

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЧЕРЕМШАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ул. Советская, д.32, село
Черемшан, 423100



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЧИРМЕШӘН МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Совет урамы, 32е йорт, Чирмешән
авылы, 423100

тел.+7(84396) 2-58-00 тел./факс +7(84396) 2-58-42, email: Ispolkom.Cheremshan@tatar.ru;
<http://cheremshan.tatarstan.ru>

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.10.2020

с.Черемшан

КАРАР

№424

**Об утверждении Положения
о порядке предоставления жилых помещений по
договорам найма специализированных жилых
помещений муниципального
специализированного жилищного фонда в
Черемшанском муниципальном районе
Республике Татарстан**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №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», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 №25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями», Конституцией Республики Татарстан, Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 20.09.2007г. №475 «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Республики Татарстан», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.11.2011г. №936 «О внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», Уставом Черемшанского муниципального района Республики Татарстан, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Исполнительный комитет Черемшанского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое «Положение о порядке предоставления жилых помещений по договорам найма специализированных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в Черемшанском муниципальном районе Республике Татарстан».

2. Опубликовать настоящее постановление на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http:pravo.tatarstan.ru>) и обнародовать на официальном сайте Черемшанского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель
исполнительного комитета

И.Н.Шайдуллин

**Положение
о порядке предоставления жилых помещений
по договорам найма специализированных жилых помещений
муниципального специализированного жилищного фонда
в Черемшанском муниципальном районе Республике Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления жилых помещений по договорам найма специализированных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в Черемшанском муниципальном районе (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №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», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 №25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями», Конституцией Республики Татарстан, Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 20.09.2007г. №475 «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Республики Татарстан», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.11.2011г. №936 «О внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», Уставом Черемшанского муниципального района Республики Татарстан, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок предоставления жилых помещений по договорам найма специализированных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.

1.3. Специализированный жилищный фонд – это совокупность предназначенных для проживания отдельных категорий граждан жилых помещений в муниципальном жилищном фонде.

1.4. Использование жилого помещения в качестве специализированного жилого помещения допускается только после отнесения такого помещения к специализированному жилищному фонду с соблюдением требований и в порядке, которые устанавливаются законодательством.

1.5. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд, с отнесением такого помещения к определённому виду специализированных жилых помещений, и исключение жилого помещения из специализированного жилищного

фонда осуществляется Постановлением руководителя Исполнительного комитета Черемшанского муниципального района (далее – Руководитель Исполнительного комитета)

1.6. Специализированные жилые помещения не подлежат отчуждению, обмену, передаче в аренду, в наем, за исключением передачи таких жилых помещений по договорам социального найма, в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

1.7. Специализированные жилые помещения предоставляются на основании постановления Руководителя Исполнительного комитета по договорам найма специализированных жилых помещений.

1.8. Специализированные жилые помещения предназначаются:

- для проживания граждан на время работы, службы, обучения;
- для временного проживания граждан в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома;
- для временного проживания граждан в связи с утратой жилого помещения в результате обращения взыскания на него;
- для временного проживания граждан в связи с непригодностью жилого помещения для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;
- для проживания граждан, которые в соответствии с законодательством отнесены к числу граждан, нуждающихся в социальной защите с предоставлением им медицинских и социально – бытовых услуг;
- для проживания граждан, нуждающихся в специальной социальной защите;
- для временного проживания граждан в связи с избранием на выборные должности либо назначением на должность.

1.9. Наниматель специализированного жилого помещения пользуется также общим имуществом в многоквартирном доме.

1.10. В качестве пользователя специализированным жилым помещением наниматель обязан:

а) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных законодательством, настоящим Положением.

б) осуществлять пользование жилым помещением с учётом соблюдения прав и законных интересов, проживающих в жилых помещениях граждан, соседей;

в) обеспечивать сохранность жилого помещения, не допускать выполнение в жилом помещении работ или совершение других действий, приводящих к его порче;

г) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения, а также помещений общего пользования в многоквартирном доме (квартире), соблюдать чистоту и порядок в жилом помещении, в подъездах, кабинах лифтов, на лестничных площадках, в других помещениях общего пользования, обеспечивать сохранность санитарно – технического и иного оборудования;

д) немедленно принимать возможные меры к устранению обнаруженных неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нём, и в случае необходимости сообщать о них наймодателю или в соответствующую управляющую компанию;

е) производить текущий ремонт жилого помещения;

ж) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Обязанность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг возникает с

момента заключения договора найма специализированного жилого помещения в соответствии с законодательством;

з) допускать, в заранее согласованное время, в жилое помещение работников наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного (муниципального) контроля и надзора для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нём, а также для выполнения необходимых ремонтных работ;

и) не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в нарушение установленного порядка;

к) при прекращении права пользования жилым помещением сдавать по акту наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нём, оплачивать стоимость не произведённого нанимателем ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нём, или производить ремонт за свой счёт, а также погашать задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

Наниматель несёт иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

2. Заключение договора найма специализированного жилого помещения

2.1. Ведение учёта специализированного жилищного фонда осуществляет Исполнительный комитет Черемшанского сельского поселения Черемшанского муниципального района Республики Татарстан.

2.2. Договор найма специализированного жилого помещения заключается на основании постановления Руководителя Исполнительного комитета о предоставлении такого помещения.

2.3. В договоре найма специализированного жилого помещения определяются предмет договора, права и обязанности сторон по пользованию специализированным жилым помещением, указываются члены семьи нанимателя.

2.4. Договор найма специализированного жилого помещения заключается в письменной форме.

2.5. Договор найма специализированного жилого помещения подписывается Руководителем Исполнительного комитета или уполномоченным им лицом, с одной стороны и гражданином - нанимателем специализированного жилого помещения, с другой стороны. Подпись Руководителя Исполнительного комитета или уполномоченного им лица скрепляются печатью Исполнительного комитета.

2.6. Члены семьи нанимателя имеют равные с ним права и обязанности по пользованию специализированным жилым помещением.

3. Расторжение и прекращение договора найма специализированного жилого помещения

3.1. Договор найма специализированного жилого помещения может быть расторгнут в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
 - по требованию нанимателя;
 - по требованию Исполнительного комитета Черемшанского муниципального района или уполномоченного им органа.
- 3.2. Расторжение договора найма в судебном порядке допускается в случае:
- 3.2.1. невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги более шести месяцев;
 - 3.2.2. разрушения или повреждения жилого помещения нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
 - 3.2.3. систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
 - 3.2.4. использования жилого помещения не по назначению.
- 3.3. В случае выезда нанимателя и членов его семьи в другое место жительства договор найма специализированного жилого помещения считается расторгнутым со дня выезда.
- 3.4. Договор найма специализированного жилого помещения прекращается в связи с утратой (разрушением) такого жилого помещения или по иным предусмотренным жилищным законодательством основаниям.
- 3.5. Расторжение или прекращение договора найма специализированных жилых помещений влечёт возникновение у нанимателя и членов семьи нанимателя обязанности освободить занимаемые ими специализированные жилые помещения.
- 3.6. В случае отказа освободить специализированное жилое помещение наниматель и члены его семьи подлежат выселению из такого жилого помещения в судебном порядке в соответствии с законодательством.

4. Порядок обращения в Исполнительный комитет с заявлением о предоставлении специализированного жилого помещения

- 4.1. Специализированное жилое помещение предоставляется гражданину по результатам рассмотрения его заявления о предоставлении специализированного жилого помещения.
- 4.2. Заявление о предоставлении специализированного жилого помещения (Приложение 3) (далее – заявление) подается на имя Руководителя Исполнительного комитета гражданином (его представителем, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности), либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.
- 4.2.1. В заявлении должны быть указаны следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество заявителя;
 - основание (основания) предоставления заявителю специализированного жилого помещения;
 - данные о регистрации по месту жительства;
 - адрес фактического места жительства;
 - наименование документа, подтверждающего право пользования фактически занимаемым жилым помещением (договор найма, поднайма, свидетельство о государственной регистрации права собственности, выписка из ЕГРП (если такое

имеется), письменное согласие собственника, письменное согласие нанимателя и совместно проживающих с ним членов семьи, наймодателя и т.п.);

- характеристика фактически занимаемого жилого помещения: общая и жилая площадь, количество комнат, количество лиц, фактически проживающих в занимаемом заявителем жилым помещении;

- состав семьи: супруги, дети, родители, с указанием перечня лиц, совместно проживающих с заявителем;

4.2.2. Заявление составляется по форме, указанной в Приложении 3 к настоящему Положению.

4.2.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

- согласие гражданина и каждого члена его семьи на обработку их персональных данных;

- копия документа, подтверждающего право гражданина на предоставление специализированного жилого помещения;

- документы, удостоверяющие личность всех членов семьи, паспорта, свидетельства о рождении детей, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, решения об усыновлении (удочерении), судебные решения о признании членом семьи и совместно проживающих с ними граждан;

- документы, подтверждающие состав семьи и размер общей площади занимаемых жилых помещений;

- документы с постоянного места жительства: выписку из регистрационной карточки, выписку из поквартирной карточки, выписку из домовой книги, выписку из финансово-лицевого счета;

- документы с предыдущего постоянного места жительства (выписка из домовой книги, выписка из лицевого счёта), (при изменении постоянного места жительства в период времени не превышающий 5 лет на дату подачи заявления);

- копии ИНН, СНИЛС;

- копия документа, подтверждающего право пользования фактически занимаемым жилым помещением (свидетельство о государственной регистрации права собственности или договор найма, или договор поднайма, или договор аренды, или выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, или выписка из реестра муниципальной собственности, в состав которого входит соответствующий населенный пункт, подтверждающие отсутствие права собственности или пользования заявителем и членами его семьи на жилые помещения в соответствующем населенном пункте), указанные документы запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - организации), в распоряжении которых находятся указанные документы, в соответствии с законодательством, если указанные документы граждане не представили по собственной инициативе;

- нотариально удостоверенная доверенность в случае обращения представителя заявителя и ее копии.

4.2.4. Исполнительный комитет или уполномоченное им лицо, не вправе требовать от заявителя дополнительных документов, не установленных настоящим Положением.

4.2.5. Исполнительный комитет или уполномоченное им лицо отказывает в принятии заявления, если к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.3. настоящего Положения.

4.2.6. Заявление регистрируется Исполнительным комитетом в Книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в предоставлении специализированных жилых помещений (Приложение 5). Днем подачи заявления считается день предоставления заявителем всех необходимых документов.

4.2.7. При приеме заявления, Исполнительный комитет выдает заявителю расписку-уведомление с указанием даты приема заявления и прилагаемых к нему документов, фамилии, имени, отчества заявителя и должностного лица уполномоченного органа, принявшего заявление, перечня принятых документов и их количества (Приложение 4).

4.2.8. Заявитель несет риск предоставления недостоверных, неточных или неполных сведений, указанных в заявлении, которые могут быть положены в основу принятия Исполнительным комитетом решения об отказе в предоставлении специализированного жилого помещения.

5. Порядок принятия Исполнительным комитетом решения о предоставлении или об отказе в предоставлении специализированного жилого помещения

5.1.1. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении специализированного жилого помещения принимается не позднее 30 календарных дней со дня подачи гражданином заявления, после проведения проверки сведений, указанных гражданином в заявлении.

5.1.2. Проверка сведений, указанных гражданином в заявлении, осуществляется путем направления запросов в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и другими предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации способами сбора и проверки информации.

5.1.3. Исполнительный комитет вносит на рассмотрение Общественной жилищной комиссии заявление и документы гражданина по результатам, рассмотрения которых, разрабатывает и выносит в установленном порядке постановление Руководителя Исполнительного комитета о предоставлении либо об отказе в предоставлении жилого помещения специализированного фонда.

5.1.4. Граждане, в отношении которых принято решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении жилого помещения специализированного фонда, извещаются в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

5.1.5. В решении о предоставлении специализированного жилого помещения указываются:

- фамилия, имя, отчество гражданина, которому предоставляется специализированное жилое помещение;
- фамилии, имена и отчества членов его семьи;
- обстоятельства предоставления специализированного жилого помещения (в зависимости от вида предоставляемого специализированного жилого помещения):

- дата заключения трудового договора с указанием срока его действия и наименования работодателя;
- дата избрания должностным муниципальным образованием, дата избрания депутатом представительного органа муниципального образования;
- дата поступления в образовательное учреждение, срок обучения, наименование образовательного учреждения;
- дата и характер чрезвычайного обстоятельства;
- дата принятия решения о проведении капитального ремонта, срок проведения капитального ремонта;
- дата и основание обращения взыскания на заложенное имущество, срок приобретения другого жилого помещения и т.д.;
- срок, на который предоставляется специализированное жилое помещение;
- сведения о виде предоставляемого специализированного жилого помещения, месте его нахождения, общей и жилой площади, количестве комнат.

5.2. Основанием для отказа в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда являются:

- непредставление или неполное представление предусмотренных настоящим Положением документов;
- представленные документы не подтверждают право гражданина на предоставление жилого помещения специализированного, маневренного фонда;
- предоставление недостоверных сведений.

5.3. Непринятие Исполнительным комитетом или уполномоченным органом решения о предоставлении специализированного жилого помещения в срок, установленный в настоящем Положении, либо принятие решения об отказе в предоставлении специализированного жилого помещения могут быть обжалованы заявителем (уполномоченным им лицом) в суде.

6. Учёт граждан, нуждающихся в предоставлении специализированных жилых помещений

6.1.1. На основании заявлений граждан о предоставлении специализированных жилых помещений и принятых по их рассмотрению решений о предоставлении специализированного жилого помещения Исполнительный комитет (уполномоченный орган) ведет учет граждан, нуждающихся в специализированных жилых помещениях (далее – учет).

6.1.2. Учет осуществляется в хронологическом порядке по дате подачи гражданами заявлений о предоставлении специализированных жилых помещений.

6.1.3. Учет осуществляется путем внесения соответствующих данных в журнал учета граждан, нуждающихся в специализированных жилых помещениях (Приложение 5 и 6).

6.1.4. Учет осуществляется отдельно в отношении каждого вида специализированного жилого помещения.

6.2. Граждане снимаются с учета в случае:

- подачи ими заявления об отзыве заявления о предоставлении специализированного жилого помещения, по которому Исполнительным комитетом принято решение о предоставлении специализированного жилого помещения;

- утраты ими оснований, дающих право на предоставление специализированных жилых помещений;
- их смерти.

7. Порядок предоставления служебных жилых помещений

7.1. Служебные жилые помещения в муниципальном жилищном фонде предназначены для проживания граждан, (а также членов семьи) в связи с характером их трудовых отношений и не обеспеченных жильём, на территории Черемшанского муниципального района.

7.2. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде отдельной квартиры.

7.3. Договор найма служебного жилого помещения заключается с гражданами, согласно перечню (Приложение 1).

7.4. Гражданин, не обеспеченный жильём и имеющий право на получение служебного жилого помещения, обращается в Исполнительный комитет или уполномоченный им орган с заявлением о предоставлении ему служебного жилого помещения.

7.5. К заявлению прикладываются следующие документы:

1) согласие гражданина и каждого члена его семьи на обработку их персональных данных;

2) ходатайство работодателя, с которым работник (гражданин) состоит в трудовых отношениях, о предоставлении служебного жилого помещения на имя Руководителя Исполнительного комитета;

3) копии паспортов гражданина-заявителя и членов его семьи (все страницы);

4) копии документов, подтверждающие родственные отношения: свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т.п.;

5) документы, подтверждающие состав семьи

6) копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином-заявителем и членами его семьи (ордер, договор найма, поднайма, аренды, субаренды, направление в общежитие, договор купли-продажи, дарения, свидетельство о праве собственности, свидетельство о праве на наследство по закону, решение о предоставлении жилого помещения, выписка из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы);

7) справка(и) с места работы с реквизитами (ИНН) предприятия от всех работающих членов семьи, включая сведения о месте работы гражданина, его должности, подписанная руководителем и заверенная печатью организации

8) копия трудовой книжки (все заполненные страницы), подписанная руководителем или специалистом отдела кадров и заверенная печатью организации;

9) копии ИНН, СНИЛС;

Документы (их копии), указанные в подпункте 6 пункта 7.5. настоящего Порядка, запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, участвующих в

предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - организации), в распоряжении которых находятся указанные документы, в соответствии с законодательством, если указанные документы граждане не представили по собственной инициативе. Документы, указанные в подпунктах 1-5, 7-9 пункта 7.5. настоящего Порядка, представляются в уполномоченный орган гражданами.

7.6. Исполнительный комитет или уполномоченный им орган проверяет представленные документы и готовит проект постановления Руководителя Исполнительного комитета о предоставлении служебного жилого помещения.

7.7. На основании постановления Руководителя Исполнительного комитета заключается договор найма служебного жилого помещения.

7.8. Прекращение трудовых отношений либо пребывания на выборной должности, а также увольнение со службы является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.

8. Порядок предоставления жилых помещений в общежитиях

8.1. Жилые помещения в общежитиях предназначены для временного проживания граждан в период их работы, службы или обучения в муниципальных организациях и не обеспеченные жилыми помещениями.

8.2. Под общежития предоставляются специально построенные или переоборудованные для этих целей жилые дома, либо части домов.

8.3. Жилые помещения в общежитиях предоставляются из расчёта не менее 6 кв. метров жилой площади на одного человека.

8.4. Гражданин, имеющий право на получение жилого помещения в общежитии, обращается в Исполнительный комитет с заявлением о предоставлении жилого помещения в общежитии.

8.5. К заявлению прикладываются следующие документы:

1) согласие гражданина и каждого члена его семьи на обработку их персональных данных;

2) ходатайство работодателя, с которым работник (гражданин) состоит в трудовых отношениях, руководителя учебного заведения, в котором гражданин обучается, о предоставлении жилого помещения в общежитии на имя руководителя Исполнительного комитета;

3) копии паспортов гражданина-заявителя и членов его семьи (все страницы);

4) копии свидетельства о рождении гражданина-заявителя и членов его семьи;

5) копии документов, подтверждающие родственные отношения: свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т.п., справка о рождении ребенка – форма №25 (в случае, если запись об отце ребенка внесена на основании заявления матери ребенка);

6) выписка из домовой книги с указанием общей и жилой площадей;

7) выписка из финансово-лицевого счета;

8) копия технического паспорта;

9) копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином-заявителем и членами его семьи (ордер, договор найма, поднайма, аренды, субаренды, направление в общежитие, договор купли-продажи,

дарения, свидетельство о праве собственности, свидетельство о праве на наследство по закону, решение о предоставлении жилого помещения, выписка из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы);

10) справка уполномоченной организации по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, содержащая сведения о наличии (отсутствии) до 1 января 2000 года права собственности на объекты недвижимости гражданина, а также всех вселяющихся членов семьи, включая несовершеннолетних, на территории соответствующего муниципального образования;

11) справка(и) с места работы с реквизитами (ИНН) предприятия от всех работающих членов семьи, включая сведения о месте работы гражданина, его должности, подписанная руководителем и заверенная печатью организации на семью заявителя, для студентов, обучающихся в ВУЗах, техникумах, училищах – справки с мест учебы с указанием ИНН, копия студенческих билетов, справки с детского сада;

12) копия трудовой книжки (все заполненные страницы), подписанная руководителем или специалистом отдела кадров и заверенная печатью организации;

13) копии ИНН, СНИЛС;

Документы (их копии), указанные в подпункте 9 пункта 8 настоящего Порядка, запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - организации), в распоряжении которых находятся указанные документы, в соответствии с законодательством, если указанные документы граждане не представили по собственной инициативе. Документы, указанные в подпунктах 1-8, 10-13 пункта 8 настоящего Порядка, представляются в уполномоченный орган гражданами.

8.6. Исполнительный комитет Черемшанского муниципального района или уполномоченный им орган осуществляет проверку документов и готовит проект решения Руководителя Исполнительного комитета о предоставлении жилого помещения в общежитии.

8.7. На основании решения Руководителя Исполнительного комитета заключается договор найма жилого помещения в общежитии.

8.8. Прекращение трудовых отношений, учебы, а также увольнение со службы является основанием прекращения договора найма жилого помещения в общежитии.

9. Порядок предоставления жилых помещений маневренного фонда

9.1. Маневренный фонд может состоять из многоквартирных домов, а также квартир и иных жилых помещений. Жилые помещения маневренного фонда предоставляется гражданам из расчета не менее 6 кв. метров жилой площади на одного человека.

Жилые помещения маневренного фонда предназначены для временного проживания:

9.1.2. Граждан в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

9.1.3. Граждан, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счёт 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;

9.1.4. Граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

9.1.5. Иных граждан в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. Договор найма жилого помещения манёвренного фонда заключается на период:

- до завершения капитального ремонта или реконструкции дома;
- до завершения расчётов с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на них после продажи жилых помещений, на которые было обращено взыскание;
- до завершения расчётов с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, либо до предоставления им жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда;
- установленный законодательством.

9.3. Истечение периода, на который заключён договор найма жилого помещения манёвренного фонда, является основанием прекращения данного договора.

10. Предоставление жилых помещений в домах системы социального обслуживания населения

10.1. Жилые помещения в домах системы социального обслуживания населения предназначаются для проживания граждан, которые в соответствии с законодательством отнесены к числу граждан, нуждающихся в специальной социальной защите с предоставлением им медицинских и социально-бытовых услуг.

10.2. Порядок и условия предоставления жилых помещений в домах системы социального обслуживания населения и пользования такими жилыми помещениями устанавливаются законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан.

11. Предоставление жилых помещений фондов для временного поселения вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами

11.1. Жилые помещения фондов для временного поселения вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами, предназначены для временного

проживания граждан, признанных в установленном федеральном законом порядке соответственно вынужденными переселенцами и беженцами.

11.2. Порядок предоставления жилых помещений фондов для временного поселения вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами, устанавливается законодательством Российской Федерации.

12. Предоставление жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан

12.1. Жилые помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан предназначены для проживания граждан, которые в соответствии с законодательством отнесены к числу граждан, нуждающихся в специальной социальной защите.

12.2. Категории граждан, нуждающихся в специальной социальной защите, устанавливаются законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан.

12.3. Предоставление жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан по договорам безвозмездного пользования осуществляется в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан.

Приложение 1
к Положению о порядке
предоставления жилых помещений по договорам
найма специализированных жилых помещений
муниципального специализированного жилищного
фонда Черемшанского муниципального района
Республики Татарстан

**Перечень
категорий граждан, которым предоставляются
служебные жилые помещения
в муниципальном специализированном жилищном фонде**

Работники специальностей (должностей), состоящие в трудовых отношениях и в которых испытывают значительную потребность органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные унитарные предприятия, а также муниципальные учреждения в сфере:

- здравоохранения;
- образования;
- культуры;
- молодёжи и спорта;
- приглашенным Руководителям и специалистам органов местного самоуправления Черемшанского муниципального района;
- работникам прокуратуры;
- работниками иных бюджетных учреждений на территории Черемшанского муниципального района Республики Татарстан.

к Положению о порядке
предоставления жилых помещений по
договорам
найма специализированных жилых
помещений
муниципального специализированного
жилищного
фонда Черемшанского муниципального
района
Республики Татарстан

Руководителю Исполнительного комитета
Черемшанского муниципального района
Республики Татарстан

от _____

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____

паспорт _____

(серия и номер, наименование органа,
выдавшего паспорт
дата выдачи, код подразделения)

зарегистрированного(ой) по месту

жительства по адресу: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон _____

Место работы _____

Должность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении служебного жилого помещения
специализированного жилищного фонда**

**Прошу предоставить мне служебное жилое помещение
специализированного жилищного фонда в связи:**

с характером 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.

с характером трудовых отношений, прохождением службы, назначением на должность гражданской службы Республики Татарстан, избранием на выборные должности в органы государственной власти, назначением государственного гражданского служащего Республики Татарстан в порядке ротации на должность государственной гражданской службы Республики Татарстан в государственный орган Республики Татарстан, расположенный _____ в другой местности в пределах Республики Татарстан – **нужное подчеркнуть**

Члены моей семьи:

супруг (супруга)

_____,
(фамилия, имя, отчество, год

рождения)

паспорт _____

(серия и номер, наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи, код подразделения)

зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу:

_____;

Дети:

1.

_____,
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

паспорт (свидетельство о рождении)

(серия и номер, наименование органа, выдавшего паспорт (свидетельство о рождении), дата выдачи)

зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу:

_____;

2.

_____;

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

паспорт (свидетельство о рождении)

(серия и номер, наименование органа, выдавшего паспорт
(свидетельство о рождении), дата выдачи)

_____;

зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу:

_____;

Родители:

1.

_____;

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

паспорт

(серия и номер, наименование органа, выдавшего паспорт
(свидетельство о рождении) дата выдачи)

_____;

зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу:

_____;

2.

_____;

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

паспорт _____

_____ (серия и номер, наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи),

_____ ,

зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу:

_____ .

Кроме того, на моем иждивении находится несовершеннолетний, недееспособный (либо ограниченно дееспособный) гражданин (граждане): _____ ,

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

паспорт (свидетельство о рождении)

_____ (серия и номер, наименование органа, выдавшего паспорт (свидетельство о рождении), дата выдачи)

_____ ,

зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу:

_____ .

Службное жилое помещение прошу предоставить совместно с членами моей семьи:

_____ .

(степень родства, Ф.И.О.)

Подпись _____ / _____ /
(фамилия,
имя, отчество)

Дата «___» _____ 20___ г.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. ходатайство руководителя соответствующего государственного органа, органом местного самоуправления, государственного и муниципального унитарного предприятия Республики Татарстан, государственного или муниципального учреждения Республики Татарстан;

2. согласие гражданина (за себя и несовершеннолетних членов семьи) и каждого совершеннолетнего члена его семьи на обработку их персональных данных;

3. копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов семьи;

4. копии документов, подтверждающие родственные отношения заявителя (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о рождении детей)

5. документ, подтверждающий трудовые отношения на территории Черемшанского муниципального района Республики Татарстан (копия трудовой книжки, заверенная кадровым органом, копия трудового договора государственными или муниципальными предприятиями, учреждениями, трудового контракта);

6. документ о назначении на государственную должность;

7. документ об избрании на выборную должность в органы государственной власти или органы местного самоуправления

8. документы с постоянного места жительства (выписка из домовой книги, выписка из финансово-лицевого счёта);

9. документы с предыдущего постоянного места жительства (выписка из домовой книги, выписка из лицевого счёта), (при изменении постоянного места жительства в период времени не превышающий 5 лет на дату подачи заявления);

10. копии ИНН, СНИЛС.

Приложение №3
к Положению о порядке
предоставления жилых помещений по договорам
найма специализированных жилых помещений
муниципального специализированного жилищного
фонда Черемшанского муниципального района
Республики Татарстан

**Расписка
в получении заявления о предоставлении специализированного жилого
помещения муниципального жилищного фонда и прилагаемых к нему
документов**

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____
представил, а _____
(указывается должностное лицо уполномоченного органа местного
самоуправления)
принял(а) «_____» _____ г. вхд.№ _____
нижеследующие документы:

№	Наименование документа	количество листов	копии документов
1.	Заявление		
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

_____ (_____)
М.П.

Приложение №4
к Положению о порядке
предоставления жилых помещений по договорам
найма специализированных жилых помещений
муниципального специализированного жилищного
фонда Черемшанского муниципального района
Республики Татарстан

**Книга регистрации заявлений
граждан о предоставлении специализированного жилого
помещения муниципального жилищного фонда**

№п/п	Вхд.№	Ф.И.О. заявителя	Дата поступления заявления	Подпись лица, принявшего заявление	Ответственный исполнитель	Примечания
1	2	3	4	5	6	7

Приложение №5
к Положению о порядке
предоставления жилых помещений по договорам
найма специализированных жилых помещений
муниципального специализированного жилищного
фонда Черемшанского муниципального района
Республики Татарстан

**Журнал учета граждан,
нуждающихся в специализированных жилых помещениях**

Раздел 1. Граждане, нуждающиеся в предоставлении служебных жилых помещений

№ п/п	Дата подачи заявления	Основание получения служебного жилого помещения	Дата принятия решения о предоставлении и служебного жилого помещения	Дата фактического предоставления служебного жилого помещения	Срок предоставления служебного жилого помещения
1	2	3	4	5	6

Раздел 2. Граждане, нуждающиеся в предоставлении жилых помещений в общежитиях

№ п/п	Дата подачи заявления	Основание получения жилого помещения в общежитии	Дата принятия решения о предоставлении жилого помещения в общежитии	Дата фактического предоставления жилого помещения в общежитии	Срок предоставления жилого помещения в общежитии
1	2	3	4	5	6

Раздел 3. Граждане, нуждающиеся в предоставлении жилых помещений маневренного фонда

№ п/п	Дата подачи заявления	Основание получения жилого помещения маневренного фонда	Дата принятия решения о предоставлении жилого помещения маневренного фонда	Дата фактического предоставления жилого помещения маневренного фонда	Срок предоставления жилого помещения маневренного фонда
-------	-----------------------	---	--	--	---

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---