|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 Утверждено решением Думы Михайловскогомуниципального районаот \_\_\_\_\_\_2015 №\_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО

ЖИЛИЩНОГО ФОНДА МИХАЙЛОВСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1. Положение о порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Михайловского муниципального района (далее - Положение) предусматривает порядок предоставления муниципальных служебных жилых помещений, жилых помещений муниципального маневренного фонда, жилых помещений в общежитии.

2. Специализированные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным настоящим Положением.

3. Специализированные жилые помещения предоставляются гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями на праве собственности либо по договору социального найма на территории Михайловского муниципального района, на основании решения жилищной комиссии, утвержденного постановлением администрации Михайловского муниципального района по договорам найма специализированных жилых помещений.

4. Договор найма специализированного жилого помещения заключается по типовой форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 N 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений.»

5. Использование жилого помещения в качестве муниципального специализированного жилого помещения допускается только после отнесения жилого помещения так к муниципальному специализированному жилищному фонду.

6. Включение жилого помещения в реестр муниципального специализированного жилищного фонда и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляется на основании постановления администрации Михайловского муниципального района.

7. Учет муниципальных специализированных жилых помещений осуществляет администрация Михайловского муниципального района.

2. Предоставление муниципальных служебных жилых помещений

1. Служебные жилые помещения предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органом государственной власти, органом местного самоуправления, государственным или муниципальным унитарным предприятием, государственным или муниципальным учреждением, в связи с прохождением службы, в связи с назначением на государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации либо в связи с избранием на выборные должности в органы государственной власти или органы местного самоуправления.

2. Муниципальные служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде жилого дома, отдельной квартиры без учета норм предоставления общей площади жилого помещения.

3. Договор найма муниципального служебного жилого помещения заключается на основании постановления администрации Михайловского муниципального района о предоставлении служебного жилого помещения на период трудовых отношений либо прохождения службы гражданина.

4. Решение жилищной комиссии о предоставлении гражданину муниципального служебного жилого помещения принимается администрацией Михайловского муниципального района утвержденный постановлением.

5. Для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципального служебного жилого помещения граждане предоставляют в администрацию Михайловского муниципального района следующие документы:

1) Ходатайство руководителя учреждения или организации с места работы, службы. В ходатайстве о предоставлении служебного жилого помещения указывается фамилия, имя, отчество гражданина, а также адрес предоставляемого жилого помещения;

2) Заявление гражданина и членов его семьи о заключении договора найма служебного жилого помещения;

3) Копии паспортов гражданина и членов его семьи, копии документов, подтверждающих степень родства членов семьи (свидетельства о рождении, заключении брака и др.);

4) Копии документов, подтверждающие избрание гражданина на выборную должность;

5) Копия трудового договора (контракта), заверенного надлежащим образом;

6) Копию домовой книги, заверенную отделом УФМС для зарегистрированных в жилом помещении, принадлежащем на праве собственности. Гражданам, зарегистрированным в муниципальном жилом помещении - справку с места жительства.

7) Справку организации, уполномоченной на ведение государственного технического учета и технической документации, о наличии (отсутствии) у гражданина и совместно с ним проживающих членов семьи жилых помещений на праве собственности на территории Михайловского муниципального района;

8) Выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) у гражданина и совместно с ним проживающих членов семьи жилых помещений на праве собственности в Михайловском муниципальном районе;

9) Выписку из финансового лицевого счета на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, выданная уполномоченной организацией.

3. Основания для отказа в предоставлении

 служебного жилого помещения

1. Основанием для отказа в предоставлении служебного жилого помещения гражданину является:

1) Предоставление неполного пакета документов указанных в п. 5 раздела 2 настоящего положения;

2) Вселяемый не относится к категории граждан, которым предоставляется служебное жилое помещение;

3) Вселяемый обеспечен жилым помещением на праве собственности или по договору социального найма в населенном пункте Михайловского муниципального района.

4. Порядок принятия решения об отказе в

предоставлении служебного жилого помещения

1. Решение об отказе в предоставлении служебного жилого помещения принимается администрацией Михайловского муниципального района в форме письменного уведомления.

2. При наличии оснований, указанных в разделе 3 настоящего положения, администрация Михайловского муниципального района в течении 10 дней со дня поступления в администрацию Михайловского муниципального района ходатайства, указанного в п.5 раздела 2 настоящего положения, принимает решение об отказе в предоставлении служебного жилого помещения гражданам. Указанное решение направляется руководителю отраслевого (функционального) или территориального органа администрации Михайловского муниципального района, главе администрации Михайловского муниципального района, руководителю муниципального учреждения Михайловского муниципального района, в котором осуществляет трудовую деятельность гражданин, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия данного решения.

5. Предоставление жилых помещений

муниципального маневренного фонда

1. Жилые помещения муниципального маневренного фонда предоставляются для временного проживания граждан по норме из расчета не менее шести квадратных метров общей площади на одного человека и не более установленной нормы предоставления жилых помещений в Михайловском муниципальном районе (Решение Думы Михайловского муниципального района от 26.03.2015 г. №625).

2. Жилые помещения муниципального маневренного фонда предоставляются гражданам исключительно для временного проживания по основаниям, предусмотренным Жилищным Кодексом Российской Федерации.

3. Для рассмотрения вопроса о предоставлении жилого помещения муниципального маневренного фонда граждане предоставляют в администрацию Михайловского муниципального района следующие документы:

1) Заявление на имя главы администрации Михайловского муниципального района о предоставлении жилого помещения муниципального маневренного фонда;

2) Копии паспортов гражданина и членов его семьи, копии документов, подтверждающих степень родства членов семьи (свидетельства о рождении, заключении брака и др.);

3) Копия трудового договора (контракта), заверенного надлежащим образом;

4) Справку организации, уполномоченной на ведение государственного технического учета и технической документации, о наличии (отсутствии) у гражданина и совместно с ним проживающих членов семьи жилых помещений на праве собственности на территории Михайловского муниципального района;

5) Выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) у гражданина и совместно с ним проживающих членов семьи жилых помещений на праве собственности на территории Михайловского муниципального района;

6) Копию домовой книги, заверенную отделом УФМС для зарегистрированных в жилом помещении, принадлежащем на праве собственности. Гражданам, зарегистрированным в муниципальном жилом помещении - справку с места жительства;

7) Документы, подтверждающие наличие оснований для предоставления жилого помещения муниципального маневренного фонда, установленных Жилищным Кодексом Российской Федерации (акт обследования жилого помещения, судебное решение, иные подтверждающие документы).

4. Решение о предоставлении жилого помещения в маневренном фонде принимается администрацией Михайловского муниципального контроля, в течение 10 дней со дня поступления в администрацию Михайловского муниципального района заявления указанного в [п. 1 ч. 3 раздела 3](#P118) настоящего Положения. Уполномоченный орган в течение двух дней с момента принятия решения подготавливает проект договора найма маневренного жилого помещения.

5. Решение о предоставлении жилого помещения в маневренном фонде выдается или направляется гражданину, в отношении которого данное решение принято, не позднее чем через три дня со дня принятия данного решения.

Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается с гражданином в письменной форме на период, предусмотренный ч. 2 ст. 106 Жилищного кодекса Российской Федерации, в течение 10 дней со дня его принятия.

6. Договор найма жилого помещения маневренного фонда с участниками краевой целевой программы "Об оказании содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом" заключается на срок не более шести месяцев.

6. Основания для отказа в предоставлении

 жилого помещения маневренного фонда

1. Основанием для отказа в предоставлении жилого помещения маневренного фонда гражданину является:

1) Недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

2) Отсутствуют документы, подтверждающие события, указанные в статье 95 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) Отсутствие жилых помещений маневренного фонда.

7. Порядок принятия решения об отказе в

предоставлении жилых помещений маневренного фонда

1. Решение об отказе в предоставлении жилого помещения маневренного фонда принимается уполномоченным органом администрации Михайловского муниципального района в форме письменного уведомления.

2. При наличии оснований, указанных в [разделе](#P134) 6 настоящего Положения, уполномоченный орган администрации Михайловского муниципального района в течение 10 дней со дня поступления в администрацию Михайловского муниципального района заявления, указанного в [п. 1 ч. 3 раздела](#P118) 5 настоящего Положения, принимает решение об отказе в предоставлении жилого помещения маневренного фонда гражданам. Указанное решение направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия данного решения.

8. Порядок предоставления жилых

помещений в общежитиях

1. Порядок предоставления жилых помещений в общежитиях муниципального специализированного жилищного фонда Михайловского муниципального района определяет процедуру предоставления специализированных жилых помещений в общежитии и разработан в целях обеспечения условий для осуществления гражданам права на жилище.

2. Использование жилого помещения в качестве специализированного жилого помещения допускается только после отнесения такого помещения к специализированному жилищному фонду в порядке, установленном действующем законодательством Российской Федерации.

3. Включение жилого помещения в муниципальный специализированный фонд с отнесением такого помещения к жилому помещению в общежитии и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляется на основании постановления администрации Михайловского муниципального района.

4. Жилые помещения в общежитиях муниципального специализированного жилищного фонда предоставляются работникам органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, медицинским работникам государственных учреждений здравоохранения, сотрудникам органов внутренних дел, не обеспеченным жилыми помещениями на территории Михайловского муниципального района, на период их работы в этих органах и учреждениях.

5. С целью получения жилого помещения указанные в пункте 4 граждане обращаются в администрацию Михайловского муниципального района с соответствующим заявлением о предоставлении жилого помещения в общежитии. К заявлению прилагаются следующие документы:

- ходатайство работодателя гражданина, подающего заявление;

- копии паспортов или иных документов, удостоверяющих личности заявителя, членов его семьи;

- копии документов, подтверждающих родственные и семейные отношения с заявителем (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении либо расторжении брака);

- справки органов государственной регистрации о наличии или отсутствии у заявителя, членов его семьи жилых помещений на праве собственности на территории Михайловского муниципального района.

6. Заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии рассматривается жилищной комиссией администрации Михайловского муниципального района в течении 30 рабочих дней со дня предоставления такого заявления.

7. Основанием для заключения договора найма жилого помещения в общежитии является постановление администрации Михайловского муниципального района о предоставлении жилого помещения в общежитии.

8. Размер платы за жилые помещения, коммунальные услуги и другие услуги в общежитии производится по установленным ставкам и тарифам.

9. Расторжение или прекращение договора найма жилого помещения в общежитии, а также выселение граждан из жилых помещений в общежитии осуществляется по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

9. Нормы предоставления жилых помещений в общежитиях

1. Жилые помещения в общежитиях предоставляются из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека, но не более установленной нормы предоставления площади жилых помещений в Михайловском муниципальном районе. Семьям предоставляются изолированные жилые помещения.