**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КУРТАМЫШСКИЙ РАЙОН**

**КОСУЛИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**КОСУЛИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

от 27 сентября 2018 года   № 33

с. Косулино

**Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Косулинского сельсовета**

 В соответствии с Жилищным   Кодексом   Российской Федерации,   ст.14                Федерального Закона от 6 октября 2003 года   № 131 – ФЗ   «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Косулинского сельсовета Куртамышского района Курганской области, в   целях   определения   порядка предоставления жилых   помещений   муниципального   специализированного жилищного фонда и   категорий   граждан,   которым   предоставляются   служебные   жилые помещения на территории Косулинского сельсовета, Косулинская сельская Дума

РЕШИЛА:

         1. Утвердить Положение о порядке предоставления жилых помещений муниципального   специализированного жилищного фонда Косулинского сельсовета согласно приложению к настоящему решению.

           2. Поручить Администрации Косулинского сельсовета осуществлять полномочия наймодателя   жилых помещений   муниципального   специализированного жилищного фонда Косулинского   сельсовета.

 3. Признать утратившим силу решение Косулинской сельской думы от 21 августа 2006 года № 25 «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда на территории Косулинского сельсовета».

          4. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования

          5. Обнародовать настоящее решение на доске объявлений Администрации Косулинского сельсовета в селе Косулино и доске объявлений в деревне Кузьминовка и разместить на официальном сайте Администрации Куртамышского района (по согласованию).

            6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя          Косулинской сельской Думы Мочалкина В.Л.

Председатель Косулинской сельской Думы                                              В.Л. Мочалкин

  Глава Косулинского сельсовета                                                               В.Л. Мочалкин

Приложение

 к   решению Косулинской сельской   Думы

                                                                                          от 27 сентября 2018 года № 33 «Об

                                                                                        утверждении Положения о порядке

                                                                                          предоставления жилых помещений

                                                                                         муниципального специализированного

                                                                                       жилищного фонда Косулинского сельсовета»

**Положение**

**о порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Косулинского сельсовета**

 1. Общие положения

 1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Косулинского сельсовета (далее – Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, устанавливает категории граждан, которым предоставляются жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда, регулирует правоотношения, возникающие при предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, и порядок предоставления специализированных жилых помещений на территории Косулинского о сельсовета (далее – муниципальное образование).

 1.2. В рамках настоящего Положения к жилым помещениям муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования относятся:

 а) служебные жилые помещения;

 б) жилые помещения в общежитиях;

 в) жилые помещения маневренного фонда.

Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с предоставлением жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда:

 1) в домах системы социального обслуживания населения,

 2) жилых помещений фонда для временного поселения вынужденных переселенцев,

 3) жилых помещений фонда для временного поселения лиц, признанных беженцами,

 4) жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан,

 5) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

 1.3. Использование жилого помещения в качестве специализированного жилого помещения муниципального образования допускается только после отнесения такого помещения к специализированному жилищному фонду муниципального образования.

Специализированные жилые помещения муниципального образования предоставляются гражданам не обеспеченным жилыми помещениями на территории муниципального образования.

Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд муниципального образования, с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда, осуществляется на основании постановления Администрации Косулинского сельсовета (далее – постановление Администрации), которое является органом, осуществляющим управление муниципальным жилищным фондом.

 1.4. Учет граждан на получение специализированных жилых помещений муниципального образования осуществляется в Администрации Косулинского сельсовета, путем ведения следующих Книг учета граждан, претендующих на получение таких жилых помещений:

 1) Книга учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда муниципального образования (далее – Книга № 1);

 2) Книга учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях в общежитии специализированного жилищного фонда муниципального образования (далее – Книга № 2);

 3) Книга учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда специализированного жилищного фонда муниципального образования (далее – Книга № 3).

Форма Книги учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, утверждена Законом Курганской области от 7 сентября 2005 года № 66 «О предоставлении жилых помещений в Курганской области».

 1.5. Специализированные жилые помещения муниципального образования предоставляются на основании постановления Администрации по договорам найма специализированных жилых помещений.

Договор найма специализированного жилого помещения является основанием для вселения гражданина в специализированное жилое помещение.

Формы типовых договоров найма специализированных жилых помещений утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

 1.6. Договор найма специализированного жилого помещения заключается между лицом, которому предоставлено специализированное жилое помещение (далее - Наниматель), и Администрацией Косулинского сельсовета (далее - Наймодатель).

 1.7. Граждане, претендующие на получение специализированных жилых помещений, исключаются из Книги учета граждан, претендующих на получение жилых помещений, в случае:

 1) подачи ими заявления об исключении из списка;

 2) утраты права на получение жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда;

 3) заключения ими договора социального найма жилого помещения либо приобретения жилого помещения в собственность в границах территории муниципального образования;

 4) предоставления жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда.

 2. Порядок предоставления служебных жилых помещений

 2.1. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам для временного проживания в соответствии с требованиями статей 93, 104 Жилищного кодекса Российской Федерации.

 2.2. Служебные жилые помещения могут предоставляться следующим категориям граждан:

 1) лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования;

 2) муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования;

 3) работникам муниципальных учреждений муниципального образования;

 4) сотрудникам, замещающим должность участкового уполномоченного полиции, на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

 5) работникам муниципальных унитарных предприятий муниципального образования.

 2.3. Для рассмотрения вопроса о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения, заявитель представляет документы:

 1) заявление на имя Главы Косулинского сельсовета о принятии его на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения;

 2) документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи;

 3) ходатайство с места работы, трудовой договор и приказ о приеме на работу в органы местного самоуправления муниципального образования, муниципальные учреждения муниципального образования, муниципальные унитарные предприятия муниципального образования, документ, подтверждающий замещение лицом муниципальной должности, должности участкового уполномоченного полиции;

 4) выписку из лицевого счета по месту жительства заявителя и членов его семьи (для зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования);

 5) документы, подтверждающие состав семьи заявителя и степень родства членов его семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака и другие документы);

 6) сведения (выписка, уведомление) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении, на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов);

       7) сведения из Федеральной регистрационной службы по Курганской области о зарегистрированном праве на жилые помещения, принадлежащие на праве собственности гражданину и членам его семьи (либо об отсутствии таковых).

 2.4. Документы, указанные в подпункте 6,7 пункта 2.3. раздела 2 настоящего Положения, запрашиваются Администрацией самостоятельно, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

 2.5. Документы, указанные в подпунктах 2, 3, 5 пункта 2.3. раздела 2 настоящего Положения, представляются в оригиналах с одновременным представлением копий. Копии документов после проверки соответствия оригиналу заверяются специалистом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются заявителю.

 2.6. При наличии всех необходимых документов, указанных в пункте 2.3. раздела 2 настоящего Положения, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявление регистрируется в Книге № 1.

Администрация Косулинского сельсовета, в течение тридцати календарных дней со дня подачи заявления, принимает решение о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении либо об отказе в принятии на учет, и доводит его в письменной форме до сведения гражданина не позднее чем через три рабочих дня, со дня принятия соответствующего решения.

 2.7. Служебные жилые помещения предоставляются в порядке очередности, исходя из даты постановки на учет, указанной в Книге № 1.

Глава Косулинского сельсовета принимает решение о внеочередном предоставлении служебного жилого помещения в следующих случаях:

 1) острой потребности муниципального учреждения в специалисте;

 2) предоставления служебного жилого помещения сотрудникам, замещающим должность участкового уполномоченного полиции.

 2.8. При наличии свободного служебного жилого помещения Администрация Косулинского сельсовета готовит проект постановления о предоставлении служебного жилого помещения.

 2.9. Не позднее, чем через 3 рабочих дня, со дня подписания постановления Администрации Косулинского сельсовета о предоставлении служебного жилого помещения, заявителю выдается под роспись выписка из постановления Администрации Косулинского сельсовета о предоставлении служебного жилого помещения.

 2.10. При отсутствии свободного служебного жилого помещения заявитель сохраняет право на его получение в порядке очередности, согласно Книге №1.

 2.11. Постановление Администрации Косулинского сельсовета является основанием для заключения Наймодателем договора найма служебного жилого помещения с гражданином в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации.

 2.12. Заявителю может быть отказано в принятии его на учет, в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении, в следующих случаях:

 1) заявитель не относится к категории лиц, указанных в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Положения;

 2) заявителем представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 2.3. раздела 2 настоящего Положения, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

 3) заявитель является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования, и обеспечен жилым помещением более учетной нормы площади жилого помещения;

 4) заявителем представлены сведения, не соответствующие действительности.

В случае принятия решения об отказе в принятии на учет Администрация Косулинского сельсовета уведомляет заявителя под роспись в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

 3. Порядок предоставления жилых помещений в общежитиях

 3.1. Жилые помещения в общежитиях предоставляются гражданам для временного проживания в соответствии с требованиями статей 94, 105 Жилищного кодекса Российской Федерации.

 3.2. Жилые помещения в общежитиях могут предоставляться следующим категориям граждан:

 1) лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования;

 2) муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования;

 3) работникам муниципальных учреждений муниципального образования;

 4) работникам муниципальных унитарных предприятий муниципального образования.

 3.3. Для рассмотрения вопроса о постановке на учет, в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии, заявитель представляет в Администрацию Косулинского сельсовета следующие документы:

 1) заявление на имя Главы Косулинского сельсовета о постановке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии;

 2) документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи;

 3) ходатайство с места работы, трудовой договор и приказ о приеме на работу в органы местного самоуправления муниципального образования, муниципальные учреждения муниципального образования, муниципальные унитарные предприятия муниципального образования, документ, подтверждающий замещение лицом муниципальной должности;

 4) выписку из лицевого счета по месту жительства заявителя и членов его семьи (для зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования);

 5) документы, подтверждающие состав семьи заявителя и степень родства членов его семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака и другие документы);

 6) сведения (выписка, уведомление) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении, на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов);

      7) сведения из Федеральной регистрационной службы по Курганской области о зарегистрированном праве на жилые помещения, принадлежащие на праве собственности гражданину и членам его семьи (либо об отсутствии таковых).

 3.4. Документы, указанные в подпункте 6,7 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения, запрашиваются Администрацией Косулинского сельсовета самостоятельно, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

 3.5. Документы, указанные в подпунктах 2, 3, 5 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения, представляются в оригиналах с одновременным представлением копий. Копии документов после проверки соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются заявителю.

 3 .6. При наличии всех необходимых документов, указанных в пункте 3.3 раздела 3 настоящего Положения, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявление регистрируется в Книге № 2.

Администрация Косулинского сельсовета, в течение тридцати календарных дней со дня подачи заявления, принимает решение о принятии гражданина на учет, в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии, либо об отказе в принятии на учет, и доводит его в письменной форме до сведения гражданина не позднее чем через три рабочих дня, со дня принятия соответствующего решения

 3.7. Жилые помещения в общежитиях предоставляются в порядке очередности, исходя из даты постановки на учет, указанной в Книге № 2.

 3.8. При наличии свободного жилого помещения в общежитии, Администрация Косулинского сельсовета готовит проект постановления о предоставлении жилого помещения в общежитии.

 3.9. Не позднее, чем через 3 рабочих дня со дня подписания постановления Администрации Косулинского сельсовета о предоставлении жилого помещения в общежитии, заявителю выдается под роспись выписка из постановления Администрации Косулинского сельсовета о предоставлении жилого помещения в общежитии.

 3.10. При отсутствии свободного жилого помещения в общежитии заявитель сохраняет право на его получение в порядке очередности, согласно Книге № 2.

 3.11. Постановление Администрации Косулинского сельсовета о предоставлении жилого помещения в общежитии является основанием для заключения Наймодателем договора найма жилого помещения в общежитии с гражданином в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации.

 3.12. Заявителю может быть отказано в принятии его на учет, в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии, в следующих случаях:

 1) заявитель не относится к категории лиц, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Положения;

 2) заявителем представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 3.3 раздела 3 настоящего Положения, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

 3) заявитель является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования, и обеспечен жилым помещением более учетной нормы площади жилого помещения;

 4) заявителем представлены сведения, не соответствующие действительности.

В случае принятия решения об отказе в постановке на учет, в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии, Администрация Косулинского сельсовета уведомляет заявителя под роспись в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

 4. Предоставление жилых помещений маневренного фонда

   4.1. Жилые   помещения маневренного   фонда предоставляются   в случаях,   предусмотренных Жилищным кодексом РФ, во временное   пользование по договору найма жилого помещения маневренного фонда. Такой договор   заключается в простой письменной   форме Администрацией Косулинского сельсовета на основании   постановления   Администрации Косулинского сельсовета о предоставлении   жилого помещения   маневренного   фонда.

    4.2. Жилые   помещения   в маневренном   фонде предоставляются   гражданам на основании заявления   (либо по обращению организации,   управляющей муниципальным жилищным фондом,   о проведении капитального   ремонта или реконструкции).

    4.3. Заявления   граждан и обращения   организаций   о предоставлении   жилого помещения   в маневренном   жилом   фонде   рассматриваются   Администрацией Косулинского   сельсовета   в течение 30 дней с момента поступления. О принятом   решении   сообщается заявителю в   письменной   форме в течение 3 дней   со дня   принятия.

 4.4. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются в порядке очередности, исходя из даты постановки на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях маневренного фонда, указанной в Книге №3.

Гражданам, у которых единственное жилое помещение стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, жилое помещение маневренного фонда предоставляется вне очереди.

 4.5. При наличии свободного жилого помещения маневренного фонда Администрация Косулинского сельсовета готовит проект постановления о предоставлении жилого помещения маневренного фонда.

 4.6. При отсутствии свободного жилого помещения в общежитии заявитель сохраняет право на его получение в порядке очередности, согласно Книге №3.

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

 4.8. Постановление Администрации Косулинского сельсовета о предоставлении жилого помещения маневренного фонда является основанием для заключения Наймодателем договора найма жилого помещения маневренного фонда с гражданином в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации.

 4.9. Заявителю может быть отказано в принятии на учет, в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда, в следующих случаях:

 1) заявитель не относится к категории лиц, указанных в пункте 4.2 раздела 4 настоящего Положения;

 2) заявителем представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 4.3 раздела 4 настоящего Положения, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

 3) жилое помещение, которое стало непригодным для проживания, не является у заявителя и членов его семьи единственным;

 4) заявителем представлены сведения, не соответствующие действительности.

В случае принятия решения об отказе в постановке на учет, в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда, Администрация Косулинского сельсовета уведомляет заявителя под роспись в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

      4.10. По истечении   периода,   на который заключен   договор найма жилого помещения маневренного   фонда,   указанный   договор   прекращает   свое действие, а граждане   подлежат выселению в установленном действующим законодательством порядке.