



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.03.2007

№143

Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений в муниципальных общежитиях

В соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 47 Устава городского округа Стрежевой

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления жилых помещений в муниципальных общежитиях согласно приложению.
2. Разместить настоящее Положение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Мэра городского округа Садыкову И.В.

Мэр городского округа

А.В. Трошин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке предоставления жилых помещений**  
**в муниципальных общежитиях**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения жилыми помещениями в муниципальных общежитиях работников муниципальных учреждений, муниципальных предприятий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Под муниципальные общежития используются находящиеся в муниципальной собственности, специально построенные или переоборудованные под общежития жилые дома.

1.3. Присвоение или снятие статуса общежития производится на основании постановления Администрации городского округа Стрежевой.

1.4. Организации, осуществляющими управление, вселение, обеспечивающими сохранность, правильную эксплуатацию, проведение капитального и текущего ремонта, заключающими договоры найма жилых помещений в муниципальных общежитиях, являются организации, уполномоченные на то соответствующими муниципальными правовыми актами городского округа Стрежевой.

1.5. Управление внутренними делами муниципального общежития осуществляется заведующим общежитием в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

1.6. Жилая площадь в общежитии не подлежит отчуждению, приватизации, обмену, бронированию, передаче в залог, сдаче в поднаем, не целевому использованию (под магазины, офисы).

1.7. Плата за пользование жилой площадью в муниципальном общежитии производится нанимателями по ставкам и тарифам, утвержденным постановлением Администрации городского округа Стрежевой.

**2. Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях в муниципальных общежитиях**

2.1. Нуждающимися в жилых помещениях специализированного жилищного фонда (общежития) признаются граждане, не обеспеченные жилыми помещениями на территории городского округа Стрежевой (не имеющие жилые помещения на праве собственности, по договору социального найма, найма специализированного жилищного фонда).

2.2. Граждане, которые с намерением приобретения права состоять на учете совершили действия, в результате которых они могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, принимаются на соответствующий учет не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.

2.3. Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях в муниципальных общежитиях, осуществляется в соответствии с Порядком, определенным приложением к настоящему Положению.

### **3. Предоставление жилых помещений в муниципальных общежитиях**

3.1. Решение о предоставлении жилого помещения в муниципальном общежитии принимается Комиссией по жилищным вопросам Администрации городского округа Стрежевой.

3.2. В решении о предоставлении жилого помещения в муниципальном общежитии должны быть указаны:

1) фамилия, имя, отчество гражданина (с указанием членов его семьи), которому предоставляется жилое помещение;

2) индивидуализирующие признаки предоставляемого жилого помещения (адрес, количество комнат, жилая площадь);

3) организация (учебное заведение), на период трудовых отношений (учебы) с которой заключается договор найма специализированного жилого помещения.

3.3. Договор найма специализированного жилого помещения заключается в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, типовым договором специализированного жилого помещения - общежитием, утвержденным Правительством Российской Федерации, в Муниципальном учреждении «Управление городского хозяйства».

3.4. Наймодателем жилого помещения в муниципальном общежитии является Муниципальное образование городской округ Стрежевой в лице Муниципального учреждения «Управление городского хозяйства».

3.5. В десятидневный срок со дня получения уведомления о предоставлении специализированного жилого помещения граждане обязаны заключить договор найма специализированного жилого помещения и заселиться в предоставленное жилое помещение.

**ПОРЯДОК**  
**учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях**  
**в муниципальных общежитиях**

1. Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципальных общежитий (далее - нуждающиеся в жилых помещениях), осуществляется на основании заявления гражданина о принятии на учет. Заявление гражданин подает в Администрацию городского округа Стрежевой.

2. К заявлению гражданин прилагает:

1) Ходатайство работодателя о предоставлении общежития на период трудовых отношений.

2) Ксерокопию трудового договора (контракта).

3) Справку о составе семьи и месте жительства (с указанием фамилии, имени, отчества, степени родства, возраста).

4) Ксерокопии паспортов всех членов семьи.

5) Ксерокопию свидетельства о заключении брака (если состоит в браке).

6) Ксерокопии свидетельств о рождении детей (если есть несовершеннолетние дети).

7) Справку об участии в приватизации и о наличии приватизированного жилья на всех членов семьи.

8) Справку об отсутствии либо наличии жилых помещений на праве собственности и о совершенных сделках с жилыми помещениями за последние 5 лет на всех членов семьи.

9) Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна в случае подписания заявления о принятии на учет опекуном, действующим от имени недееспособного гражданина.

10) Документ о занимаемом жилом помещении по месту жительства: копию свидетельства о праве собственности (иного правоустанавливающего документа), копию договора социального найма жилого помещения (ордера), копию договора найма жилого помещения. Граждане, не имеющие жилья в городе Стрежевом и зарегистрированные по месту пребывания или по месту жительства, вышеуказанные документы не предоставляют.

3. Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет с приложенными документами, выдается расписка в получении этих документов с указанием их перечня и даты их получения отделом жилищной политики Администрации городского округа Стрежевой.

4. Заявление о принятии на учет регистрируется в Управлении делами Администрации городского округа Стрежевой и в Книге регистрации заявлений граждан (приложение 1 к настоящему Порядку) о принятии на учет в отделе жилищной политики Администрации городского округа Стрежевой.

5. По результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и иных документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, Комиссия по жилищным вопросам Администрации городского округа Стрежевой в течение 30 рабочих дней со дня принятия заявления выносит решение о принятии на учет, либо об отказе в принятии на учет.

6. Комиссия по жилищным вопросам Администрации городского округа Стрежевой вправе вынести решение об отказе в принятии на учет по следующим основаниям:

1) несоответствие гражданина критериям, указанным в разделе 2 Положения о порядке предоставления жилых помещений в муниципальных общежитиях;

2) не предоставление в полном объеме документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

3) указание в документах, представленных в соответствии с настоящим Порядком, сведений, не соответствующих действительности;

4) предоставление документов, не подтверждающих право граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в муниципальных общежитиях.

7. Комиссия по жилищным вопросам Администрации городского округа Стрежевой не позднее чем через три рабочих дня со дня вынесения решения о принятии на учет выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление, документ подтверждающий принятие такого решения.

Решение об отказе в принятии на учет выдается или направляется гражданину, подавшему соответствующее заявление, не позднее чем через три рабочих дня со дня вынесения такого решения.

8. Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, ведется по единому списку.

9. Принятые на учет граждане включаются в Книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, которая ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

10. На каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях в муниципальных общежитиях, заводится учетное дело, в котором должны содержаться все документы, представленные гражданином в соответствии с настоящим Порядком.

Администрация городского округа Стрежевой (Отдел жилищной политики) обеспечивает хранение учетных дел граждан.

11. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в предоставлении жилого помещения в муниципальном общежитии в случаях:

1) прекращения трудовых отношений, срока учебы, службы;

2) подачи заявления о снятии с учета в качестве нуждающихся в предоставлении жилого помещения в муниципальном общежитии;

3) приобретения в собственность или заключения договора социального найма жилого помещения;

4) выезда гражданина и членов его семьи в другое место жительства;

5) выявления в предоставленных документах не соответствующих действительности сведений о нуждаемости в предоставлении жилого помещения в муниципальном общежитии;

6) отказа гражданина от предоставляемого жилого помещения в муниципальном общежитии, отвечающего санитарным и техническим нормам.

Решения о снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях принимаются Комиссией по жилищным вопросам Администрации городского округа Стрежевой не позднее чем в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия таких решений.

Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях выдаются или направляются гражданам, в отношении которых приняты такие решения, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия таких решений и могут быть обжалованы указанными гражданами в судебном порядке.

12. Если после снятия с учета в порядке, предусмотренном пунктом 11 настоящего Порядка, у гражданина вновь возникло право принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, то принятие на учет производится на общих основаниях.

13. Книга учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, Книга регистрации заявлений граждан о принятии на учет должны быть пронумерованы, прошнурованы (прошиты) и скреплены печатью Администрации городского округа Стрежевой, подписаны Мэром городского округа Стрежевой и должностным лицом, на которое возложено ведение учета граждан.

Книга учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, Книга регистрации заявлений граждан о принятии на учет являются документами строгой отчетности. Ведение Книги учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, Книги регистрации заявлений граждан о принятии на учет на бумажном носителе обязательно.

14. Записи в Книге учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет производятся ручкой.

В Книге учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет не допускаются подчистки.

Поправки, а также изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом, на которое возложено ведение учета граждан, и скрепляются печатью Администрации городского округа Стрежевой.

15. Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях в муниципальных общежитиях, может осуществляться в электронном виде.

Приложение 1  
к Порядку учета граждан, нуждающихся в  
жилых помещениях в муниципальных  
общежитиях

**Книга регистрации заявлений граждан о принятии на учет**

\_\_\_\_\_

наименование уполномоченного органа

Начата \_\_\_\_\_ 20 г.

Окончена \_\_\_\_\_ 20 г.

№	Дата поступления	Фамилия, имя, отчество гражданина, данные паспорта, иного документа, удостоверяющего личность	Адрес места жительства	Решение уполномоченного органа (наименование, номер, дата, краткое содержание)	Сообщение гражданину о принятом решении (дата и номер письма)

Приложение 2  
к Порядку учета граждан, нуждающихся в  
жилых помещениях в муниципальных  
общежитиях

**Книга учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях**

наименование уполномоченного органа  
Начата \_\_\_\_\_ 20 г.  
Окончена \_\_\_\_\_ 20 г.

№ №	Фамилия, имя, отчество гражданина. Состав семьи (фамилия, имя, отчество, степень родства, возраст)	Адрес и краткая характеристика занимаемого жилого помещения. Основания владения (собственность, социальный найм)	Основание постановки на учет "№"	Дата и номер решения уполномоченного органа о принятии на учет	Включение в список на предоставление жилого помещения (год и № очереди)	Дата принятия и № решения о предоставлении жилого помещения	Дата и номер договора найма	Решение о снятии с учета (номер, дата, основание "№№"	Сведения о совершенных сделках с помещениями	Примечание

"№" - указывается в соответствии со статьей 8 Закона Томской области "О специализированном жилищном фонде"

"№№" - указывается в соответствии со статьей 56 Жилищного кодекса РФ