



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.08.

2020г.

г.Бавлы

КАРАР

№ 174

Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений по договорам найма специализированных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в Бавлинском муниципальном районе

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

- Положение о порядке предоставления жилых помещений по договорам найма специализированных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в Бавлинском муниципальном районе согласно приложению №1;

- перечень категорий граждан, которым предоставляются жилые помещения по договорам найма специализированных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в Бавлинском муниципальном районе согласно приложению №2.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Хуснуллину И.И.

Руководитель



И.И. Гузаиров

Положение
о порядке предоставления жилых помещений по договорам найма
специализированных жилых помещений муниципального специализированного
жилищного фонда в Бавлинском муниципальном районе

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления жилых помещений по договорам найма специализированных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в Бавлинском муниципальном районе (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №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», иными нормативными правовыми актами, касающимися вопросов предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.

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 определенному виду специализированных жилых помещений, и исключение жилого помещения из специализированного жилищного фонда осуществляется постановлением Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района (далее - Исполнительный комитет).

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 Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района 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.

2. Обязанности нанимателя специализированного жилого помещения

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 учетом 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 нем, 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 нем, 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 нем, оплачивать стоимость не произведенного нанимателем ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или производить ремонт за свой счет, а также погашать задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

Наниматель несет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3. Заключение договора найма специализированного жилого помещения

3.1. Ведение учета специализированного жилищного фонда осуществляет МКУ «Палата имущественных и земельных отношений Бавлинского муниципального района Республики Татарстан».

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

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

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

3.5. Договор найма специализированного жилого помещения

подписывается руководителем МКУ «Палата имущественных и земельных отношений Бавлинского муниципального района Республики Татарстан», с одной стороны и гражданином - нанимателем специализированного жилого помещения, с другой стороны.

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

4. Расторжение и прекращение договора найма специализированного жилого помещения

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

- по соглашению сторон;
- по требованию нанимателя;
- по требованию Исполнительного комитета.

4.2. Расторжение договора найма в судебном порядке допускается в случае:

- невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги более шести месяцев;
- разрушения или повреждения жилого помещения нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
- систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- использования жилого помещения не по назначению.

4.3. В случае выезда нанимателя и членов его семьи в другое место жительства договор найма специализированного жилого помещения считается расторгнутым со дня выезда.

4.4. Договор найма специализированного жилого помещения прекращается в связи с утратой (разрушением) такого жилого помещения или по иным предусмотренным жилищным законодательством основаниям.

4.5. Расторжение или прекращение договора найма специализированных жилых помещений влечет возникновение у нанимателя и членов семьи

нанимателя обязанности освободить занимаемые ими специализированные жилые помещения.

4.6. 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.

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

5.1. Специализированное жилое помещение предоставляется гражданину по результатам рассмотрения его заявления о предоставлении специализированного жилого помещения.

5.2. Заявление о предоставлении специализированного жилого помещения (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.

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

5.2.2. 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 счета), (при изменении постоянного места жительства в период времени не превышающий 5 лет на дату подачи заявления);
- копии ИНН, СНИЛС;
- нотариально удостоверенная доверенность в случае обращения представителя заявителя и ее копии.

5.3. Исполнительный комитет не вправе требовать от заявителя дополнительных документов, не установленных настоящим Положением.

5.4. Исполнительный комитет отказывает в принятии заявления, если к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 5.2.2. настоящего Положения.

5.5. Заявление регистрируется Исполнительным комитетом в журнале регистрации заявлений граждан, нуждающихся в предоставлении специализированных жилых помещений.

5.6. 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.

5.7. 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.

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

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

6.5. 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 на должность муниципального образования, 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.

6.6. 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.

6.7. Непринятие Исполнительным комитетом 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.

7. Учет граждан, нуждающихся в предоставлении специализированных жилых помещений

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

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

7.3. Учет осуществляется путем внесения соответствующих данных в журнал учета граждан, нуждающихся в специализированных жилых помещениях.

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

7.5. 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.

8. Порядок предоставления служебных жилых помещений

8.1. 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 жильем на территории Бавлинского муниципального района.

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

8.3. Договор найма служебного жилого помещения заключается с

гражданами, согласно перечню (приложение №2 к постановлению).

8.4. Гражданин, не обеспеченный жильем и имеющий право на получение служебного жилого помещения, обращается в Исполнительный комитет с заявлением о предоставлении ему служебного жилого помещения.

8.5. К заявлению прикладываются следующие документы:

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

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

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

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

- 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);

- выписка из домовой книги с указанием общей и жилой площадей;

- выписка из финансово-лицевого счета;

- копия технического паспорта;

- справка(и) с места работы предприятия от всех работающих членов семьи, включая сведения о месте работы гражданина, его должности (с указанием общего стажа по трудовой книжке, общий стаж работы в бюджетной сфере, стаж работы по последнему месту работы) на семью заявителя, для студентов, обучающихся в ВУЗах, техникумах, училищах - справки с мест учебы с указанием ИНН, копия студенческих билетов, справки с детского сада;

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

организации;

- копии ИНН, СНИЛС;

8.6. Исполнительный комитет проверяет представленные документы и готовит проект постановления Исполнительного комитета о предоставлении служебного жилого помещения.

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

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

9. Порядок предоставления жилых помещений в общежитиях

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

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

9.3. Жилые помещения в общежитиях предоставляются из расчета не менее 6 кв.м. жилой площади на одного человека.

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

9.5. К заявлению прикладываются следующие документы:

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

- 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;

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

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

- 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);

- выписка из домовой книги с указанием общей и жилой площадей;

- выписка из финансово-лицевого счета;

- копия технического паспорта;

- справка(и) с места работы предприятия от всех работающих членов семьи, включая сведения о месте работы гражданина, его должности (с указанием общего стажа по трудовой книжке, общий стаж работы в бюджетной сфере, стаж работы по последнему месту работы) на семью заявителя, для студентов, обучающихся в ВУЗах, техникумах, училищах - справки с мест учебы с указанием ИНН, копия студенческих билетов, справки с детского сада;

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

- копии ИНН, СНИЛС;

9.6. Исполнительный комитет осуществляет проверку документов и готовит проект постановления Исполнительного комитета о предоставлении жилого помещения в общежитии.

9.7. На основании постановления Исполнительного комитета заключается договор найма жилого помещения в общежитии.

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

10. Порядок предоставления жилых помещений маневренного фонда

10.1. 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.м. жилой площади на одного человека.

Жилые помещения маневренного фонда предназначены для временного проживания:

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

- граждан, утративших жилые помещения 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;

- граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

- граждан, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- иных граждан в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

10.2. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается на период:

- до завершения капитального ремонта или реконструкции дома;

- до завершения расчетов с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на них после продажи жилых помещений, на которые было обращено взыскание;

- до завершения расчетов 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;

- до завершения расчетов с гражданами, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, либо до предоставления им жилых помещений, но не более чем на два года;

- установленный законодательством.

10.3. Истечение периода, на который заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда, является основанием прекращения данного договора.

11. Предоставление жилых помещений в домах системы социального обслуживания населения

11.1. 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.

11.2. 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.

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

12.1. Жилые помещения фондов для временного поселения вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами, предназначены для временного проживания граждан, признанных в установленном федеральном законе порядке соответственно вынужденными переселенцами и беженцами.

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

13. Предоставление жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан

13.1. 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.

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

13.3. 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.

14. Условия и порядок приватизации служебных жилых помещений в порядке исключения

14.1. Собственники жилищного фонда или уполномоченные им органы, с согласия собственников, вправе принимать решения о приватизации служебных жилых помещений.

14.2. Передача жилых помещений в собственность гражданина оформляется договором передачи, заключаемым с гражданином, получающим жилое помещение в собственность в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 04.07.1991 №1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

Каждый гражданин имеет право на приобретение в собственность бесплатно, в порядке приватизации, жилого помещения в муниципальном жилищном фонде социального использования один раз.

14.3. Жилые помещения муниципального жилищного фонда Бавлинского муниципального района передаются в порядке приватизации в собственность гражданам, указанным в п.14.4. настоящего Положения, занимающим данные служебные жилые помещения при условии, что их непрерывной стаж трудовой

деятельности составляет на предприятии, учреждении, организации (далее - учреждение) Бавлинского муниципального района не менее десяти лет.

14.4. Категории граждан, которым предоставляется право приватизации служебных жилых помещений в порядке исключения:

- лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Бавлинского муниципального района;

- работники специальностей (должностей), в которых муниципальные (государственные) учреждения, расположенные на территории Бавлинского муниципального района, испытывают значительную потребность, а также иногородние граждане, прибывшие на работу по приглашению органов местного самоуправления, муниципального (государственного) учреждения:

- здравоохранения;
- образования;
- спорта.

14.5. Решение вопроса о приватизации служебного жилого помещения в порядке исключения принимается по заявлению гражданина и ходатайству учреждения по месту работы гражданина за подписью руководителя учреждения и/или профсоюзной организации, в порядке определенном в пункте 14.6. - 14.11. настоящего Положения.

14.6. Заявление гражданина о приватизации служебного жилого помещения рассматривается Общественной жилищной комиссией Бавлинского муниципального района, с участием представителя предприятия, учреждения, организации, ходатайствующей о приватизации служебного жилого помещения.

Перечень необходимых документов прилагаемых к заявлению:

- паспорт;
- ходатайство учреждения о приватизации служебного жилого помещения;
- документы, подтверждающие отнесение гражданина к категории, указанной в пункте 14.4. настоящего Положения;

- справка с места работы о непрерывном трудовом стаже деятельности на предприятии, учреждении, организации Бавлинского муниципального района не менее десяти лет.

14.7. Общественная жилищная комиссия Бавлинского муниципального района рассматривает поступившее заявление с приложенными документами в двухмесячный срок со дня подачи документов и выносит заключение, оформленное протоколом, о возможности приватизации либо об отказе в приватизации жилого помещения. Решение Общественной жилищной комиссии Бавлинского муниципального района носит рекомендательный характер для органов местного самоуправления поселения, уполномоченных принимать решение по жилищным вопросам.

14.8. Выписка из протокола с заключением Общественной жилищной комиссии Бавлинского муниципального района направляется в органы местного самоуправления поселения.

14.9. Орган местного самоуправления со дня поступления заключения Общественной жилищной комиссии Бавлинского муниципального района принимает решение о приватизации служебного жилого помещения в порядке исключения и снятию статуса служебного жилого помещения.

14.10. Снятие статуса служебного жилого помещения в муниципальном жилищном фонде оформляется правовым актом.

К основаниям, требующим одновременного соблюдения всех условий по снятию статуса служебного жилого помещения, относятся:

- ходатайство учреждения по месту работы гражданина за подписью руководителя учреждения и/или профсоюзной организации;

- справка ходатайствующей организации по месту работы гражданина о непрерывном трудовом стаже деятельности на предприятии, учреждении, организации Бавлинского муниципального района не менее десяти лет;

- заключение Общественной жилищной комиссии Бавлинского муниципального района о возможности приватизации служебного жилого помещения.

14.11. Договор найма служебного жилого помещения прекращает свое действие с момента принятия правового акта.

14.12. Исполнительный комитет информирует гражданина о принятом решении со дня правового акта в письменной форме.

Управляющий делами
Исполнительного комитета
Бавлинского муниципального района



Х.С. Мугинов

Перечень
категорий граждан, которым предоставляются жилые помещения
по договорам найма специализированных жилых помещений
муниципального специализированного жилищного фонда
в Бавлинском муниципальном районе

1. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Бавлинского муниципального района.
2. Работники муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Бавлинского муниципального района.
3. Специалисты, приглашенные для работы в органы местного самоуправления, муниципальные учреждения и муниципальные предприятия Бавлинского муниципального района.
4. Руководители и специалисты государственных органов и государственных учреждений Российской Федерации, работающие на территории Бавлинского муниципального района.
5. Военнослужащие, а также иные категории служащих, обеспечивающие безопасность и жизнедеятельность муниципального района.
6. Должностные лица, в связи с их избранием на выборную должность в территориальные государственные органы, расположенные на территории Бавлинского муниципального района, органы местного самоуправления муниципального района.
7. Работники правоохранительных органов.
8. Работники специальностей (должностей), в которых муниципальные (государственные) учреждения, расположенные на территории Бавлинского муниципального района, испытывают значительную потребность, а также иногородние граждане, прибывшие на работу по приглашению органов

местного самоуправления, муниципального (государственного) учреждения:

- здравоохранения;
- образования;
- спорта.

9. Работникам бюджетных предприятий и учреждений Бавлинского муниципального района.

Управляющий делами
Исполнительного комитета
Бавлинского муниципального района



Х.С. Мугинов