



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 сентября 2021 г.

№ 78-пк

Об утверждении порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Tobolska

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Tobolskской городской Думы от 24.04.2006 № 130 «О Положении о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью города Tobolska», решением Tobolskской городской Думы от 31.01.2020 № 3 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных отношений Администрации города Tobolska», руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Tobolska:

1. Утвердить порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Tobolska согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами Администрации города Tobolska опубликовать настоящее постановление в газете «Тобольская правда», в официальном сетевом издании «Официальные документы города Tobolska» (www.tobolskdoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Tobolska (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципального образования город Tobolsk на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtumen.ru).

Глава города



М.В. Афанасьев



Приложение
к постановлению
Администрации города Тобольска
от 21 сентября 2021 г. № 78-пк

**Порядок
предоставления жилых помещений муниципального
специализированного жилищного фонда города Тобольска**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Тобольской городской Думы от 24.04.2006 № 130 «О Положении о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью города Тобольска» и устанавливает порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Тобольска (далее - Порядок).

1.2. Органом Администрации города Тобольска, уполномоченным на предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Тобольска, является Департамент имущественных отношений Администрации города Тобольска (далее - уполномоченный орган).

1.3. Специализированные жилые помещения предоставляются по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в городе Тобольске.

1.4. Отнесение жилого помещения к специализированному жилищному фонду производится с соблюдением требований и в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

Включение жилого помещения в муниципальный специализированный жилищный фонд города Тобольска с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляются на основании приказа директора уполномоченного органа.

К жилым помещениям муниципального специализированного жилищного фонда города Тобольска (далее - специализированные жилые помещения) относятся:

- а) жилые помещения маневренного фонда;
- б) служебные жилые помещения.

1.5. Специализированные жилые помещения предоставляются гражданам на основании приказа директора уполномоченного органа.

1.6. Специализированные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации.

Федерации.

К пользованию специализированными жилыми помещениями по договорам найма таких жилых помещений применяются правила, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации.

1.7. Размер платы за коммунальные услуги определяется исходя из показаний приборов учета, а в случае их отсутствия - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг. Наниматель специализированного жилого помещения в 3-дневный срок после заключения договора найма обязан открыть финансовый лицевой счет на предоставленное жилое помещение.

1.8. Размер и порядок платы за пользование жилым помещением устанавливается муниципальным правовым актом Администрации города Тобольска.

1.9. Договор найма специализированного жилого помещения составляется по форме, утвержденной Правительства Российской Федерации, в 2 экземплярах по одному экземпляру для каждой стороны.

1.10. В случае расторжения, прекращения договора найма специализированного жилого помещения Наниматель обязан освободить занимаемое жилое помещение в течение 14 календарных дней с момента расторжения, прекращения договора найма специализированного жилого помещения осуществить оплату за жилое помещение и коммунальные услуги, добровольно сняться с регистрационного учета по месту пребывания, в том числе в случае досрочного расторжения договора специализированного жилого помещения.

1.11. Срок рассмотрения заявлений составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе до дня регистрации уведомления по результатам рассмотрения заявления.

1.12. Уполномоченный орган осуществляет мероприятия по контролю за использованием по назначению и сохранностью специализированных жилых помещений, контроль осуществляется в виде выездных проверок (обследований) и документальных проверок.

Выездная проверка (обследование) проводится не реже одного раза в год по месту нахождения объекта контроля, с целью установления личности граждан, фактически проживающих в специализированных жилых помещениях, проверки правоустанавливающих документов, подтверждающих законность вселения и проживания в специализированных жилых помещениях.

Документальная проверка проводится на основании поступившей в адрес уполномоченного органа информации о фактах несоблюдения норм и требований действующего законодательства, регламентирующего вопросы использования по назначению и сохранности жилых помещений, своевременного внесения платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги, а также путем направления не реже одного раза в полгода запросов в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.

1.13. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актах города Тобольска.

2. Предоставление жилых помещений маневренного фонда

2.1. Жилые помещения муниципального маневренного фонда предназначены для временного проживания:

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

б) 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;

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

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

д) иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством.

2.2. Договор найма жилого помещения муниципального маневренного фонда заключается на период:

а) до завершения капитального ремонта или реконструкции дома (при заключении такого договора с гражданами, указанными в подпункте «а» пункта 2.1 настоящего Порядка);

б) 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 такого договора с гражданами, указанными в подпункте «б» пункта 2.1 настоящего Порядка);

в) до завершения расчетов с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, либо до предоставления им жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в случаях и в порядке, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации (при заключении такого договора с гражданами, указанными в подпункте «в» пункта 2.1 настоящего Порядка);

г) до завершения расчетов с гражданами, указанными в подпункте «г» пункта 2.1 настоящего Порядка, либо до предоставления им жилых помещений, но не более чем на два года;

д) шесть месяцев, с продлением на установленный срок при сохранении обстоятельств, послуживших основанием для предоставления жилого помещения (при заключении такого договора с гражданами, указанными в пункте «д» пункта 2.1).

2.3. Для предоставления жилого помещения маневренного фонда граждан предоставляет в уполномоченный орган следующий пакет документов:

а) заявление по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Порядку;

б) документы, удостоверяющие личность заявителя, членов его семьи (паспорт, свидетельство о рождении для лиц, не достигших возраста 14 лет, в случае выдачи такого свидетельства компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

в) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (паспорт) и его полномочия в соответствии с действующим законодательством (при подаче заявления представителем заявителя);

г) документы о наличии родственных отношений (в части свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентным органом иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, копии решений суда о признании членом семьи с отметкой о вступлении в законную силу);

д) документы об изменении фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи (в части свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентным органом иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык) (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи);

е) документы, подтверждающие право заявителя и членов его семьи проживать в занимаемом жилом помещении, - договор социального найма, ордер на жилое помещение, договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договор найма специализированного жилого помещения, договор найма жилого помещения фонда коммерческого использования, договор найма, договор безвозмездного пользования, договор поднайма и иные документы, предусмотренные действующим законодательством (за исключением договора социального найма, договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма специализированного жилого помещения, договора найма жилого помещения фонда коммерческого использования, заключенных с Администрацией города Тобольска, правоустанавливающего документа на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

ж) документы, являющиеся в соответствии со статьей 95 Жилищного кодекса Российской Федерации основанием для предоставления жилых помещений маневренного фонда:

документы, подтверждающие факт обращения взыскания на жилое помещение (уведомление залогодержателя о начале обращения взыскания на

предмет залога (если обращение взыскания на заложенное имущество осуществляется во внесудебном порядке), решение суда) - в случае предоставления жилого помещения в связи с утратой гражданином жилого помещения в результате обращения взыскания на жилые помещения, приобретенные за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, заложенные в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания эти жилые помещения являются для них единственными;

документы, подтверждающие факт наступления чрезвычайного обстоятельства, имущественных потерь вследствие пожара, стихийного бедствия, аварии из-за неисправностей оборудования и (или) инженерных систем жилого помещения, выданные Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны и ликвидации последствий стихийных бедствий;

документы, предусмотренные действующим законодательством, в случаях предоставления жилого помещения гражданам, указанным в подпункте «д» пункта 2.1 настоящего Порядка.

2.4. В рамках межведомственного взаимодействия в органах государственной власти, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях уполномоченным органом запрашиваются следующие документы (сведения):

а) сведения организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, о наличии (отсутствии) у заявителя и каждого члена его семьи существующих прав на жилые помещения (за исключением случаев предоставления жилых помещений маневренного фонда гражданам в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома);

б) сведения Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя, членов его семьи;

в) сведения Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии об объекте недвижимости (жилом помещении, в котором зарегистрирован (проживает) заявитель, члены его семьи);

г) сведения о заключении договоров найма специализированного жилого помещения жилищного фонда Тюменской области, договора найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования Тюменской области с управлением делами Правительства Тюменской области;

д) копия решения Администрации города Тобольска о признании муниципального жилого помещения подлежащим капитальному ремонту с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствии с установленными требованиями и необходимости выселения граждан на период капитального ремонта (при предоставлении

жилого помещения маневренного фонда в связи с капитальным ремонтом жилого помещения);

е) решения о признании жилого помещения непригодным для проживания, решение о признании многоквартирного дома, в котором находится жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (при предоставлении жилых помещений маневренного фонда, в связи с тем, что единственное жилое помещение гражданина стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств либо в связи с тем, что жилое помещение стало непригодным для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции);

ж) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

з) сведения Министерства внутренних дел Российской Федерации о регистрации по месту жительства в отношении заявителя, членов его семьи;

и) копия поквартирной карточки на жилое помещение, в котором зарегистрирован заявитель на дату подачи заявления.

Данные документы заявитель вправе предоставить самостоятельно.

2.5. Документы, указанные в подпунктах «б» - «ж» пункта 2.3, в подпунктах «а» - «з» пункта 2.4 настоящего Порядка, представляются заявителем в копиях с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов, после чего оригиналы документов подлежат возврату заявителю) либо без предъявления оригинала в форме копий, удостоверенных нотариусом.

Документ, указанный в подпункте «и» пункта 2.4 настоящего Порядка, предоставляется в копии, заверенной уполномоченным на её выдачу лицом.

2.6. При приеме документов уполномоченный сотрудник уполномоченного органа:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации, при обращении представителя заявителя устанавливает его личность на основании паспорта, дополнительно проверяет наличие у него полномочий представителя;

заверяет копии представленных документов;

осуществляет регистрацию заявления в системе документооборота и делопроизводства уполномоченного органа в день его поступления;

выдает заявителю расписку в приеме документов, содержащую отметку о дате приема заявления и документов.

2.7. Жилые помещения муниципального маневренного фонда предоставляются гражданам, постоянно проживающим на территории города Тобольска, при обращении в уполномоченный орган, а также при наличии свободных жилых помещений маневренного жилищного фонда города Тобольска.

2.8. В предоставлении жилого помещения маневренного фонда отказывается в случаях:

а) отсутствия свободных жилых помещений маневренного фонда;

б) не предоставление или предоставление не в полном объеме документов, которые в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка подлежат предоставлению заявителем самостоятельно;

в) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.9. По результатам рассмотрения заявления уполномоченный орган:

при отсутствии основания для отказа в предоставлении жилого помещения маневренного фонда издает приказ директора уполномоченного органа о предоставлении жилого помещения, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа подготавливает и направляет почтовым отправлением либо вручает заявителю лично под роспись уведомление, содержащее сведения о принятом решении;

при наличии оснований для отказа в предоставлении маневренного жилого помещения издает приказ директора уполномоченного органа об отказе в предоставлении жилого помещения маневренного фонда, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа подготавливает и направляет почтовым отправлением либо вручает заявителю лично под роспись уведомление, содержащее сведения о принятом решении и обоснование принятого решения.

2.10. Уведомление о предоставлении жилого помещения маневренного фонда должно содержать предложение заключить договор найма жилого помещения маневренного фонда в течение 10 рабочих дней с момента направления уведомления, а также последствия неявки для заключения договора найма жилого помещения маневренного фонда (отмена приказа уполномоченного органа о предоставлении жилого помещения маневренного фонда).

3. Предоставление служебных жилых помещений

3.1. Право на предоставление служебных жилых помещений имеют граждане, не обеспеченные жилыми помещениями на территории города Тобольска.

Служебные жилые помещения предназначены для проживания граждан, являющихся работниками организаций, находящихся и/или выполняющих свои цели, задачи и полномочия на территории города Тобольска, и замещающих:

- должности в органах местного самоуправления города Тобольска, включенные в штатное расписание;

- должности, связанные с прохождением государственной гражданской службы (федеральная государственная гражданская служба и государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации) и государственной службы иных видов, входящих в систему государственной службы;

- должности в организациях, учрежденных для обеспечения исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъекта Российской Федерации, полномочий субъекта Российской Федерации, полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения и исполнению отдельных переданных государственных полномочий, в

том числе государственных и муниципальных учреждений, предприятий и организаций сферы образования, здравоохранения, социального обеспечения, физической культуры и спорта, культуры и искусства, жилищно-коммунального хозяйства, науки и научно-поисковых исследований, научно-экспертного обеспечения деятельности государственных органов и организаций, обеспечения музейного показа и сохранности памятников истории и культуры на территории города;

- должности в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях;

- должности в организациях, с которыми органами местного самоуправления заключены соглашения о взаимодействии и сотрудничестве, направленные на установление долгосрочных партнерских отношений, при организации и осуществлении мероприятий, связанных с предоставлением муниципальных услуг и улучшением качества и уровня сервисного обслуживания населения города;

Служебные жилые помещения предоставляются на период трудовых отношений, прохождения муниципальной службы, нахождения на муниципальной должности лицам, осуществляющим трудовую деятельность по основному месту работы (службы).

3.2. Для предоставления служебного жилого помещения граждан предоставляет в уполномоченный орган следующий пакет документов:

- а) заявление по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Порядку;

- б) ходатайство руководителя учреждения, предприятия, организации, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, с приобщенной копией документа о трудовой деятельности, заверенной уполномоченным на её выдачу лицом;

- в) документы, удостоверяющие личность заявителя, членов его семьи (паспорт, свидетельство о рождении для лиц, не достигших возраста 14 лет, в случае выдачи такого свидетельства компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

- г) документы о наличии родственных отношений (в части свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентным органом иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, копии решений суда о признании членом семьи с отметкой о вступлении в законную силу);

- д) документы об изменении фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи (в части свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентным органом иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык) (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи).

3.3. В рамках межведомственного взаимодействия в органах государственной власти, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях уполномоченным органом запрашиваются

документы (сведения), указанные в подпунктах «а»-«в», «ж», «з» пункта 2.4 настоящего Порядка.

Данные документы заявитель вправе предоставить самостоятельно.

3.4. Документы, указанные в подпунктах «в» - «д» пункта 3.2 настоящего Порядка, представляются заявителем в копиях с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов, после чего оригиналы документов подлежат возврату заявителю) либо без предъявления оригинала в форме копий, удостоверенных нотариусом.

3.5. При приеме документов уполномоченный сотрудник уполномоченного органа осуществляет действия, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка.

3.6. В предоставлении служебных жилых помещений отказывается в случае:

- а) отсутствия свободных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;
- б) отсутствия или утраты заявителем оснований, дающих ему право на получение служебного жилого помещения;
- в) не предоставление или предоставление не в полном объеме документов, которые в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка подлежат предоставлению заявителем самостоятельно.

3.7. По результатам рассмотрения заявления, документов, предоставленных заявителем, сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия и по результатам проверочных мероприятий, уполномоченный орган:

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении служебного жилого помещения издает приказ директора уполномоченного органа о предоставлении заявителю жилого помещения, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа подготавливает и направляет почтовым отправлением либо вручает заявителю лично под роспись уведомление, содержащее сведения о принятом решении;

при наличии оснований для отказа в предоставлении служебного жилого помещения издает приказ уполномоченного органа об отказе в предоставлении жилого помещения заявителю, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа подготавливает и направляет почтовым отправлением либо вручает заявителю лично под роспись уведомление, содержащее сведения о принятом решении и обоснование принятого решения.

3.8. Гражданин, которому предоставляется служебное жилое помещение осуществляет функции (права и обязанности) Нанимателя со дня заключения договора найма служебного жилого помещения.

3.9. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений, прохождения службы.

3.10. Со дня заключения договора найма служебного жилого помещения Наниматель вносит плату за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.11. Наниматель обязан использовать предоставленное служебное жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, соблюдать правила пользования служебным жилым помещением, обеспечивает его сохранность, поддерживать служебное жилое помещение в надлежащем состоянии, в том числе осуществлять текущий ремонт за счет собственных средств.

При расторжении, прекращении договора найма служебного жилого помещения Наниматель обязан вернуть служебное жилое помещение в том состоянии, в котором он его получил с учетом износа.

3.12. Прекращение трудовых отношений, а также увольнение со службы является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.

Работодатель, по ходатайству которого гражданину было предоставлено жилое помещение, обязан предоставить в уполномоченный орган информацию о прекращении с этим гражданином трудовых отношений (увольнении со службы) в 10-дневный срок со дня прекращения трудовых отношений (увольнения со службы).

Договор найма служебного жилого помещения также может быть прекращен, расторгнут по результатам мероприятий по контролю за использованием по назначению и сохранностью жилого помещения, документальной проверки (п. 1.11 настоящего Порядка).

3.13. В случае перевода, увольнения Нанимателя и принятия его в течение 30 календарных дней со дня увольнения на работу в иное учреждение, предприятие, организацию, указанную в пункте 3.1 настоящего Порядка, осуществляющую свою деятельность на территории города Тобольска, руководитель данного учреждения, предприятия, организации направляет в уполномоченный орган письмо о смене места работы Нанимателя и прикладывает надлежащим образом заверенные документы о трудовой деятельности Нанимателя. На основании представленных документов в договор найма служебного жилого помещения вносятся соответствующие изменения и оформляются дополнительным соглашением к договору найма.

4. Основания прекращения (расторжения) договора найма жилого помещения специализированного муниципального жилищного фонда

4.1. Договор найма специализированного жилого помещения прекращается:

а) в случае истечения периода, на который заключен договор найма специализированного жилого помещения;

б) в связи с утратой (разрушением) жилого помещения, на которое заключен договор найма специализированного жилого помещения;

в) в случае перехода права собственности на служебное жилое помещение, за исключением случаев, когда новый собственник такого жилого помещения или юридическое лицо, которому передано жилое помещение, является стороной трудового договора с Нанимателем;

г) в одностороннем порядке Наймодателем при прекращении трудовых отношений (увольнения со службы) Нанимателя с учреждением, предприятием, организацией, указанной в пункте 3.1 настоящего Порядка;

д) по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.2. Договор найма специализированного жилого помещения расторгается:

а) по соглашению сторон (с даты, определенной сторонами);

б) в одностороннем порядке Нанимателем (с даты, указанной нанимателем в заявлении о расторжении договора);

в) в случае выезда нанимателя и членов его семьи на другое место жительства (со дня выезда);

г) в случае приобретения на праве собственности Нанимателем или членами его семьи другого жилого помещения на территории города Тобольска;

4.3. В судебном порядке по требованию Наймодателя договор найма расторгается в случаях:

а) неисполнения нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма специализированного жилого помещения;

б) невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более шести месяцев;

в) разрушения или повреждения жилого помещения нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

г) систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

д) использования жилого помещения не по назначению.

5. Исполнение обязанностей наймодателя по договорам найма жилого помещения муниципального специализированного фонда

5.1. При внесении изменений в договор найма жилого помещения специализированного фонда в связи с включением в состав членов семьи нанимателя (супруга (у), дети, родители нанимателя), наниматель предоставляет в уполномоченный орган самостоятельно следующие документы:

а) заявление по форме, установленной в приложении 3 к настоящему Порядку;

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (паспорт);

в) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (паспорт) и его полномочия в соответствии с действующим законодательством (при подаче заявления представителем заявителя);

г) документы, удостоверяющие личность проживающих совместно с ним членов его семьи, и вселяемого гражданина (паспорт, свидетельство о рождении граждан, не достигших возраста 14 лет, в случае выдачи такого свидетельства компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод);

д) документы о наличии родственных отношений (в части свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентным органом иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, копии решений суда о признании членом семьи с отметкой о вступлении в законную силу);

е) документы об изменении фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи (в части свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентным органом иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык) (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи).

5.2. При внесении изменений в договор найма жилого помещения специализированного фонда в связи с исключением из состава членов семьи нанимателя, наниматель предоставляет в уполномоченный орган самостоятельно следующие документы:

а) заявление по форме, установленной в приложении 3 к настоящему Порядку;

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (паспорт);

в) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (паспорт) и его полномочия в соответствии с действующим законодательством (при подаче заявления представителем заявителя);

г) документ, удостоверяющий личность члена семьи нанимателя, исключаемого из состава семьи нанимателя по его согласию (паспорт) (при исключении из состава членов семьи нанимателя несовершеннолетних детей - свидетельство о рождении для лиц, не достигших возраста 14 лет, в случае выдачи такого свидетельства компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, документ, удостоверяющий личность (паспорт), и документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетних детей);

д) документы об изменении фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи (в части свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентным органом иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык) (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи);

е) свидетельство о смерти члена семьи нанимателя (при исключении гражданина из состава семьи нанимателя в связи с его смертью) (в части свидетельства о смерти, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык).

5.3. При внесении изменений в договор найма жилого помещения специализированного фонда в связи с изменением адреса жилого помещения, изменением фамилии, имени, отчества нанимателя (членов семьи нанимателя), исправлением допущенных технических ошибок (опечаток в фамилии, имени, отчестве нанимателя, членов семьи, в адресе жилого помещения, площади жилого помещения) наниматель предоставляет в уполномоченный орган самостоятельно документы, указанные в подпунктах «а» - «д» пункта 5.2 настоящего Порядка.

5.4. При расторжении договора найма жилого помещения специализированного фонда наниматель предоставляет в уполномоченный орган самостоятельно документы, указанные в подпунктах «б», «в», «д» пункта 5.2 настоящего Порядка, и заявление по форме, установленной в приложении 4 к настоящему Порядку.

5.5. Документы, указанные в подпунктах «б» - «е» пунктов 5.1, 5.2 настоящего Порядка, предоставляются в двух экземплярах, один из которых подлинник, предоставляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой копия документа, прилагаемого к заявлению, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

5.6. При исполнении обязанностей нанимателя специализированного жилого помещения заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

а) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные органами, уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

б) документы, подтверждающие изменение адреса жилого помещения (решение Администрации города Тобольска об изменении адреса объекта адресации) (в случае изменения адреса жилого помещения).

5.7. Уполномоченный орган в случае не предоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 5.6 настоящего Порядка, запрашивает их посредством межведомственного информационного взаимодействия и осуществляет проверку наличия (отсутствия) в уполномоченном органе сведений о заключенных Администрацией города Тобольска договорах найма жилого помещения специализированного фонда.

5.8. При приеме документов уполномоченный сотрудник уполномоченного органа осуществляет действия, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка.

5.9. Основаниями отказа при исполнении обязанностей наймодателя по договору найма жилого помещения специализированного фонда являются:

5.9.1. При внесении изменений в договор найма специализированного жилого помещения:

а) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пунктах 2.1, 3.1 настоящего Порядка;

б) обращение нанимателя за вселением в качестве членов семьи нанимателя иных граждан, кроме супруги(а), детей, родителей нанимателя;

в) отсутствие согласия члена семьи нанимателя на исключение его из состава членов семьи нанимателя;

г) отсутствие согласия члена (ов) семьи нанимателя, вселяемого лица, на вселение супруга (и), детей нанимателя в жилое помещение в качестве членов семьи нанимателя (за исключением случаев вселения несовершеннолетних детей к родителям);

д) не предоставление или предоставление не в полном объеме документов, которые в соответствии с пунктами 5.1, 5.2, 5.3 настоящего Порядка подлежат предоставлению заявителем самостоятельно.

5.9.2. При расторжении договора найма жилого помещения специализированного фонда:

несоответствие заявителя требованиям, указанным в пунктах 2.1, 3.1 настоящего Порядка.

5.10. По результатам рассмотрения документов, предоставленных заявителем, сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и по результатам проверочных мероприятий уполномоченный орган:

при отсутствии оснований для отказа во внесении изменений в договор найма жилого помещения специализированного фонда, расторжении договора найма жилого помещения специализированного фонда издает приказ директора уполномоченного органа о внесении изменений в договор найма жилого помещения специализированного фонда, расторжении договора найма жилого помещения специализированного фонда соответственно, подготавливает проект дополнительного соглашения (в двух экземплярах) к договору найма жилого помещения специализированного фонда, проект дополнительного соглашения (в двух экземплярах) о расторжении договора найма жилого помещения специализированного фонда, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа подготавливает и направляет почтовым отправлением либо вручает заявителю лично под роспись уведомление, содержащее сведения о принятом решении;

при наличии оснований для отказа во внесении изменений в договор найма жилого помещения специализированного фонда, расторжении договора найма жилого помещения специализированного фонда издает приказ директора уполномоченного органа об отказе во внесении изменений в договор найма жилого помещения специализированного фонда, расторжении договора найма жилого помещения специализированного фонда соответственно, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа подготавливает и направляет почтовым отправлением либо вручает заявителю лично под роспись уведомление, содержащее сведения о принятом решении и обоснование принятого решения.

Приложение 1 к Порядку

Директору департамента
имущественных отношений
Администрации города Тобольска

Заявитель:

фамилия, имя, отчество, дата рождения,

данные документа, удостоверяющего
личность,

место жительства

телефон, факс, адрес электронной почты

указываются по желанию заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне жилое помещение маневренного жилищного фонда на следующий состав семьи:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, степень родства, данные документа,
удостоверяющего личность и подтверждающего родственные отношения)

2. _____
(фамилия, имя, отчество, степень родства, данные документа,
удостоверяющего личность и подтверждающего родственные отношения)

3. _____
(фамилия, имя, отчество, степень родства, данные документа,
удостоверяющего личность и подтверждающего родственные отношения)

4. Предыдущие ФИО заявителя и (или) членов его семьи: _____

(ФИО, дата и основания изменения ФИО)

(данный пункт заполняется в случае, если заявитель и (или) члены его семьи меняли ФИО)

1) В случае капитального ремонта, реконструкции дома (указываются данные договора социального найма, ордера, решения суда о признании права пользования, на основании которого заявитель и его семья проживают в жилом помещении дома, подлежащего реконструкции, капитальному ремонту):

(когда выдан, кем)

Лица, проживающие в жилом помещении:

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

2) В случае утраты жилого помещения в результате обращения на него взыскания, если жилое помещение было приобретено за счет кредита банка или иной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, заложенное в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания на это помещение являлось единственным для заявителя:

(указываются сведения, где и когда был получен кредит, заем, данные договора займа, договора кредитования, данные решения об обращении взыскания на жилое помещение (когда и кем принято), сведения о наличии (отсутствии) других жилых помещений в собственности или в пользовании по договорам социального найма, найма специализированного жилого помещения у заявителя и членов его семьи)

3) В случае, когда единственное жилое помещение стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств:

(указываются сведения, на каком праве использовалось заявителем и членами его семьи жилое помещение, ставшее непригодным для проживания (данные правоустанавливающего документа), сведения о лицах, в нем проживающих, обстоятельства, приведшие жилое помещение в непригодное состояние)

4) В случае, когда жилое помещение стало непригодным для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:

5) В иных случаях, предусмотренных законодательством:

(указываются обстоятельства, дающие право на предоставление жилого помещения маневренного жилищного фонда)

Подписи заявителя и совершеннолетних членов его семьи:

1. _____ (расшифровка подписи)
2. _____ (расшифровка подписи)
3. _____ (расшифровка подписи)

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов:

_____ (Ф.И.О.) _____ (должность) _____
 (подпись)
 Дата _____ вх. № _____

Приложение 2 к Порядку

Директору департамента
имущественных отношений
Администрации города Тобольска

Заявитель:

фамилия, имя, отчество, дата рождения,

данные документа, удостоверяющего
личность,

место жительства

телефон, факс, адрес электронной почты

указываются по желанию заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Дата _____

Прошу предоставить мне служебное жилое помещение, жилое помещение в общежитии
(нужное подчеркнуть)
в связи с трудовыми отношениями с _____

(указать наименование органа, организации, с которым состоит в трудовых отношениях)

на следующий состав семьи:

1. _____

(фамилия, имя, отчество, степень родства, данные документов,
удостоверяющих
личность и подтверждающих родственные отношения)

2. _____

(фамилия, имя, отчество, степень родства, данные документов,
удостоверяющих
личность и подтверждающих родственные отношения)

3. _____

(фамилия, имя, отчество, степень родства, данные документов,
удостоверяющих
личность и подтверждающих родственные отношения)

В настоящее время я и члены моей семьи проживаем:

(указывается адрес занимаемого жилого помещения, правовые основания использования
жилого помещения, данные документа о праве пользования жилым помещением)

4. Предыдущие ФИО заявителя и (или) членов его семьи: _____

(ФИО, дата и основания изменения ФИО)

(данный пункт заполняется в случае если заявитель и (или) члены его меняли ФИО)

Подпись заявителя: _____ (расшифровка подписи)

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов:

_____ (Ф.И.О.) _____ (должность) _____

(подпись)

Дата _____ вх. № _____

Приложение 3 к Порядку

Директору департамента имущественных
отношений Администрации города Тобольска

Заявитель:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения,

данные паспорта, место жительства,
(телефон, факс,

адрес электронной почты
указывается по желанию заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести в договор найма _____ № _____
от _____ жилого помещения по адресу: г. _____,
ул. _____, дом _____, корпус _____, квартира _____,
комната _____ изменения следующего характера, _____

Приложение:

1. _____;
2. _____.

Подпись заявителя _____

(расшифровка подписи, ФИО заявителя)

Я, (мы) <*> _____, являясь
членом (ами) семьи нанимателя жилого помещения по адресу: _____,
не возражаю(ем) против вселения в указанное жилое помещение в качестве
члена семьи нанимателя

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

/исключения меня (нас) из состава членов семьи нанимателя по договору найма
№ _____ от _____ в связи с

(выездом на другое место жительства, предоставлением другого жилого
помещения, другое)

Я, (мы) _____ не возражаем
против вселения меня (нас) в указанное жилое помещение в качестве членов
семьи нанимателя _____

(фамилия, имя, отчество вселяемого (ых) лиц (а))

Подписи совершеннолетних членов семьи нанимателя:

1. _____ (расшифровка подписи)
(подпись)
2. _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

3. _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

Подписи вселяемых (ого) лиц (а):

1. _____ (расшифровка подписи)

2. _____ (расшифровка подписи)

<*> (заполняется в случае подачи заявления о внесении изменений в договор найма в части включения в договор в качестве членов семьи нанимателя супруга (и), детей, родителей нанимателя либо в части исключения гражданина (граждан) из состава членов семьи нанимателя с его (их) согласия).

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов:

_____ (Ф.И.О.) _____ (должность) _____ (подпись)

Приложение 4 к Порядку

Директору департамента имущественных
отношений Администрации города Тюмени

Заявитель:

фамилия, имя, отчество, дата рождения,

данные паспорта, место жительства
телефон, факс,

адрес электронной почты
указывается по желанию заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть договор найма _____ № _____
от _____ на жилое помещение, расположенное по
адресу: _____,
в связи с _____
(предоставлением мне другого жилого помещения, выездом на другое
постоянное место жительства и др.)

Приложение:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

подпись заявителя

(расшифровка подписи)

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов:

_____ (Ф.И.О.) _____ (должность) _____
(подпись)

Дата _____ вх. № _____