

**СОВЕТ КОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 22.12.2023 г. № 382

с. Колосовка

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения «О порядке предоставления служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитиях, жилых помещений маневренного фонда, специализированного жилищного фонда Колосовского муниципального района Омской области» |  |

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Омской области от 28 декабря 2005 года № 722-ОЗ «О государственной политике Омской области в жилищной сфере», Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Уставом Колосовского муниципального района Омской области, Совет Колосовского муниципального района РЕШИЛ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда Колосовского муниципального района Омской области, согласно приложению № 1 к настоящему Решению.

1.2. Перечень категорий граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения специализированного муниципального жилищного фонда Колосовского муниципального района Омской области согласно приложению № 2 к настоящему Решению.

1.3. Положение о порядке предоставления жилых помещений в общежитиях специализированного муниципального жилищного фонда Колосовского муниципального района Омской области, согласно приложению № 3 к настоящему Решению.

1.4. Положение о порядке предоставления жилых помещений маневренного фонда, специализированного муниципального жилищного фонда Колосовского муниципального района Омской области, согласно приложению № 4 к настоящему Решению.

2. Признать утратившим силу Решение Совета Колосовского муниципального района Омской области от 12.12.2011 № 170 «О Порядке предоставления служебных жилых помещений, жилых помещений в общежития, жилых помещений маневренного фонда специализированного муниципального жилищного фонда Колосовского муниципального района Омской области».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, а также подлежит размещению на официальном сайте Колосовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя Главы Колосовского муниципального района Омской области Н.М. Бородину.

Глава муниципального района С.В. Высоцкий

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1  к решению Совета Колосовского  муниципального района Омской области  от 22.12.2023 г. № 382 |

**Положение**

**о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда Колосовского муниципального района Омской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Положение устанавливает порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда Колосовского муниципального района Омской области, а также условия и процедуру передачи отдельных служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда Колосовского муниципального района Омской области в собственность граждан в порядке приватизации.

1.2. Служебные жилые помещения в специализированном муниципальном жилищном фонде предназначены для проживания отдельных категорий граждан, связанных трудовыми отношениями с органами местного самоуправления, муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, в связи с прохождением службы (работы) либо в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления, и не имеющих в населенном пункте по месту службы (работы) жилых помещений на праве собственности и (или) жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма.

1.3. Категории граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения в специализированном муниципальном жилищном фонде, устанавливаются Советом Колосовского муниципального района.

1.4. Использование жилого помещения в качестве служебного в специализированном муниципальном жилищном фонде допускается только после отнесения его к специализированному муниципальному жилищному фонду Колосовского муниципального района с соблюдением требований и в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.5. Управление служебными жилыми помещениями осуществляет Администрация Колосовского муниципального района в лице Комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом.

**2. Порядок предоставления служебных жилых помещений**

2.1. Гражданин, нуждающийся в служебном жилом помещении (далее - заявитель), подает заявление о предоставлении служебного жилого помещения на имя Главы Колосовского муниципального района в Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом.

2.2. К заявлению о предоставлении служебного жилого помещения прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

2) копия служебного контракта (трудового договора) и приказа (распоряжения) о назначении на должность (приеме на работу), копия протокола об избрании на выборную должность;

3) ходатайство руководителя муниципального предприятия (учреждения) в отношении этого работника о предоставлении служебного жилого помещения;

4) документы о трудовой деятельности;

5) справка (иной документ), свидетельствующая об отсутствии (наличии) у заявителя, членов его семьи в населенном пункте по месту службы (работы) жилого помещения, принадлежащего им на праве собственности, и (или) жилого помещения, занимаемого по договору социального найма;

6) документы, подтверждающие состав семьи и родственные отношения заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи (копии паспортов членов семьи, свидетельства о заключении и расторжении брака, свидетельства о рождении детей);

7) копия лицевого счета квартиросъемщика по последнему месту жительства.

2.3. Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом рассматривает заявление о предоставлении служебного жилого помещения и прилагаемые к нему документы в течение 30 дней со дня их поступления и по результатам рассмотрения осуществляет подготовку проекта правового акта Главы Колосовского муниципального района:

1) о предоставлении служебного жилого помещения в специализированном муниципальном жилищном фонде;

2) о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении в случае отсутствия свободных служебных жилых помещений;

3) об отказе в предоставлении служебного жилого помещения.

2.4. Решения о предоставлении служебного жилого помещения, об отказе в предоставлении служебного жилого помещения либо о принятии на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом в письменной форме направляет заявителю в течение трех рабочих дней со дня их издания.

2.5. В правовом акте Главы Колосовского муниципального района о предоставлении служебного жилого помещения указываются:

1) место нахождения (адрес) предоставляемого служебного жилого помещения;

2) общая площадь предоставляемого служебного жилого помещения;

3) полное наименование наймодателя;

4) фамилия, имя, отчество нанимателя;

5) срок, на который предоставляется специализированное жилое помещение;

6) иные необходимые сведения.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении служебного жилого помещения являются:

1) предоставление заявителем неполного перечня документов, указанных в [пункте 2.2](#Par11) настоящего Положения;

2) наличие у заявителя или членов его семьи в населенном пункте по месту службы (работы) другого жилого помещения, принадлежащего на праве собственности, и (или) жилого помещения, занимаемого по договору социального найма;

3) обращение с заявлением лица, не относящегося к категории граждан, которым могут предоставляться служебные жилые помещения.

2.7. Ведение учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, осуществляется Комитетом по экономике и управлению муниципальным имуществом.

2.8. Снятие заявителя с учета в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении осуществляется в следующих случаях:

1) в случае подачи им заявления о снятии с такого учета;

2) утраты им оснований, дающих право на получение служебного жилого помещения в специализированном муниципальном жилищном фонде;

3) установления недействительными сведений, содержащихся в представленных документах, дающих основание для постановки на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении в специализированном муниципальном жилищном фонде.

2.9. Решение о снятии заявителя с учета в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении принимается Главой Колосовского муниципального района при наличии оснований, указанных в [п. 2.8](#Par36) настоящего Положения, и направляется Комитетом по экономике и управлению муниципальным имуществом заявителю в письменной форме в течение трех дней с момента издания.

2.10. На основании решения Главы Колосовского муниципального района о предоставлении жилого помещения между гражданином и Администрацией муниципального района, в течение 10 дней с момента издания правового акта о предоставлении служебного жилого помещения, заключается договор найма специализированного жилого помещения.

2.11. Договор найма служебного жилого помещения заключается в письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.12. Подготовку проекта договора найма служебного жилого помещения осуществляет Комитет по экономике и управлению имуществом с учетом формы типового договора найма служебного жилого помещения, утвержденной Правительством Российской Федерации.

**3. Условия и процедура передачи отдельных служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда Колосовского муниципального района Омской области в собственность граждан в порядке приватизации**

3.1. Перечень служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда Колосовского муниципального района Омской области, подлежащих приватизации утверждается Советом Колосовского муниципального района.

3.2. Решения о передаче служебных жилых помещений, находящихся в собственности Колосовского муниципального района Омской области, принимаются при соблюдении следующих условий:

1) служебное жилое помещение предоставлено нанимателю в связи с характером его трудовых отношений;

2) наниматель соответствует категории граждан, предусмотренных перечнем категорий, которым предоставляется право на приватизацию отдельных служебных жилых помещений в специализированном муниципальном жилищном фонде;

3) наличие у нанимателя на момент обращения с заявлением о безвозмездной передаче жилого помещения в собственность в порядке приватизации (далее - заявление) трудовых отношений с предприятием или учреждением, ходатайствующем о предоставлении жилого помещения;

4) отсутствие у нанимателя и совместно проживающих с ним членов его семьи (далее - члены семьи) в собственности либо по договору социального найма иного жилого помещения;

5) отсутствие реализованного нанимателем права на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения, находящегося в государственном или муниципальном жилищном фонде, в том числе права на приватизацию служебного жилого помещения;

6) отсутствие реализованного нанимателем и членами семьи права на предоставление в безвозмездное пользование земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в соответствии со [статьей 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=184392&dst=100113) Закона Омской области «О регулировании земельных отношений в Омской области», социальных выплат на строительство либо приобретение жилья;

7) отсутствие факта совершения нанимателем и членами семьи сделок в отношении находящегося в собственности жилого помещения (намеренного ухудшения жилищных условий).

3.3. Для передачи служебного жилого помещения в собственность нанимателем подается заявление (Приложение №1 к настоящему Положению), подписанное им и всеми совершеннолетними членами семьи.

3.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность нанимателя, или его представителя;

2) доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства, в случае обращения представителя нанимателя;

3) документы, подтверждающие место жительства (копия лицевого счета, либо иной документ, содержащий сведения о размере общей и жилой площади занимаемого служебного жилого помещения, об основании вселения в служебное жилое помещение, о составе лиц, зарегистрированных совместно с нанимателем по месту его жительства);

4) документы, подтверждающие состав семьи нанимателя (документы, удостоверяющие личность членов семьи, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении (расторжении) брака, решение об усыновлении (удочерении));

5) документы о трудовой деятельности нанимателя;

6) документы о наличии (отсутствии) в собственности у нанимателя (членов семьи) жилых помещений (выписка из Единого государственного реестра недвижимости, справка бюджетного учреждения Омской области «Омский центр кадастровой оценки и технической документации»);

7) письменный отказ от участия в приватизации членов семьи нанимателя, имеющих право на приватизацию в соответствии с приложением №2 настоящего Положения (при необходимости).

3.5. Документы, указанные в пункте 3.4, представляются вместе с копиями. Оригиналы документов незамедлительно возвращаются нанимателю после сравнения их с копиями.

3.6. В случае, если документы, предусмотренные подпунктом 3, 6 пункта 3.4 настоящего Положения не представлены заявителем самостоятельно, Администрация Колосовского муниципального района Омской области запрашивает такие документы и сведения, содержащиеся в них, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.7. Заявление, не соответствующее пунктам 3.2, 3.3 возвращается нанимателю в течение 10 рабочих дней с момента его подачи.

3.8. Заявитель и все совершеннолетние члены семьи заявителя, имеющие право на приватизацию занимаемого служебного помещения, дают согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению.

3.9. Администрация Колосовского муниципального района Омской области в течение 30 календарных дней со дня поступления от нанимателя заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

1) о передаче служебного жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации;

2) об отказе в передаче служебного жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации.

Решение о передаче (отказе в передаче) служебного жилого помещения в собственность гражданина (граждан) оформляется постановлением Главы Колосовского муниципального района Омской области.

Постановление Главы Колосовского муниципального района Омской области о передачи служебного жилого помещения, специализированного муниципального жилищного фонда Колосовского муниципального района Омской области в собственность граждан в порядке приватизации, является основанием для заключения договора о безвозмездной передачи служебного жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации.

Копия постановления Главы о принятом решении направляется заявителю на бумажном носителе в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.10. Основаниями для отказа в передаче служебного жилого помещения в собственность нанимателя являются:

1) предоставление заявителем неполного перечня документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения;

2) служебное жилое помещение специализированного муниципального жилищного фонда Колосовского муниципального района Омской области не включено в перечень служебных жилых помещений, подлежащих приватизации;

3) обращение с заявлением лица, не относящегося к категориям граждан, которым могут передаваться служебные жилые помещения в собственность в порядке приватизации;

4) представление документов, содержащих недостоверные сведения.

3.11. Администрация Колосовского муниципального района Омской области заключает с нанимателем договор о безвозмездные передачи служебного помещения в собственность граждан в порядке приватизации. В договор включаются несовершеннолетние, имеющие право пользоваться данным служебным помещением и проживающие совместно с лицами, которым это служебное жилое помещение передается в общую с несовершеннолетними собственность, или несовершеннолетние, проживающие отдельно от указанных лиц, но не утратившие право пользоваться данным служебным помещением.

3.12. Договор о безвозмездные передачи служебного жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации заключается в письменной форме в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации по форме согласно приложению №4 к настоящему Положению.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Положению о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда Колосовского муниципального района Омской области  Главе Администрации Колосовского муниципального района Омской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  зарегистрированного по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. заявителя, последнее указывается при наличии)

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу рассмотреть возможность передачи в собственность в порядке приватизации занимаемое мной (и членами моей семьи) служебное жилое помещение, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Члены семьи нанимателя, проживающие совместно в служебном жилом помещении:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаю.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Положению о порядке предоставления

служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда Колосовского

муниципального района Омской области

Главе Администрации Колосовского муниципального района Омской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе от участия в приватизации жилого помещения

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года рождения, проживающий(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

предъявивший(ая) документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ознакомившись с положениями [Закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=387169) Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410531) от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации", предусматривающими мои права и возникающие последствия,

заявляю:

от участия в приватизации жилого помещения, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, отказываюсь и оставляю

за собой право участвовать в приватизации другого жилого помещения.

Написано собственноручно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись заявителя)

Заявление принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего заявление)

Приложение № 3

к Положению о порядке предоставления

служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда Колосовского

муниципального района Омской области

Главе Администрации Колосовского муниципального района Омской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю свое согласие Администрации Колосовского муниципального района Омской области на обработку своих персональных данных, проверку представленных сведений и получение необходимых документов в отношении меня в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие дано на срок заключения договора безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации.

|  |  |
| --- | --- |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 4

к Положению о порядке предоставления

служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда Колосовского

муниципального района Омской области

ДОГОВОР

безвозмездной передачи жилого помещения в собственность

граждан в порядке приватизации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место подписания договора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(число, месяц, год - прописью)

Администрации Колосовского муниципального района Омской области, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем "Наймодатель", с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. граждан, изъявивших желание на приобретение в собственность жилья)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуем\_\_\_\_ в дальнейшем "Наниматель", с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. "Наймодатель" передал, а "Наниматель" принял \_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать вид собственности: общая совместная, общая долевая собственность с указанием долей каждого из приобретающих, собственность одного лица) жилое помещение, состоящее из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комнат(ы):

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м,

расположенное по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Технические характеристики жилого помещения изложены в техническом паспорте на помещение, составленном

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование уполномоченной организации, составившей документ)

3. Перечень лиц, проживающих в жилом помещении и отказавшихся от участия в приватизации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

4. "Наниматель" приобретает право собственности на приватизируемое жилое помещение с момента государственной регистрации права в Управлении Росреестра Омской области.

5. В случае смерти "Нанимателя" все права и обязанности по настоящему договору переходят к его наследникам на общих основаниях.

6. "Наниматель" осуществляет за свой счет содержание и ремонт жилого помещения с соблюдением существующих правил и норм эксплуатации и ремонта жилищного фонда на условиях, определенных для домов государственного и муниципального жилищного фонда, а также обязан\_\_\_ участвовать в расходах, связанных с содержанием и ремонтом инженерного оборудования, мест общего пользования в доме и содержанием придомовой территории соразмерно занимаемой площади.

7. Споры по настоящему договору рассматриваются в установленном законом порядке.

8. Настоящий договор имеет силу акта приема-передачи, составлен в\_\_\_\_\_\_\_ экземплярах, по одному для каждой из сторон договора, и один экземпляр для архива Управления Росреестра по Омской области.

Реквизиты и адреса сторон договора:

"Наймодатель":

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование "организации", ИНН, адрес)

"Наниматель":

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, паспортные данные, адрес)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись "Наймодатель" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись "Наниматель" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С правилами пользования помещением, содержания жилого помещения и придомовой территории ознакомлен и обязуюсь их исполнять.

Подпись "Наниматель" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к решению Совета Колосовского  муниципального района Омской области  от 22.12.2023 г. № 382 |
|  |  |

Перечень

категорий граждан, которым предоставляются служебные жилые

помещения специализированного муниципального жилищного

фонда Колосовского муниципального района Омской области

Служебные жилые помещения специализированного муниципального жилищного фонда Колосовского муниципального района Омской области предоставляются:

1) лицам, замещающим выборную муниципальную должность муниципального района;

2) лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района;

3) работникам органов местного самоуправления муниципального района, занимающим должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы муниципального района;

4) руководителям и работникам муниципальных предприятий и учреждений Колосовского муниципального района;

5) работникам учреждений здравоохранения Омской области, расположенных на территории Колосовского муниципального района.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к решению Совета Колосовского  муниципального района Омской области  от 22.12.2023 г. № 382 |
|  |  |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления жилых помещений в общежитиях

специализированного муниципального жилищного фонда

Колосовского муниципального района Омской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления жилых помещений в общежитиях специализированного муниципального жилищного фонда Колосовского муниципального района Омской области.

1.2. Жилые помещения в общежитиях специализированного муниципального жилищного фонда предназначены для временного проживания граждан в период их работы, службы или обучения на территории Колосовского муниципального района.

1.3. Под общежития предоставляются специально построенные или переоборудованные для этих целей дома либо части домов.

1.4. Использование жилого помещения в качестве общежития в специализированном муниципальном жилищном фонде допускается только после отнесения его к специализированному жилищному фонду муниципального района с соблюдением требований и в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.5. Управление жилыми помещениями в общежитиях осуществляет Администрация Колосовского муниципального района в лице Комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом.

**2. Порядок предоставления жилых помещений в общежитиях**

2.1. Гражданин, нуждающийся в жилом помещении в общежитии (далее - заявитель), подает заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии на имя Главы Колосовского муниципального района в Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом.

2.2. К заявлению о предоставлении жилого помещения в общежитии прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

2) копия служебного контракта (трудового договора) и приказа (распоряжения) о назначении на должность (приеме на работу) либо справка из учебного заведения о зачислении на учебу;

3) ходатайство руководителя муниципального предприятия (учреждения), учебного заведения в отношении этого работника, учащегося о предоставлении служебного жилого помещения;

4) документы о трудовой деятельности;

5) справка (иной документ), свидетельствующая об отсутствии (наличии) у заявителя, членов его семьи в населенном пункте по месту службы (работы) жилого помещения, принадлежащего им на праве собственности, и (или) жилого помещения, занимаемого по договору социального найма;

6) документы, подтверждающие состав семьи и родственные отношения заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи (копии паспортов членов семьи, свидетельства о заключении и расторжении брака, свидетельства о рождении детей);

7) копия лицевого счета квартиросъемщика по последнему месту жительства.

2.3. Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом рассматривает заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии и прилагаемые к нему документы в течение 30 дней со дня их поступления и по результатам рассмотрения осуществляет подготовку проекта правового акта Главы Колосовского муниципального района:

1) о предоставлении жилого помещения в общежитии специализированного муниципального жилищного фонда;

2) о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии в случае отсутствия свободных жилых помещений в общежитии;

3) об отказе в предоставлении жилого помещения в общежитии.

2.4. Решение о предоставлении жилого помещения в общежитии, об отказе в предоставлении жилого помещения в общежитии либо о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом в письменной форме направляет заявителю в течение трех рабочих дней со дня их издания.

2.5. В правовом акте Главы Колосовского муниципального района о предоставлении жилого помещения в общежитии указываются:

1) место нахождения (адрес) предоставляемого жилого помещения в общежитии;

2) общая площадь предоставляемого жилого помещения в общежитии;

3) полное наименование наймодателя;

4) фамилия, имя, отчество нанимателя;

5) срок, на который предоставляется жилое помещение в общежитии;

6) иные необходимые сведения.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении жилого помещения в общежитии являются:

1) предоставление заявителем неполного перечня документов, указанных в [пункте 2.2](#P128) настоящего Положения;

2) наличие у заявителя или членов его семьи в населенном пункте по месту службы (работы) другого жилого помещения, принадлежащего на праве собственности, и (или) жилого помещения, занимаемого по договору социального найма.

2.7. Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях, осуществляется Комитетом по экономике и управлению муниципальным имуществом.

2.8. Снятие заявителя с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии осуществляется в следующих случаях:

1) в случае подачи им заявления о снятии с такого учета;

2) утраты им оснований, дающих право на получение жилого помещения в общежитии;

3) установления недействительными сведений, содержащихся в представленных документах, дающих основание для постановки на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии.

2.9. Решение о снятии заявителя с учета как нуждающегося в жилом помещении в общежитии принимается Главой Колосовского муниципального района при наличии оснований, указанных в [п. 2.8](#P152) настоящего Положения, и направляется Комитетом по экономике и управлению муниципальным имуществом заявителю в письменной форме в течение трех дней с момента издания.

2.10. На основании решения Главы Колосовского муниципального района о предоставлении жилого помещения между гражданином и Администрацией муниципального района, в течение 10 дней с момента издания правового акта о предоставлении жилого помещения в общежитии, заключается договор найма жилого помещения в общежитии.

2.11. Договор найма жилого помещения в общежитии заключается в письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.12. Подготовку проекта договора найма жилого помещения в общежитии осуществляет Комитет по экономике и управлению имуществом с учетом формы типового договора найма жилого помещения в общежитии, утвержденной Правительством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к решению Совета Колосовского  муниципального района Омской области  от 22.12.2023 г. № 382 |
|  |  |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления жилых помещений маневренного

специализированного муниципального жилищного фонда

Колосовского муниципального района Омской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления жилых помещений маневренного фонда специализированного муниципального жилищного фонда Колосовского муниципального района Омской области.

1.2. Жилые помещения маневренного фонда специализированного муниципального жилищного фонда предназначены для временного проживания:

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

2) 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;

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

4) иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством;

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

1.3. Использование жилого помещения в качестве маневренного в специализированном муниципальном жилищном фонде допускается только после отнесения его к специализированному жилищному фонду Колосовского муниципального района с соблюдением требований и в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.4. Управление жилыми помещениями маневренного специализированного муниципального жилищного фонда осуществляет Администрация Колосовского муниципального района в лице Комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом.

**2. Порядок предоставления жилых помещений**

**маневренного фонда**

2.1. Гражданин, нуждающийся в жилом помещении маневренного фонда (далее - заявитель), подает заявление о предоставлении жилого помещения маневренного фонда на имя Главы Колосовского муниципального района в Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом.

2.2. К заявлению о предоставлении жилого помещения маневренного фонда прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

2) справки (иные документы) органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, свидетельствующие об отсутствии (наличии) у заявителя жилого помещения, принадлежащего ему либо члену его семьи на праве собственности;

3) документы, подтверждающие состав семьи и родственные отношения заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи (копии паспортов членов семьи, свидетельства о заключении и расторжении брака, свидетельства о рождении детей);

4) копия лицевого счета квартиросъемщика по последнему месту жительства;

5) документ (копия документа), свидетельствующий о предстоящем капитальном ремонте или реконструкции дома, - для граждан, указанных в [подпункте 1 пункта 1.2](#P179) настоящего Положения;

6) договор социального найма жилого помещения - для граждан, указанных в [подпункте 1 пункта 1.2](#P179) настоящего Положения;

7) документ (копия документа) об обращении взыскания на жилое помещение - для граждан, указанных в [подпункте 2 пункта 1.2](#P180) настоящего Положения;

8) документы, подтверждающие непригодность жилого помещения для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, - для граждан, указанных в [подпункте 3 пункта 1.2](#P193) настоящего Положения;

9) иные необходимые документы, подтверждающие право заявителя на предоставление жилого помещения маневренного фонда специализированного муниципального жилищного фонда.

2.3. Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом рассматривает заявление о предоставлении жилого помещения маневренного жилищного фонда и прилагаемые к нему документы в течение 30 дней со дня их поступления, а в случаях, предусмотренных законом, - безотлагательно и по результатам рассмотрения осуществляет подготовку проекта правового акта Главы Колосовского муниципального района:

1) о предоставлении жилого помещения в маневренном фонде специализированного муниципального жилищного фонда;

2) о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда в случае отсутствия свободных жилых помещений маневренного фонда специализированного муниципального жилищного фонда;

3) об отказе в предоставлении жилого помещения маневренного фонда специализированного муниципального жилищного фонда.

2.4. Решения о предоставлении жилого помещения маневренного фонда, об отказе в предоставлении жилого помещения либо о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом в письменной форме направляет заявителю в течение трех рабочих дней со дня их издания.

2.5. В правовом акте Главы Колосовского муниципального района о предоставлении жилого помещения маневренного фонда указываются:

1) место нахождения (адрес) предоставляемого жилого помещения;

2) общая площадь предоставляемого жилого помещения;

3) полное наименование наймодателя;

4) фамилия, имя, отчество нанимателя;

5) срок, на который предоставляется специализированное жилое помещение;

6) иные необходимые сведения.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении жилого помещения маневренного фонда являются:

1) предоставление заявителем неполного перечня документов, указанных в [пункте 2.2](#P190) настоящего Положения;

2) наличие у заявителя или членов его семьи в населенном пункте по месту службы (работы) другого жилого помещения, принадлежащего на праве собственности, и (или) жилого помещения, занимаемого по договору социального найма.

2.7. Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда, осуществляется Комитетом по экономике и управлению муниципальным имуществом.

2.8. Снятие заявителя с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда осуществляется в следующих случаях:

1) в случае подачи им заявления о снятии с такого учета;

2) утраты им оснований, дающих право на получение жилого помещения маневренного фонда специализированного муниципального жилищного фонда;

3) установления недействительными сведений, содержащихся в представленных документах, дающих основание для постановки на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда.

2.9. Решение о снятии заявителя с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда принимается Главой Колосовского муниципального района при наличии оснований, указанных в [п. 2.8](#P216) настоящего Положения, и направляется Комитетом по экономике и управлению муниципальным имуществом заявителю в письменной форме в течение трех дней с момента издания.

2.10. На основании решения Главы Колосовского муниципального района о предоставлении жилого помещения между гражданином и Администрацией муниципального района, в течение 10 дней с момента издания правового акта о предоставлении жилого помещения маневренного фонда заключается договор найма специализированного жилого помещения.

2.11. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается в письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.12. Подготовку проекта договора найма жилого помещения осуществляет Комитет по экономике и управлению имуществом с учетом формы типового договора найма жилого помещения маневренного фонда, утвержденной Правительством Российской Федерации.