

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН  
ИСПОЛКОМ ЛЯКИНСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
САРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА

ул. Школьная, дом 1, с. Ляки,  
423366 телефон (85559) 4-66-16

ОКПО: 93068387

ОГРН:1061687003036

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
САРМАН МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
ЛӘКЕ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Ләке авылы, Мәктәп урамы,  
1 йорт, 423366, телефон (85559) 4-21-41

ИНН: 1636005542

КПП: 163601001

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 2

от «15» мая 2015 г.

### Об утверждении Положения о порядке предоставления гражданам по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Лякинского сельского поселения Сармановского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Лякинского сельского поселения Сармановского муниципального района Республики Татарстан **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления жилых помещений гражданам по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Лякинского сельского поселения Сармановского муниципального района Республики Татарстан.

2. Настоящее постановление разместить на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» (PRAVO.TATARSTAN.RU) и на официальном сайте Лякинского сельского поселения Сармановского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета сельского поселения Сармановского муниципального района Республики Татарстан С.В.Попову.

Руководитель Исполнительного комитета  
Лякинского сельского поселения  
Сармановского муниципального района  
Республики Татарстан



*В.А.Афанасьев*  
В.А.Афанасьев

Приложение №1  
к постановлению Руководителя  
Исполнительного комитета  
Лякинского сельского поселения  
Сармановского муниципального района  
Республики Татарстан  
от «15» мая 2015 г. № 2

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке предоставления жилых помещений гражданам по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Лякинского сельского поселения Сармановского муниципального района Республики Татарстан**

Настоящее Положение разработано в целях реализации конституционного права граждан на жилище, содействия гражданам в улучшении жилищных условий, регулирование отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования.

Основными задачами настоящего Положения являются:

- требования к порядку, форме, срокам информирования граждан принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования
- размер общей площади жилого помещения предоставляемого по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;
- определение дохода граждан и постоянно проживающих совместно с ними членов их семей и стоимости подлежащего налогообложению их имущества в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;
- порядок управления наемными домами, все помещения в которых находятся в муниципальной собственности.

#### **1. Основные понятия и термины**

Жилищный фонд социального использования - предоставляемые гражданам по договорам найма жилищного фонда социального использования жилых помещений государственного, муниципального и частного жилищных фондов.

Наемный дом - здание, которое или все помещения в котором принадлежат на праве собственности одному лицу и которое или все жилые помещения в котором предназначены для предоставления гражданам во владение и пользование для проживания.

Объект муниципального жилищного фонда - свободное, изолированное жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности, пригодное для постоянного проживания граждан, отвечающее установленным санитарным и техническим нормам, находящееся в жилом доме, не подлежащем сносу, капитальному ремонту с отселением жителей или реконструкции.

Жилищный учет - учет граждан, признанных по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях, и гражданам, признанным по основаниям, установленным другим

федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации или актом представительного органа местного самоуправления, нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

Члены семьи нанимателя жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования - постоянно проживающие совместно с нанимателем его супруг, дети и родители нанимателя. Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и в исключительных случаях иные граждане могут быть признаны членами семьи нанимателя, если они вселены нанимателем в качестве членов своей семьи.

## **2. Учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования**

2.1. Учет граждан, имеющих право на заключение договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования осуществляется Исполнительным комитетом Лякинского сельского поселения Сармановского муниципального района Республики Татарстан (далее - Исполнительный комитет).

2.2. Принятие граждан на учет осуществляется на основании представленного гражданином заявления о принятии на учет и необходимых документов, подтверждающих право на постановку на учет непосредственно уполномоченным органом местного самоуправления или через многофункциональный центр в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии. В иных случаях, граждане могут подать заявления о принятии на учет не по месту их жительства в соответствии с действующим законодательством. Принятие на учет недееспособных граждан осуществляется на основании заявлений о принятии на учет, поданных законными представителями недееспособных граждан.

2.3. Принятие граждан на учет осуществляется в порядке очередности исходя из времени подачи заявлений о принятии на учет и представленных документов. Временем принятия на учет граждан считается время подачи заявления и документов.

## **3. Учет заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования**

3.1. Учет поданных гражданами заявлений в порядке очередности ведется исходя из времени постановки граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

3.2. Прием заявлений прекращается, если их количество достигло количества жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

3.3. Основанием для отказа гражданину в приеме у него заявления является отсутствие решения о постановке гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений

жилищного фонда социального использования или несоответствие гражданина к категориям граждан, которым могут быть предоставлены жилые помещения, либо решение, принятое в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Положения. Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается. Отказ в приеме указанного заявления может быть обжалован гражданином в судебном порядке.

3.4. Порядок учета заявлений граждан устанавливается исполнительным комитетом. Основанием для отказа в согласовании порядка учета заявлений является нарушение требований настоящего Положения. Отказ в согласовании данного порядка может быть обжалован в судебном порядке.

#### **4. Порядок, форма и сроки информирования граждан принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального использования.**

4.1. Для принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении гражданин подает заявление в Исполнительный комитет на имя руководителя.

4.2. Гражданам, подавшим заявление выдается расписка в получении представленных документов с указанием перечня и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам, по форме, установленной Кабинетом Министров Республики Татарстан.

К заявлению прилагаются документы:

а) заявление по установленной форме, подписанное всеми проживающими совместно с заявителем дееспособными членами семьи (далее - заявление);

б) копии паспорта гражданина-заявителя и членов его семьи или иных документов, удостоверяющих личность;

в) копии документов о составе семьи гражданина-заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т.п.);

г) документы, дающие основание относить гражданина-заявителя либо члена его семьи к категории граждан, имеющих право на предоставление жилого помещения в соответствии с жилищным законодательством:

д) медицинская справка из лечебного медицинского учреждения - при наличии в составе семьи гражданина больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, утвержденному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

е) справка из органов опеки и попечительства о назначении опекуна - в случае подписания заявления о принятии на учет опекуном, действующим от имени недееспособного гражданина;

ж) документы, подтверждающие статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в образовательных и иных учреждениях, в том числе в учреждениях социального обслуживания, в приемных семьях, детских домах семейного типа, при прекращении опеки (попечительства), а также по окончании службы в Вооруженных силах Российской Федерации или по возвращении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

4.3. Жилые помещения предоставляются гражданам, признанным

нуждающимися в жилых помещениях, и гражданам, признанным по основаниям, установленным действующим законодательством, нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в случае, если:

1) доход гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи и стоимость подлежащего налогообложению их имущества, которые определяются органами местного самоуправления в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации, не превышают максимальный размер, устанавливаемый в соответствии с частью 3.4 настоящей статьи;

2) гражданин не признан и не имеет оснований быть признанным малоимущим в установленном законом соответствующего субъекта Российской Федерации порядке.

4.4. Максимальный размер дохода гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи и стоимости подлежащего налогообложению их имущества устанавливается органами местного самоуправления в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации, и не может превышать размер, позволяющий такому гражданину и таким членам его семьи приобрести жилое помещение в собственность за счет собственных средств, кредита или займа на приобретение жилого помещения на территории соответствующего муниципального образования.

4.5. Жилые помещения не предоставляются по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования иностранным гражданам, лицам без гражданства, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное.

4.6. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения принимается общественной комиссией по жилищным вопросам при уполномоченном органе местного самоуправления не позднее чем через десять рабочих дней месяца со дня поступления заявления с необходимыми документами. Уведомление о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

## **5. Размер общей площади предоставляемого жилого помещения по договору социального использования**

5.1. Общая площадь жилого помещения, предоставляемая по договору социального использования, в расчете на одного члена семьи, устанавливается в размере 18 кв.м.

5.2. Если в заявлении гражданина, принятого на учет, указано, что он согласен на предоставление жилого помещения общей площадью менее установленного размера общей площади жилого помещения, в том числе менее нормы предоставления, размер общей площади предоставляемого жилого помещения может быть менее установленного размера, в том числе менее нормы предоставления, но не менее учетной нормы.

## **6. Управление наемными домами, все помещения в которых находятся в собственности муниципального образования**

6.1. Управление наемным домом, все помещения в котором находятся в муниципальной собственности, осуществляется путем заключения договора управления наемным домом (далее - договор управления) с управляющей организацией, выбираемой по результатам открытого конкурса.

6.2. Проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления наемным домом, все помещения в котором находятся в муниципальной собственности, осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

6.3. Конкурс проводится на право заключения договора управления наемным домом либо на право заключения договоров управления несколькими наемными домами. В случае, если проводится конкурс на право заключения договоров управления несколькими наемными домами, общая площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в таких домах не должна превышать 100 тыс. кв. метров и такие дома должны быть расположены на граничащих земельных участках, между которыми могут располагаться земли общего пользования.

6.4. В случае, если конкурс в соответствии с законодательством РФ признан несостоявшимся, а на заключение договора управления наемным домом, все помещения в котором находятся в собственности муниципального образования, без проведения такого конкурса в течение одного месяца не поступило предложения ни от одной управляющей организации, Исполнительным комитетом проводится конкурс на право заключения договора на содержание и ремонт наемного дома и конкурс на право заключения договора на предоставление коммунальных услуг. Указанные договоры могут быть заключены только с организациями непосредственно оказывающими соответствующие услуги (работы).

6.5. Не допускается заключение договора управления наемным домом по результатам открытого конкурса или в случае, если указанный конкурс признан несостоявшимся, ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах указанного конкурса на официальном сайте Исполнительным комитетом.

6.6. По договору управления наемным домом, все помещения в котором находятся в муниципальной собственности, одна сторона - управляющая организация по заданию другой стороны - Исполнительного комитета, действующей от имени собственника муниципального жилищного фонда, в течение согласованного срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту помещений в таком доме нанимателям, членам их семей и иным лицам, пользующимся помещениями в таком доме на законном основании, осуществлять иную направленную на достижение целей управления наемным домом деятельность.

Договор управления наемным домом заключается в письменной форме путем составления одного документа, подписанного сторонами.

Договор управления наемным домом заключается сроком на не менее чем один год и не более чем три года.

6.7. Управление наемным домом, все помещения в котором находятся в муниципальной собственности, осуществляется с соблюдением в полном объеме

всех требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации и в обязательном порядке должно включать в себя:

- организацию работ по техническому обслуживанию, санитарному содержанию, текущему и капитальному ремонту жилищного фонда, обеспечению коммунальными услугами установленного качества и объема с соблюдением установленных размеров нормативов затрат на содержание и ремонт жилищного фонда и коммунальные услуги, утвержденных в установленном законом порядке;
- начисление платежей за жилищно-коммунальные услуги;
- обеспечение 100% сбора с населения платежей за жилищно-коммунальные услуги;
- обеспечение своевременных и в полном объеме расчетов с поставщиками жилищно-коммунальных услуг;
- обеспечение целевого учета и распределения средств, поступающих в распоряжение управляющей компании;
- осуществление технического контроля за качеством предоставляемых услуг;
- осуществление взыскания задолженности за жилищно-коммунальные услуги.

6.8. В договоре управления наемным домом должны быть указаны:

- состав имущества наемного дома, в отношении которого будет осуществляться управление, и адрес такого дома;
- перечень услуг и работ по содержанию и ремонту имущества в наемном доме, порядок изменения такого перечня, а также перечень коммунальных услуг, которые предоставляет управляющая организация;
- порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и размера платы за коммунальные услуги, а также порядок внесения такой платы;
- порядок осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления.

Изменение и (или) расторжение договора управления наемным домом, все помещения в котором находятся в муниципальной собственности, осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

Управляющая организация за тридцать дней до прекращения договора управления наемным домом, все помещения в котором находятся в муниципальной собственности, обязана передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации.

6.9. Контроль за деятельностью управляющих организаций включает в себя:

- предоставление уполномоченному представителю собственника муниципального жилищного фонда (наемного дома, все помещения в котором находятся в муниципальной собственности) информации о состоянии и содержании переданного в управление жилищного фонда;
- проведение уполномоченным представителем собственника муниципального жилищного фонда (наемного дома, все помещения в котором находятся в муниципальной собственности) проверок финансово-хозяйственной деятельности управляющей организации;
- контроль целевого использования переданных управляющей организации бюджетных средств, платежей за жилищно-коммунальные услуги;

- оценку качества работы управляющей организации на основе установленных критериев.

6.10. Критериями качества работы управляющих организаций являются:

- показатели уровня сбора платежей за жилищно-коммунальные услуги, прочие платежи;

- своевременное осуществление платежей по договорам с подрядчиками и поставщиками ресурсов;

- наличие и исполнение перспективных и текущих планов работ по управлению, содержанию и ремонту жилищного фонда;

- осуществление управляющей организацией мер по контролю за качеством и объемом поставляемых жилищно-коммунальных услуг;

- динамика количества обоснованных жалоб населения на качество жилищно-коммунального обслуживания, условий проживания, состояния объектов жилищного фонда;

- своевременность и регулярность предоставляемой уполномоченному представителю собственника муниципального жилищного фонда (наемного дома, все помещения в котором находятся в муниципальной собственности Кулангинского сельского поселения) отчетной информации о состоянии и содержании переданного в управление жилищного фонда.

6.11. Управляющая организация ежегодно в течение первого квартала текущего года представляет собственнику многоквартирного дома отчет о выполнении договора управления за предыдущий год.

6.12. Управление наемным домом осуществляется с учетом требований, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, если собственником такого дома или помещений в нем не принято решение о том, что управление таким домом осуществляется управляющей организацией по договору управления, заключенному собственником или уполномоченным им наймодателем.

6.13. Наймодатель жилых помещений в наемном доме, уполномоченный осуществлять функции наймодателя собственником помещений в наемном доме или являющегося наемным домом жилого дома и осуществляющий управление наемным домом, несет ответственность перед таким собственником за оказание всех услуг и (или) выполнение работ, которые обеспечивают надлежащее содержание наемного дома и качество которых должно соответствовать требованиям технических регламентов и установленным Правительством Российской Федерации правилам содержания общего имущества в многоквартирном доме в случае, если наемный дом является многоквартирным домом, за обеспечение предоставления коммунальных услуг в зависимости от уровня благоустройства наемного дома, качество которых должно соответствовать требованиям установленных Правительством Российской Федерации правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и собственникам и пользователям жилых домов.