**Р о с с и й с к а я Ф е д е р а ц и я**

**Иркутская область**

**Муниципальное образование «Тайшетский район»**

**Шелеховское муниципальное образование**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 01 апреля 2020 г. № 10

Об утверждении порядка предоставления

жилых помещений маневренного фонда

специализированного жилищного фонда

администрации Шелеховского

муниципального образования

В соответствии с Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=49FBBEFCFA7B0B8FD98F35AF8BDEBB70EEEB9AA167A0752EDA243CAE219CEB9F188FF60D373D9167964F5E8C77F08E46CB6C20C6A11C054DB3XFI) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=49FBBEFCFA7B0B8FD98F35AF8BDEBB70EEEB93A069A2752EDA243CAE219CEB9F0A8FAE01353A8A62915A08DD31BAX5I) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст.ст. 23.46 Уставом Шелеховского муниципального образования, администрация Шелеховского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P34) предоставления жилых помещений маневренного фонда специализированного жилищного фонда администрации Шелеховского муниципального образования.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Шелеховские вести»и на официальном сайте администрации [admshelekhovo@yandex.ru](mailto:admshelekhovo@yandex.ru) муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Шелеховского

муниципального образования В.И. Лупекин

Утвержден

постановлением администрации

муниципального образования

от 01.04. 2020 г. № 10

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МАНЕВРЕННОГО ФОНДА

СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО

1. Настоящий Порядок предоставления жилых помещений маневренного фонда специализированного жилищного фонда муниципального образования (далее - Порядок) определяет процедуру предоставления жилых помещений маневренного фонда специализированного жилищного фонда муниципального образования (далее - жилые помещения маневренного фонда), порядок заключения договора найма жилых помещений маневренного фонда.

2. Предоставление жилых помещений маневренного фонда осуществляется по договору найма жилого помещения маневренного фонда (далее - договор найма).

Договор найма заключает администрация Шелеховского муниципального образования.

3. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются гражданам и членам их семей, указанным в заявлении о предоставлении жилого помещения маневренного фонда (далее - заявление), в следующих случаях:

1) в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма жилых помещений жилищного фонда муниципального образования (далее - договор социального найма);

2) при утрате жилых помещений в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет 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;

3) единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

4) предусмотренных законодательством.

Членами семьи граждан, указанных в настоящем пункте, являются проживающие совместно с ними супруг (супруга), дети, родители, другие родственники и иные граждане, вселяемые ими в качестве членов своей семьи.

1. Заявление представляется гражданами, указанными в [пункте 3](#P45)настоящего Порядка (далее - заявитель), либо их законными представителями, действующими в силу закона или на основании доверенности (далее - представитель заявителя), лично по адресу: Иркутская область, Тайшетский район, с. Шелехово, ул. Почтовая, 1.

В заявлении указывается: Ф.И.О. заявителя и членов семьи заявителя (при их наличии), степень родства члена семьи с заявителем, информация о наличии одного из случаев, указанных в [пункте 3](#P45) настоящего Порядка, адрес для направления почтовой корреспонденции, иные контактные данные (адрес электронной почты, номер телефона).

К заявлению прилагаются:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении;

2) копии документов, подтверждающих наличие одного из случаев, указанных в [подпунктах 2](#P47), [3 пункта 3](#P48) настоящего Порядка:

а) вступившее в законную силу решение суда об обращении взыскания на заложенное жилое помещение, договор о предоставлении кредита банком или иной кредитной организацией, договор целевого займа с юридическим лицом, договор ипотеки (залога) – при обращении граждан в случае, указанном в [подпункте 2 пункта 3](#P47) настоящего Порядка;

б) документы, выданные уполномоченным органом, подтверждающие факт нахождения жилого помещения в непригодном для проживания состоянии в результате чрезвычайных обстоятельств – при обращении граждан в случае, указанном в [подпункте 3 пункта 3](#P48) настоящего Порядка;

3) документы, подтверждающие право пользования, владения жилыми помещениями (долями в них) заявителем и членами его семьи (выписки из ЕГРН о праве собственности на жилое помещение, решение суда о признании права пользования жилым помещением и т.д.) – при обращении граждан в случаях, указанных в [подпунктах 2](#P47), [3 пункта 3](#P48) настоящего Порядка;

4) копии документов, подтверждающих наличие одного из случаев, при наступлении которых гражданам и членам их семей в соответствии с законодательством предоставляются жилые помещения маневренного фонда – при обращении граждан в случаях, указанных в [подпункте 4 пункта 3](#P49) настоящего Порядка;

5) копии документов, удостоверяющих личность представителя заявителя, а также документы, подтверждающие право представлять интересы заявителя (доверенность, свидетельство о назначении опеки и т.д.) – в случае представления заявления и документов представителем заявителя.

Копии представляемых документов должны быть заверены нотариусом или иным лицом, уполномоченным в соответствии с действующим законодательством на совершение нотариальных действий. В случае представления документов, не заверенных нотариально, копии документов представляются совместно с оригиналами соответствующих документов и заверяются работником администрации.

5. Заявление и документы регистрируются работником администрации в день их представления в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования, в журнале регистрации входящей корреспонденции с указанием даты и времени их поступления. По окончании регистрации заявления и документов заявителю или его представителю возвращаются оригиналы документов, предоставленных в копиях, а также выдается расписка о принятии заявления и документов с отметкой о дате и времени их принятия работником администрации.

6. Заявление и документы рассматриваются администрацией в порядке очередности их поступления в администрацию в течение 10 рабочих дней со дня их регистрации.

В целях рассмотрения заявления и документов администрация:

1) проверяет соответствие заявления и документов, представленных заявителем, требованиям [пункта 4](#P49) настоящего Порядка;

2) проверяет наличие (отсутствие) у заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении, принадлежащих им на праве собственности жилых помещений (долей в них) путем направления соответствующих запросов в государственные органы по регистрации прав на недвижимое имущество (при обращении граждан в случаях, указанных в [подпунктах 2](#P47), [3](#P48), [4 пункта 3](#P49) настоящего Порядка);

3) осуществляет проверку сведений о проведении капитального ремонта или реконструкции дома, в котором находится жилое помещение, а также устанавливает наличие либо отсутствие договора социального найма на данное жилое помещение (при обращении граждан в случае, указанном в [подпункте 1 пункта 3](#P46) настоящего Порядка);

4) определяет наличие свободных жилых помещений маневренного фонда.

7. По результатам рассмотрения заявления и документов администрация в течение 5 рабочих дней осуществляет одно из следующих действий:

1) подготавливает и обеспечивает утверждение главы администрации о предоставлении заявителю жилого помещения маневренного фонда по договору найма (далее – распоряжение о предоставлении жилого помещения) в случае, если в результате рассмотрения заявления и документов установлено наличие в совокупности следующих обстоятельств:

а) представление заявителем заявления и документов, предусмотренных [пунктом 4](#P49) настоящего Порядка, и их соответствие требованиям указанного пункта;

б) подтверждение сведений о капитальном ремонте или реконструкции дома, в котором находится жилое помещение, и наличие договора социального найма на данное жилое помещение (при обращении граждан в случае, указанном в [подпункте 1 пункта 3](#P46) настоящего Порядка);

в) у заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении, отсутствуют жилые помещения (доли в них), принадлежащие им на праве собственности, за исключением жилых помещений, указанных в [подпунктах 2](#P47), [3 пункта 3](#P48)настоящего Порядка (при обращении граждан в случаях, указанных в [подпунктах 2](#P47), [3 пункта 3](#P48) настоящего Порядка);

г) в муниципальном жилищном фонде муниципального образования имеется свободное жилое помещение, отнесенное на день рассмотрения заявления и документов к маневренному фонду;

2) подготавливает мотивированный письменный отказ заявителю в предоставлении жилого помещения маневренного фонда по договору найма (далее – письменный отказ) при наличии одного из следующих обстоятельств:

а) заявитель проживает в жилом помещении, расположенном в доме, в котором проводится ремонт или реконструкция, не по договору социального найма, либо в доме, в котором заявитель проживает по договору социального найма, ремонт или реконструкция дома не проводится (при обращении граждан в случае, указанном в [подпункте 1 пункта 3](#P46) настоящего Порядка);

б) в муниципальном жилищном фонде отсутствует свободное жилое помещение маневренного фонда;

в) отсутствие заявления или одного или нескольких документов, предусмотренных [пунктом 4](#P49) настоящего Порядка, либо их несоответствие требованиям указанного пункта;

г) наличие у заявителя или членов его семьи, указанных в заявлении, жилых помещений (долей в них), принадлежащих им на праве собственности, за исключением жилых помещений, указанных в [подпунктах 2](#P47), [3 пункта 3](#P48) настоящего Порядка (при обращении граждан в случаях, указанных в [подпунктах 2](#P47), [3 пункта 3](#P48) настоящего Порядка).

8. В случае, предусмотренном [подпунктом 1 пункта 7](#P70) настоящего Порядка, администрация в течение 5 рабочих дней со дня утверждения распоряжения о предоставлении жилого помещения направляет заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении, уведомление о необходимости в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления явиться в администрацию для заключения договора найма и подписания акта приема – передачи жилого помещения маневренного фонда.

В случае, предусмотренном [подпунктом 2 пункта 7](#P75) настоящего Порядка, администрация в течение 5 рабочих дней со дня подготовки письменного отказа направляет его заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении, с обоснованием причин отказа.

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

10. Договор найма заключается на период:

1) до завершения капитального ремонта или реконструкции жилого дома (при заключении договора найма с гражданами в случае, установленном [подпунктом 1 пункта 3](#P46) настоящего Порядка);

2) до завершения расчетов с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на них, после продажи жилых помещений, на которые было обращено взыскание (при заключении договора найма с гражданами в случае, установленном [подпунктом 2 пункта 3](#P47)настоящего Порядка);

3) до завершения расчетов с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, в порядке, предусмотренном Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=49FBBEFCFA7B0B8FD98F35AF8BDEBB70EEEB9AA167A0752EDA243CAE219CEB9F0A8FAE01353A8A62915A08DD31BAX5I) Российской Федерации, другими федеральными законами, либо до предоставления им жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в случаях и порядке, которые предусмотрены Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=49FBBEFCFA7B0B8FD98F35AF8BDEBB70EEEB9AA167A0752EDA243CAE219CEB9F0A8FAE01353A8A62915A08DD31BAX5I) Российской Федерации (при заключении договора найма с гражданами в случае, установленном [подпунктом 3 пункта 3](#P48) настоящего Порядка);

4) установленный законодательством (при заключении договора найма в соответствии с [подпунктом 4 пункта 3](#P49) настоящего Порядка).

11. Наниматель жилого помещения маневренного фонда (далее – наниматель) и члены его семьи вправе вселиться в жилое помещение маневренного фонда со дня заключения договора найма и подписания акта приема-передачи жилого помещения маневренного фонда (далее – акт приема-передачи).

12. Истечение периода, на который заключен договор найма, является основанием прекращения договора найма.

Наниматель в течение следующего рабочего дня со дня истечения периода, на который был заключен договор найма, обязан освободить жилое помещение маневренного фонда и передать его администрации по акту приема-передачи.

В случае, если наниматель по истечении периода, на который был заключен договор найма, не освободил и не передал администрации жилое помещение маневренного фонда по акту приема-передачи, администрация уведомляет нанимателя письменно в течение 3 рабочих дней со дня истечения периода, на который был заключен договор найма, о необходимости в течение 5 календарных дней со дня получения уведомления освободить жилое помещение маневренного фонда и передать его администрации по акту приема-передачи.

13. Администрация в течение срока действия договора найма не реже одного раза в шесть месяцев проводит проверку фактического проживания нанимателя в жилом помещении маневренного фонда путем составления соответствующего акта о проживании.

В случае выявления администрацией факта не проживания нанимателя в жилом помещении маневренного фонда, администрация уведомляет нанимателя письменно в течение 3 рабочих дней со дня составления акта о проживании о необходимости в течение 5 календарных дней со дня получения уведомления освободить жилое помещение маневренного фонда и передать его администрации по акту приема-передачи.

14. В случае, если нанимателем жилое помещение маневренного фонда не освобождено и не передано администрации в сроки, установленные [пунктами 12](#P89), [13](#P92) настоящего Порядка, наниматель и члены его семьи подлежат выселению из жилого помещения маневренного фонда в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Размер платы за жилое помещение маневренного фонда, предоставленное по договору найма, устанавливается муниципальным правовым актом муниципального образования.

Размер платы за коммунальные и иные услуги за жилое помещение маневренного фонда, предоставленное по договору найма, устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Глава Шелеховского

муниципального образования В.И. Лупекин