, предназначенным для проживания детей - сирот;**

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

**3.2.6. о предоставлении общежития;**

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

**3.2.8. о предоставлении жилого помещения для детей - сирот;**

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

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

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

**3.2.12. об отказе в предоставлении жилого помещения для детей – сирот;**

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

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

**3.2.15. о снятии с жилого помещения статуса жилого помещения для детей - сирот;**

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

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

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

**3.2.19. об отказе в снятии с жилого помещения статуса жилого помещения для детей - сирот.**

**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.**