

**ПУШКИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
(второго созыва)**

РЕШЕНИЕ

от 29.01.2010 № 94

р.п.Пушкино

**Об утверждении Положения о предоставлении
жилых помещений в Пушкинском муниципальном
образовании**

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Саратовской области от 28.04.2005 г. № 39-ЗСО «О предоставлении жилых помещений в Саратовской области», Уставом Пушкинского муниципального образования Совет депутатов Пушкинского муниципального образования РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о предоставлении жилых помещений в Пушкинском муниципальном образовании согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального обнародования в Установленном порядке.

**Глава Пушкинского
муниципального образования**

Л.Г. Денисова

Положение о предоставлении жилых помещений в Пушкинском муниципальном образовании

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Саратовской области от 28.04.2005 г. № 39-ЗСО «О предоставлении жилых помещений в Саратовской области» определяет порядок ведения учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, и порядок предоставления жилых помещений из муниципального жилищного фонда Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области.

1. Органы, осуществляющие предоставление жилых помещений в Пушкинском муниципальном образовании

1.1. Полномочия органа по ведению учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального и специализированного найма осуществляет администрация Пушкинского муниципального образования (далее - учетный орган).

1.2. Принятие решений по вопросам признания граждан малоимущими, постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального и специализированного найма, предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального и специализированного найма осуществляет комиссия по жилищным вопросам администрации Пушкинского муниципального образования Саратовской области (далее – жилищная комиссия)

2. Категории граждан, имеющих право на получение жилых помещений

2.1. Жилые помещения по договору социального найма из муниципального жилищного фонда предоставляются в порядке очередности гражданам, признанным в установленном [статьей 4](#) настоящего Положения порядке, малоимущими гражданами, нуждающимися в предоставлении жилых помещений в Пушкинского муниципального образования и состоящим на учете в учетном органе.

2.2. Жилые помещения по договору специализированного найма из муниципального жилищного фонда предоставляются в порядке очередности гражданам, признанным в установленном [статьями 14, 15](#) настоящего Положения порядке, гражданами, нуждающимися в предоставлении жилых помещений в Пушкинского муниципального образования и состоящим на учете в учетном органе.

3. Нормы предоставления площади и учетная норма жилого помещения

3.1. Нормы предоставления площади жилого помещения из муниципального жилищного фонда (далее - норма предоставления) устанавливаются:

1) для жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма, в размере:

а) на семью из трех и более человек - 16 кв. метров общей площади на каждого члена семьи;

б) на семью из двух человек, состоящих в зарегистрированном браке - 32 кв. метра общей площади;

в) на семью из двух человек, которые связаны родственными отношениями (родители - дети; родные братья и сестры; дедушки, бабушки - внуки) - 44 кв. метра общей площади;

г) на одиноко проживающих граждан - 30 кв. метров общей площади;

2) для жилого помещения в общежитии - 6 кв. метров жилой площади на одного человека, семьям предоставляется изолированное жилое помещение;

3) для служебного жилого помещения - по нормам, установленным по договору социального найма.

3.2. Установить учетную норму площади жилого помещения для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, в размере 14 кв.м общей площади жилого помещения на человека.

3.3. Допускается отклонение размера предоставляемого жилого помещения по договору социального найма жилого помещения от нормы предоставления в сторону уменьшения, но не ниже учетной нормы на основании письменного заявления (согласия) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

4. Порядок принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма

4.1. Для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда по договору социального найма гражданин или его законный представитель подает в жилищную комиссию заявление по установленной форме ([приложение 1](#)).

4.2. Заявление подписывается всеми совершеннолетними членами семьи (в том числе временно отсутствующими, за которыми сохраняется право на жилое помещение), желающими получить другое жилое помещение по договору социального найма вместе с заявителем.

4.3. К заявлениям граждан прилагаются:

- копии документов, удостоверяющих личность всех членов семьи; справка о зарегистрированных лицах и лицах, снятых с регистрационного учета, но сохранивших право пользования жилым помещением, выдаваемая соответствующей жилищно-эксплуатационной организацией, жилищным или жилищно-строительным кооперативом и т.д. ([приложение 2](#));

документы, подтверждающие состав семьи (копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении, решение соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя);

документы соответствующего органа по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Саратовской области об отсутствии (наличии) недвижимости у заявителей и членов их семьи, в том числе выданные на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменения;

документы соответствующей организации по технической инвентаризации о правах на недвижимое имущество заявителей и членов их семьи, рожденных до 1 января 1998 года, в том числе выданные на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменения;

документ, подтверждающий факт установления опеки или попечительства (для лиц, над которыми установлена опека, попечительство);

документы, подтверждающие право на внеочередное получение жилья; страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;

документы о размере и об источниках доходов;

документы об имуществе заявителей.

4.4. Заявления граждан о постановке на учет принимаются при наличии всех необходимых документов, указанных в пункте 4.3 настоящей статьи.

4.5. Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении этих документов с указанием их перечня и даты их получения.

4.6. Учетный орган не вправе требовать представления других документов, кроме документов, установленных в [пункте 4.3](#) настоящей статьи.

4.7. Граждане, которые с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, совершили действия, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.

4.8. Поданное со всеми необходимыми документами заявление регистрируется в "Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма" ([приложение 3](#)).

5. Порядок признания граждан малоимущими

5.1. Граждане признаются малоимущими в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма исходя из оценки средней стоимости жилого помещения в Пушкинском муниципальном образовании (далее - средняя стоимость жилого помещения), стоимости имущества, находящегося в собственности всех членов семьи (одинокое гражданина), размера совокупного семейного дохода и возможности погашения кредита (займа) на строительство (приобретение) жилого помещения.

5.2. Средняя стоимость жилого помещения определяется как произведение нормы предоставления и средней цены квадратного метра общей площади жилого помещения, установленной решением уполномоченного государственного органа области дифференцированно по Пушкинскому муниципальному образованию, но не превышающей среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра

общей площади жилья, определенную по Саратовской области соответствующим федеральным органом исполнительной власти.

5.3. Перечень и стоимость имущества, находящегося в собственности всех членов семьи (одинокое гражданина) и применяемого в целях настоящего Положения, определяются в соответствии с порядком определения стоимости имущества для признания граждан малоимущими с целью предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма ([приложение 4](#)).

5.4. Возможность погашения кредита (займа) определяется как превышение возможного размера кредита (займа) над разностью между средней стоимостью жилого помещения и стоимостью имущества, находящегося в собственности всех членов семьи (одинокое гражданина). При этом учитывается, что на погашение кредита (займа) в соответствии с формулой, указанной в [пункте 5.5](#) настоящей статьи, направляется 50 процентов средств из совокупного семейного дохода семьи (одинокое гражданина), остающихся после вычета произведения величины прожиточного минимума на количество членов семьи.

5.5. Возможный размер кредита (займа) на строительство (приобретение) жилого помещения определяется по формуле:

$$R_{кр} = \frac{C_{сд} - 12 \times \min \times n}{1200} \times 50 \times (1 - (1 + \frac{C_{кр}}{100})^{T_{кр}}), \text{ где}$$

$R_{кр}$ - возможный размер кредита (займа), руб.;

$C_{сд}$ - совокупный семейный доход за год, равный сумме налогооблагаемых доходов всех членов семьи за предшествующий год, руб.;

\min - прожиточный минимум на душу населения, установленный Правительством области на квартал, предшествующий расчетному, руб.;

n - количество членов семьи, чел.;

$C_{кр}$ - процентная ставка кредита (займа), принимаемая как 1,4 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на расчетный период, %;

$T_{кр}$ - срок погашения кредита (займа), который равен 15 годам.

5.6. Граждане признаются малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в случае, если сумма стоимости имущества и возможного размера кредита (займа) недостаточна для приобретения жилого помещения, стоимость которого определяется в соответствии с [пунктом 5.2](#) настоящей статьи.

5.7. Сведения о размерах и об источниках доходов всех членов семьи (одинокое гражданина), находящихся (находящегося) в трудоспособном возрасте, представляются в администрации Пушкинского муниципального образования в виде:

1) копии декларации по налогу на доходы физических лиц за год, предшествующий подаче заявления, заверенных налоговым органом по месту жительства, если в соответствии с законодательством член семьи (одинокое граждан) обязан представлять указанную декларацию;

2) копий деклараций по единому налогу на вмененный доход за год, предшествующий подаче заявления, заверенной налоговым органом по месту жительства, если член семьи (одиноким гражданин) зарегистрирован как индивидуальный предприниматель и является плательщиком налога на вмененный доход;

3) справки о доходах физического лица, если член семьи (одиноким гражданин) в соответствии с законодательством не обязан представлять налоговую декларацию.

5.8. Если гражданин, находящийся в трудоспособном возрасте, не в состоянии подтвердить свои доходы документами, указанными в пункте 5.7. настоящей статьи, и не находится в отпуске по уходу за ребенком, не является получателем пенсии по инвалидности, студентом (учащимся) образовательного учреждения очной формы обучения, военнослужащим, проходящим службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, доход определяется исходя из размера средней заработной платы в районе за отчетный период, предшествующий расчетному.

5.9. Учетный орган вправе проводить проверку сведений, представленных заявителями. Документы проверки должны рассматриваться жилищной комиссией как конфиденциальная информация и приобщаться к учетному делу заявителя.

5.10. Учетный орган при проведении расчетов, предусмотренных настоящей статьей, применяет расчет параметров для признания граждан малоимущими ([приложение 5](#)).

6. Срок рассмотрения заявлений о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма

Решение жилищной комиссии по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет, либо об отказе должно быть принято не позднее чем через 30 рабочих дней со дня представления указанных документов в учетный орган и доведено до сведения гражданина, подавшего заявление по установленной форме ([приложение 6](#)).

7. Регистрация граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма

Все граждане, принятые на учет, регистрируются учетным органом в «Книге регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма» ([приложение 7](#)).

8. Перерегистрация граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма

8.1. Ежегодно в четвертом квартале учетный орган проводит перерегистрацию граждан, состоящих на учете.

8.2. Перерегистрация граждан осуществляется в следующем порядке: в случае если у гражданина за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, то гражданин представляет в уполномоченный орган заявление - расписку, которой он подтверждает неизменность ранее

представленных им сведений;

в случае если в составе сведений о гражданине произошли изменения, то гражданин представляет документы, подтверждающие произошедшие изменения.

8.3. Перерегистрация осуществляется в «Книге очередности граждан, состоящих на учете нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма» ([приложение 8](#)).

9. Ведение и хранение учетных документов

Учетный орган обеспечивает надлежащее ведение и хранение учетных дел. Книги регистрации ([приложения 3, 7, 8, 9](#)) должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью, подписаны председателем жилищной комиссии и специалистом, на которого возложена ответственность за правильное ведение учета граждан. Подчистки не допускаются. Поправки и изменения заверяются подписью специалиста учетного органа, на которого возложена ответственность за правильное ведение учетных документов, и скрепляются печатью.

10. Учетные дела граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма или нуждающихся в замене жилого помещения по договору социального найма

10.1. На каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма или нуждающегося в замене жилого помещения по договору социального найма, заводится учетное дело, в котором содержатся все необходимые документы, послужившие основанием для принятия решения о постановке на учет.

10.2. Учетному делу присваивается номер, который не изменяется до получения гражданином жилого помещения по договору социального найма.

10.3. Учетные дела хранятся пять лет после предоставления или замены жилого помещения по договору социального найма, а затем уничтожаются в установленном порядке.

11. Сроки заключения договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда

11.1. Гражданин, которому предоставлено жилое помещение по договору социального найма из муниципального жилищного фонда, обязан в течение десяти рабочих дней после получения выписки из решения жилищной комиссии о предоставлении жилого помещения заключить договор социального найма жилого помещения с балансодержателем предоставленного жилого помещения.

11.2. В случае пропуска срока, указанного в [пункте 11.1](#) настоящего Положения, по неуважительным причинам жилищная комиссия может отменить это решение и выделить жилое помещение другому лицу с обязательным письменным уведомлением гражданина о принятом решении.

В случае пропуска срока по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) и их документального подтверждения срок может быть продлен жилищной комиссией.

12. Порядок замены жилого помещения по договору социального найма в муниципальном жилищном фонде

12.1. Наниматель жилого помещения по договору социального найма вправе с согласия проживающих с ним членов его семьи, в том числе временно отсутствующих членов его семьи, обратиться в администрацию Пушкинского муниципального образования с заявлением о замене жилого помещения в случае:

- 1) если проживает на третьем этаже и выше в доме без лифта и состояние его здоровья согласно заключению государственных или муниципальных лечебно-профилактических организаций здравоохранения создает для него значительные трудности в пользовании имеющимся у него жилым помещением;
- 2) если площадь жилого помещения на одного члена семьи превышает норму предоставления.

12.2. К заявлению прилагаются:

справка о зарегистрированных лицах и лицах, снятых с регистрационного учета, но сохранивших право пользования жилым помещением, выдаваемая соответствующей жилищно-эксплуатационной организацией ([приложение 2](#));

копия свидетельства о рождении (для несовершеннолетних);

копия свидетельства о браке;

выписка из единого государственного реестра объектов градостроительной деятельности и план жилого помещения;

справка из органов опеки и попечительства (для лиц, над которыми установлена опека, попечительство);

медицинское заключение о заболевании, дающее право гражданину на получение жилых помещений, копию справки ВТЭК об инвалидности.

12.3. Заявление о замене жилого помещения по договору социального найма регистрируется в "Книге регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в замене жилого помещения по договору социального найма", которая ведется как документ строгой отчетности по установленной форме ([приложение 9](#)).

12.4. При получении нового жилого помещения заявитель обязан в течение десяти дней освободить занимаемое жилое помещение, передав ранее занимаемое жилое помещение по акту эксплуатирующей организации, которая выдает заявителю справку о сдаче жилого помещения ([приложение 10](#)).

13. Виды жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда Пушкинского муниципального образования

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

- 1) служебные жилые помещения;
- 2) жилые помещения в общежитиях;
- 3) жилые помещения маневренного фонда.

13.2. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда

осуществляются на основании решения (постановления) администрации Пушкинского муниципального образования.

13.3. Специализированные жилые помещения могут быть переданы муниципальным учреждениям и предприятиям в оперативное управление или хозяйственное ведение.

14. Принятие на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного муниципального жилищного фонда

14.1. Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного муниципального жилищного фонда, ведется учетным органом в порядке очередности исходя из времени принятия таких граждан на учет.

14.2. При принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного муниципального жилищного фонда, учитываются члены семьи.

14.3. Для рассмотрения вопроса о принятии на учет нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда граждане лично подают заявление в жилищную комиссию .

14.4. При принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, гражданин представляет:

заявление о предоставлении жилого помещения (приложение 1);

паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

документ, подтверждающий право на получение жилого помещения в специализированном жилищном фонде (копия трудовой книжки, решение о назначении на должность и т.д.);

свидетельство о браке или расторжении брака и другие документы, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи;

справку о зарегистрированных лицах, выдаваемую соответствующей жилищно-эксплуатационной организацией ([приложение 2](#)), либо выписку из домово́й книги по месту регистрации;

документы, подтверждающие право на внеочередное получение жилого помещения.

Днем подачи заявления считается день представления заявителем всех необходимых документов.

14.5. Заявление гражданина о принятии на учет регистрируется в «Книге регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда».

14.6. Жилищная комиссия в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления принимает решение о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении специализированного жилищного фонда либо об отказе в принятии на учет.

Решение фиксируется в книге регистрации, указанной в пункте 14.5. настоящей статьи, и в письменной форме доводится до сведения гражданина с указанием даты принятия на учет и номера очереди или причины отказа в принятии на учет.

15. Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного муниципального жилищного фонда

15.1. Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного муниципального жилищного фонда, осуществляется путем ведения единого списка граждан на получение указанного жилого помещения. Включение в списки граждан (семей) и установление очередности на получение жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда осуществляются исходя из даты принятия учетным органом решения о принятии их на учет нуждающихся в жилых помещениях специализированного муниципального жилищного фонда.

В случае принятия жилищной комиссией решений по нескольким гражданам (семьям) очередность включения в списки устанавливается с учетом последовательности регистрации их заявлений в "Книге регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного муниципального жилищного фонда".

15.2. На гражданина (семью), принятого на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного муниципального жилищного фонда, формируется одно учетное дело, в котором должны содержаться все документы (копии), являющиеся основанием для принятия на учет, а также решения, затрагивающие интересы гражданина (семьи).

15.3. При проведении переучета лиц, имеющих право на предоставление жилого помещения специализированного муниципального жилищного фонда, в списки вносятся соответствующие изменения.

Результаты переучета в письменной форме доводятся до сведения лиц, состоящих на учете.

15.4. При проведении переучета граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного муниципального жилищного фонда, обязаны сообщать об изменении обстоятельств, влияющих на решение вопроса о предоставлении жилых помещений (изменение жилищных условий, состава семьи и пр.).

Учетный орган вправе затребовать от гражданина предоставления документов (копий), подтверждающих изменение этих обстоятельств.

16. Предоставление служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда

16.1. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в порядке очередности по решению жилищной комиссии для создания необходимых жилищно-бытовых условий при исполнении ими служебных (должностных) обязанностей по месту службы (работы).

16.2. Гражданам, которые имеют в собственности жилые помещения (квартиры или индивидуальные жилые дома) либо состоят членами жилищно-строительных (жилищных) кооперативов, либо за которыми в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранялись жилые помещения по месту жительства до их поступления на службу (работу), служебные жилые помещения предоставляются, если исполнение ими служебных (должностных)

обязанностей связано с необходимостью проживания по месту службы (работы) или в непосредственной близости от него.

16.3. Получение служебного жилого помещения не является основанием для исключения граждан из списка нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договору социального найма.

16.4. Порядок и условия найма служебного жилого помещения определяются в договоре найма, который заключается между гражданином и администрацией Пушкинского муниципального образования. Договоры найма могут заключаться балансодержателями служебных жилых помещений по представляемым им спискам.

16.5. Гражданин уведомляется о принятом решении в письменной форме с указанием даты прибытия в администрацию Пушкинского муниципального образования для оформления документов на вселение.

16.6. Жилищная комиссия вправе при оформлении документов на вселение в служебное жилое помещение принять новое решение о предоставлении жилого помещения или снятии гражданина с учета нуждающихся в служебном жилом помещении, если:

а) фактический состав семьи не соответствует указанному в решении о предоставлении служебного жилого помещения;

б) выявлены обстоятельства, которые могли повлиять на решение вопроса о предоставлении служебного жилого помещения.

16.7. В случае отказа гражданина от предлагаемого служебного жилого помещения это служебное жилое помещение предоставляется другому гражданину в порядке очередности, о чем принимается соответствующее решение.

Отказ гражданина оформляется в виде письменного заявления произвольной формы с указанием причин отказа.

При согласии гражданина на вселение в предложенное служебное помещение администрация Пушкинского муниципального образования заключает с ним договор найма.

16.8. Служебное жилое помещение передается должностному лицу, работнику по акту передачи служебного жилого помещения.

17. Предоставление жилого помещения в общежитиях муниципального жилищного фонда

17.1. Жилые помещения в общежитиях предоставляются для проживания иногородних граждан, обучающихся в муниципальных учебных заведениях начального, среднего и высшего профессионального образования, работающих в муниципальных унитарных предприятиях и учреждениях, на период их обучения или работы.

17.2. Отнесение жилых помещений, жилых домов к общежитиям осуществляется администрацией Пушкинского муниципального образования.

17.3. Жилое помещение в общежитии предоставляется по заявлению гражданина на основании решения жилищной комиссии, а в случае передачи общежития муниципальному учреждению, муниципальному унитарному предприятию в хозяйственное ведение или оперативное управление - по решению руководителя данного учреждения, предприятия.

К заявлению гражданина прилагаются справка о регистрации с места жительства, выдаваемая соответствующей жилищно-эксплуатационной организацией, выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах по месту нахождения общежития.

17.4. В решении должны быть указаны члены семьи, вселяемые с лицом, которому предоставляется площадь в общежитии.

17.5. На основании принятого решения заключается договор найма жилого помещения с балансодержателем.

18. Выселение из жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда

Выселение граждан, проживающих в жилых помещениях специализированного муниципального жилищного фонда, производится по основаниям и в порядке, установленным жилищным законодательством.

Верно:

Секретарь Совета депутатов

И.Г.Зайцева

Приложение №1 к Положению о предоставлении жилых помещений в Пушкинском муниципальном образовании

Должностному лицу органа местного самоуправления,

Осуществляющего принятие на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях

От _____
(Ф.И.О.)

Проживающему(ей) по адресу: _____

Паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня (семью) на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемого по договору социального найма, в связи с _____
(указать причину: отсутствие жилья,

обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы; проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям; проживание в жилом помещении, занятом несколькими семьями, в одной из которых имеется гражданин, страдающий тяжелой формой заболевания, при которой совместное проживание не возможно)

Состав моей семьи _____ человек:

1. Заявитель _____
(Ф.И.О., число месяц, год рождения)

2..Супруга _____
(Ф.И.О., число месяц, год рождения)

3. _____
(родственные отношения Ф.И.О., число месяц, год рождения)

4. _____
(родственные отношения Ф.И.О., число месяц, год рождения)

К Заявлению прилагаю документы:

1. _____

2. _____

3. _____

И т.д.

Об изменении места жительства состав семьи, семейного положения, а также в случае улучшения жилищных условий, когда норма общей площади жилого помещения на одного члена семьи станет равной норме предоставления жилых помещений по договору социального найма или превысит ее, или при возникновении других обстоятельств, при которых необходимость в предоставлении жилого помещения отпадает, обязуюсь проинформировать не позднее 30 дней со дня возникновения таких изменений.

Подписи совершеннолетних членов семьи:

_____ (И.О. Фамилия) _____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия) _____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись заявителя _____

Справка

Дана _____

(Ф.И.О.) _____

в том, что он(а) проживает, зарегистрирован(а) по адресу: _____

_____,
(индекс, область, район, город (поселок), улица, дом, квартира)
квартиросъемщиком (владельцем) указанной квартиры (дома) является _____

(Ф.И.О., год рождения) _____

Жилое помещение, дом (комната(ы) в коммунальной квартире) № _____
состоит из _____ комнат общей площадью _____ кв. м; из них
изолированных комнат _____, в них _____ кв. м; смежных комнат
_____, в них _____ кв. м.

В указанном жилом помещении зарегистрированы и проживают _____
человек.

Родственные отношения	Возраст (число, месяц, год рождения)	С какого времени зарегистрирован	Ф.И.О. каждого члена семьи

Количество временно проживающих жильцов _____

Справка дана на основании _____

для предъявления в _____

Начальник ЖУ № __ (Председатель правления ТСЖ (ЖК, ЖСК)) _____
(подпись, И.О.Фамилия)

Паспортист _____

(подпись, И.О.Фамилия)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 3 к Положению о предоставлении
жилых помещений в Пушкинском муниципальном
образовании

"

**КНИГА
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ
В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ
ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

Населенный пункт _____
(город, поселок, село и др.)

_____ (наименование уполномоченного органа)

Начата _____

Окончена _____

№	Дата	Фамилия, имя, отчество	Адрес	Решение	Сообщение	Примечание
п/п	поступ-	имя,	занима-	уполномо-	заявителю	
	ления	отчество	емого	ченного	о	
	заявления	заявителя	жилого	органа.	принятом	
			помещения	Дата и	решении	
				номер	№ письма	
					и дата)	

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТОИМОСТИ ИМУЩЕСТВА
ДЛЯ ПРИЗНАНИЯ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ С ЦЕЛЬЮ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

1. Настоящий порядок определяет перечень имущества и правила расчета органами местного самоуправления стоимости имущества, находящегося в собственности (совместной долевой собственности) гражданина, членов семьи гражданина для признания граждан малоимущими с целью предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

2. В целях признания граждан малоимущими учитывается стоимость следующих видов имущества:

- 1) жилые дома, квартиры, дачи, гаражи и иные строения, помещения и сооружения;
- 2) паенакопления в жилищно-строительных, гаражно-строительных кооперативах;
- 3) земельные участки, земельные доли (паи);
- 4) автомобили, мотоциклы и автобусы (за исключением произведенных на территории Российской Федерации и стран СНГ со сроком эксплуатации десять и более лет начиная с года выпуска); другие самоходные машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу, самолеты, вертолеты, теплоходы, яхты, парусные суда, катера, снегоходы, мотосани, моторные лодки, гидроциклы, несамоходные (буксируемые суда) и другие водные и воздушные транспортные средства, зарегистрированные в установленном порядке;
- 5) суммы, находящиеся во вкладах в банках и других кредитных организациях;
- 6) ценные бумаги в их стоимостном выражении;
- 7) предметы антиквариата и искусства, ювелирные изделия, бытовые изделия из драгоценных металлов и драгоценных камней и лом таких изделий, полученные в порядке дарения или наследования.

3. Не подлежит учету в целях настоящего Закона следующее имущество:

- 1) весельные лодки, а также моторные лодки с двигателем мощностью 30 и менее лошадиных сил;
- 2) легковые автомобили, специально оборудованные для использования инвалидами, а также легковые автомобили с мощностью двигателя 100 и менее лошадиных сил (73,55 кВт), полученные (приобретенные) через органы социальной защиты населения в установленном Законом порядке;
- 3) транспортные средства, находящиеся в розыске, при условии подтверждения факта их угона (кражи) документом, выдаваемым соответствующим уполномоченным органом.

4. Стоимость имущества определяется:

- 1) имущества, указанного в пункте 1 части 2 настоящего Порядка, по выбору заявителя на основании справок об инвентаризационной стоимости данного имущества, выдаваемых органами, осуществляющими техническую инвентаризацию имущества, или данных о рыночной стоимости данного имущества, определяемых независимыми оценщиками;
 - 2) имущества, указанного в пункте 2 части 2 настоящего Порядка, по выбору заявителя на основании справок о стоимости выплаченного пая (доли), выдаваемых кооперативом, или данных о рыночной стоимости данного имущества, определяемых независимыми оценщиками;
 - 3) имущества, указанного в пункте 3 части 2 настоящего Порядка, на основании справок о величине кадастровой стоимости земельных участков, выдаваемых органами, осуществляющими ведение земельного кадастра;
 - 4) имущества, указанного в пункте 4 части 2 настоящего Порядка, на основании данных о рыночной стоимости данного имущества, определяемых независимыми оценщиками;
 - 5) имущества, указанного в пункте 5 части 2 настоящего Порядка, на основании справок о размерах средств на счетах, выдаваемых банками и другими кредитными организациями;
 - 6) имущества, указанного в пункте 6 части 2 настоящего Порядка, на основании справки о котировках ценных бумаг организации, имеющей лицензию на право работы на фондовом рынке, или данных о рыночной стоимости ценных бумаг, определяемых независимыми оценщиками;
 - 7) имущества, указанного в пункте 7 части 2 настоящего Порядка, на основании справок, выданных налоговым органом по месту жительства.
5. Размер стоимости имущества определяется как сумма стоимости всех видов имущества, находящегося в собственности всех членов семьи заявителя (одинокого гражданина), с учетом понижающих коэффициентов, принимаемых равными:
- 1) 0,1 - для сельхозтехники;
 - 2) 0,3 - для земель сельскохозяйственного назначения, если заявитель (члены его семьи) являются членами фермерского хозяйства;
 - 3) 0,2 - для стоимости автобусов, микроавтобусов, грузового и водного транспорта, если заявитель (члены его семьи) являются индивидуальными предпринимателями и осуществляют грузопассажирские перевозки;
 - 4) 0,5 - для помещений и сооружений нежилого назначения.
6. Результат расчета заносится в строку 17 приложения 5 к настоящему Закону.

**ТАБЛИЦА РАСЧЕТА ПАРАМЕТРОВ
ДЛЯ ПРИЗНАНИЯ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ**

№	Основные сведения	Данные для расчета
1	Фамилия	
2	Имя	
3	Отчество	
4	Порядковый номер регистрации заявления	
5	Дата подачи заявления	
6	Срок погашения кредита (займа)	15 лет
7	Состав семьи	чел.
8	Родственные отношения (заполняется при составе семьи два человека), в т.ч.:	(нужное отметить крестом)
	семья из двух человек, состоящих в зарегистрированном браке	
	семья из двух человек, которые связаны родственными отношениями	

9	Норма предоставления общей площади жилого помещения		кв. м

10	Средняя цена квадратного метра площади жилого помещения, установленная решением уполномоченного государственного органа области		руб.

11	Средняя стоимость жилого помещения (строка 9 x строка 10)		руб.

12	Совокупный семейный доход за предшествующий год		руб./год

13	Прожиточный минимум на душу населения, установленный Правительством области на расчетный период		руб./ мес.

14	Доля средств, идущая на погашение кредита (займа)	50	%

15	Ставка рефинансирования Центрального банка РФ на расчетный период		%

16	Возможный размер кредита (займа), рассчитанный в соответствии со статьей 5 Закона Саратовской области "О предоставлении жилых помещений в Саратовской области"		руб.

17	Стоимость имущества, находящегося в собственности всех членов семьи (одинокого гражданина)		руб.

18	Сумма возможного кредита (займа) и	руб.
	стоимости имущества, находящегося в	
	собственности всех членов семьи	
	(одинокого гражданина) (строка 16 +	
	строка 17)	

Заключение:

Сумма возможного кредита (займа) и стоимости	(нужное
имущества, находящегося в собственности всех	отметить
членов семьи (одинокого гражданина):	крестом)
достаточна для самостоятельного приобретения	
жилого помещения, в том числе с привлечением	
кредита (займа) (строка 18 > строки 11)	
недостаточна для самостоятельного	
приобретения жилого помещения, в том числе с	
привлечением кредита (займа)	
(строка 18 < строки 11)	

Приложение № 6 к Положению о предоставлении
жилых помещений в Пушкинском муниципальном
образовании

Угловой штамп

Куда _____

Кому _____

Извещение

Согласно решению _____

(наименование органа местного самоуправления

либо уполномоченного государственного органа, осуществляющего

принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых

помещениях)

№ _____ от " ____ " _____ 20__ г. Вы приняты на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях, с составом семьи _____ человек(а):

1. _____

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

2. _____

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

3. _____

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

и т.д.

Номер Вашего учетного дела - _____.

(руководитель отдела по учету и (подпись) (И.О.Фамилия)

распределению жилой площади или
должностное лицо, ответственное за учет)

М.П.

" _____ " _____ 20__ г.

Приложение № 8 к Положению о предоставлении
жилых помещений в Пушкинском муниципальном
образовании

"

**КНИГА
ОЧЕРЕДНОСТИ ГРАЖДАН,
СОСТОЯЩИХ НА УЧЕТЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

Населенный пункт _____
(город, поселок, село и др.)

(наименование уполномоченного органа)

Начата _____

Окончена _____

№	Фамилия, имя, отчество	Дата постановки на учет	№ очереди после перерегистрации	200_г.	200_г.	200_г.	200_г.	200_г.	200_г.

**СПРАВКА
О СДАЧЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

Выдана _____
(Ф.И.О., дата рождения, паспорт, серия, кем и когда выдан)

в том, что он (она) занимаемое жилое помещение _____
(отдельное, не отдельное)

_____ в городе (населенном пункте)
(количество комнат, кв. м общей пл.)

_____ (область, район)
по улице _____, дом № _____, кв. № _____
на основании акта приема-передачи № _____ от " ____ " _____ 20__ г.,
выданного _____
(орган, выдавший акт)

сдал _____
(полностью или частично, число, месяц, год)

_____ (наймодателю - собственнику жилого помещения)

Руководитель
эксплуатирующей организации _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

М.П.

