Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 декабря 2013 г. N 736

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ОБЩЕЖИТИЯХ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 25.02.2014 N 87,от 11.08.2014 N 499, от 12.12.2014 N 845, от 15.01.2015 N 2,от 09.02.2015 N 50, от 17.03.2015 N 130, от 30.07.2015 N 505,от 10.11.2016 N 635, от 27.02.2017 N 101, от 22.03.2019 N 167,от 25.09.2019 N 674, от 30.12.2019 N 1002) |

В целях обеспечения условий для реализации гражданами права на жилище и совершенствования порядка управления специализированным муниципальным жилищным фондом в городе, во исполнение норм Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 N 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений", руководствуясь ст. ст. 41, 58, 59 Устава города Красноярска, постановляю:

1. Утвердить [Положение](#P39) о порядке предоставления муниципальных жилых помещений в общежитиях согласно приложению.

2. Администрациям районов в городе обеспечить контроль за учетом, заселением и освобождением муниципальных жилых помещений в общежитиях, расположенных на территории соответствующего района.

3. Признать утратившими силу:

Постановление Главы города от 22.09.2006 N 788 "О порядке заселения жилых помещений в муниципальных общежитиях";

Постановление Главы города от 21.06.2007 N 362 "О внесении изменений в Постановление Главы города от 22.09.2006 N 788";

Постановление администрации города от 20.07.2011 N 289 "О внесении изменений в Постановление Главы города от 22.09.2006 N 788";

Постановление администрации города от 11.09.2012 N 392 "О внесении изменений в Постановление Главы города от 22.09.2006 N 788";

Постановление администрации города от 23.01.2013 N 23 "О внесении изменений в Постановление Главы города от 22.09.2006 N 788".

4. Настоящее Постановление опубликовать в газете "Городские новости" и разместить на официальном сайте администрации города.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава города

Э.Ш.АКБУЛАТОВ

Приложение

к Постановлению

администрации города

от 19 декабря 2013 г. N 736

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

В ОБЩЕЖИТИЯХ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 25.02.2014 N 87,от 11.08.2014 N 499, от 12.12.2014 N 845, от 15.01.2015 N 2,от 09.02.2015 N 50, от 17.03.2015 N 130, от 30.07.2015 N 505,от 10.11.2016 N 635, от 27.02.2017 N 101, от 22.03.2019 N 167,от 25.09.2019 N 674, от 30.12.2019 N 1002) |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления, освобождения муниципальных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда в общежитиях (далее - муниципальные жилые помещения в общежитиях) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами города.

2. Муниципальные жилые помещения в общежитиях предназначаются для временного проживания граждан, осуществляющих трудовую деятельность по основному месту работы (службы) в муниципальных учреждениях, предприятиях, органах городского самоуправления, в краевых государственных учреждениях здравоохранения, переданных в государственную собственность Красноярского края из муниципальной собственности города Красноярска, граждан Украины, которым предоставлено временное убежище на территории Российской Федерации (в том числе впоследствии получивших гражданство Российской Федерации), беженцев с территории Украины, вынужденных переселенцев с территории Украины, осуществляющих трудовую деятельность по основному месту работы в муниципальных учреждениях, предприятиях, в краевых государственных бюджетных учреждениях, не обеспеченных жилыми помещениями в городе Красноярске, не являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма в городе Красноярске либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения в городе Красноярске.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 17.03.2015 N 130)

3. Муниципальные жилые помещения в общежитиях предоставляются гражданам, указанным в [пункте 2](#P52) настоящего Положения, по договорам найма специализированных жилых помещений (далее также - договор найма) на период их трудовых отношений с соответствующими учреждениями, предприятиями, органами городского самоуправления.

(п. 3 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 17.03.2015 N 130)

4. Муниципальные жилые помещения в общежитиях предоставляются из расчета не менее 6,0 кв. м жилой площади на одного человека.

5. Муниципальные жилые помещения в общежитиях не подлежат передаче в собственность граждан, обмену, разделу, залогу, сдаче в аренду и поднаем.

6. Самовольное заселение и (или) переселение из одного муниципального жилого помещения в общежитии в другое, в том числе с целью улучшения жилищных условий, не допускается.

7. Граждане, проживающие в муниципальных жилых помещениях в общежитиях на дату принятия настоящего Положения, сохраняют право проживания в указанных жилых помещениях, предоставленных им ранее в установленном законом порядке.

Указанные граждане вправе обратиться в администрацию района в городе с заявлением об оформлении договора найма жилого помещения в общежитии в порядке и на условиях, установленных настоящим Положением.

Работники краевых государственных учреждений социальной защиты населения, переданных в государственную собственность Красноярского края из муниципальной собственности города Красноярска, проживающие в муниципальных жилых помещениях в общежитиях, сохраняют право проживания в указанных жилых помещениях, предоставленных им ранее в установленном законом порядке, на период трудовых отношений с данными учреждениями.

(абзац введен Постановлением администрации г. Красноярска от 30.12.2019 N 1002)

8. Настоящее Положение не распространяется на правоотношения, возникшие до передачи общежитий в муниципальную собственность.

II. УЧЕТ ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ОБЩЕЖИТИЯХ

9. Учет граждан, нуждающихся в предоставлении муниципальных жилых помещений в общежитиях, осуществляется администрациями районов в городе по месту их трудовых отношений.

Учет граждан, нуждающихся в предоставлении муниципальных жилых помещений в общежитии, расположенном по адресу: г. Красноярск, ул. Железнодорожников, 11, осуществляет администрация Центрального района в городе.

10. Для постановки на учет граждан, нуждающихся в предоставлении муниципальных жилых помещений в общежитиях (далее - Учет), граждане обращаются с [заявлением](#P232) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению на имя руководителя администрации района в городе по местонахождению муниципальных учреждений, предприятий, органов городского самоуправления, краевых государственных учреждений здравоохранения, переданных в государственную собственность Красноярского края из муниципальной собственности города Красноярска, в которых они осуществляют трудовую деятельность.

К указанному заявлению гражданин прилагает следующие документы:

копию паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства. В случае отсутствия паспорта либо отсутствия в паспорте отметки о регистрации по месту жительства - свидетельство о регистрации по месту жительства (по месту пребывания), выданное соответствующим органом регистрационного учета;

копии документов, подтверждающих родственные отношения между гражданином и членами его семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении, судебное решение о признании членом семьи, об усыновлении (удочерении), другие документы);

выписку из домовой книги и (или) финансово-лицевого счета по месту жительства гражданина и всех членов его семьи (предоставление данного документа необходимо в случае, если жилое помещение находится в границах муниципального образования города Красноярска);

документы о наличии (отсутствии) права собственности на жилые помещения в городе Красноярске у гражданина и каждого члена его семьи, включая несовершеннолетних детей, из органа, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав и организаций технической инвентаризации. В случае изменения фамилии, имени и (или) отчества гражданином и кем-либо из членов его семьи указанные документы представляются также на прежние фамилию, имя и (или) отчество;

документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (предоставление данных документов необходимо в случае, если жилое помещение находится в границах муниципального образования города Красноярска):

а) наниматель жилого помещения по договору социального найма и члены его семьи представляют договор социального найма, а в случае его отсутствия иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях социального найма (ордер, решение о предоставлении жилого помещения и др.);

б) гражданин, являющийся собственником жилого помещения, представляет свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение либо иной документ, подтверждающий регистрацию права собственности на жилое помещение;

документы, подтверждающие отнесение гражданина к категории граждан, имеющих право на получение муниципальных жилых помещений в общежитиях, предоставляемых по договорам найма специализированных жилых помещений (справку с места работы и надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки).

Гражданин, у которого возникли трудовые отношения с краевым государственным учреждением здравоохранения, переданным в государственную собственность Красноярского края из муниципальной собственности города Красноярска, представляет справку с места работы с информацией о передаче указанного учреждения здравоохранения в государственную собственность Красноярского края.

Копии документов представляются гражданином с предъявлением оригиналов. Представляемые копии документов заверяются специалистами администраций районов в городе, ответственными за ведение Учета. Допускается представление гражданином нотариально заверенных копий документов.

Документы о наличии (отсутствии) права собственности на жилые помещения в городе Красноярске из органа, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, запрашиваются администрациями районов самостоятельно. Граждане вправе представить данные документы по собственной инициативе.

Для постановки на Учет граждане, указанные в [абзацах втором](#P143) и [третьем пункта 26](#P144) настоящего Положения, вправе обратиться с [заявлением](#P232) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению на имя руководителя администрации района в городе независимо от местонахождения муниципальных учреждений, предприятий, краевых государственных бюджетных учреждений, в которых они осуществляют трудовую деятельность, с приложением следующих документов:

документы о наличии (отсутствии) права собственности на жилые помещения в городе Красноярске у гражданина и каждого члена его семьи, включая несовершеннолетних детей, из органа, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав. В случае изменения фамилии, имени и (или) отчества гражданином и кем-либо из членов его семьи указанные документы представляются также на прежние фамилию, имя и (или) отчество;

документы, подтверждающие отнесение гражданина к категории граждан, имеющих право на получение муниципальных жилых помещений в общежитиях, предоставляемых по договорам найма специализированных жилых помещений (справку с места работы и надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки);

граждане Украины, которым предоставлено временное убежище на территории Российской Федерации (в том числе впоследствии получившие гражданство Российской Федерации), - копии свидетельств о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (с предъявлением оригиналов) на всех членов семьи либо копии свидетельств о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации на всех членов семьи и копии документов, подтверждающих гражданство Российской Федерации (с предъявлением оригиналов), на всех членов семьи;

беженцы с территории Украины - копии удостоверений беженца (с предъявлением оригиналов) на всех членов семьи, кроме несовершеннолетних детей;

вынужденные переселенцы с территории Украины - копии документов, подтверждающих гражданство Российской Федерации (с предъявлением оригиналов), на всех членов семьи и копии удостоверений вынужденного переселенца (с предъявлением оригиналов) на всех членов семьи, кроме несовершеннолетних детей.

Документы о наличии (отсутствии) права собственности на жилые помещения в городе Красноярске из органа, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, запрашиваются администрациями районов самостоятельно. Граждане вправе представить данные документы по собственной инициативе.

Иные документы из числа указанных в настоящем пункте для рассмотрения вопроса о постановке указанных граждан на Учет не представляются и не запрашиваются.

(п. 10 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 25.09.2019 N 674)

11. В течение 30 дней с даты регистрации представленных гражданином заявления и документов, указанных в [пункте 10](#P70) настоящего Положения, администрации районов в городе проверяют обоснованность постановки на Учет гражданина и выносят на заседание жилищной комиссии при администрации района в городе вопрос о постановке гражданина на Учет либо об отказе в постановке его на Учет по основаниям, предусмотренным [пунктом 12](#P97) настоящего Положения.

В течение 3 рабочих дней с даты принятия жилищной комиссией при администрации района в городе решения о постановке (отказе в постановке) на Учет гражданина администрация района в городе готовит проект распоряжения руководителя администрации района в городе о постановке гражданина на Учет либо направляет гражданину письменное уведомление об отказе в постановке его на Учет.

Не позднее 5 рабочих дней с даты издания указанного распоряжения администрация района в городе направляет гражданину письменное уведомление о постановке его на Учет с приложением копии указанного распоряжения.

На каждого гражданина, принятого на Учет, формируется учетное дело.

(абзац введен Постановлением администрации г. Красноярска от 12.12.2014 N 845)

12. Основаниями для отказа в постановке на Учет гражданина являются:

несоответствие гражданина требованиям [пункта 2](#P52) настоящего Положения;

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 10](#P70) настоящего Положения;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

13. В случае возникновения у гражданина, состоящего на Учете каких-либо изменений, влияющих на его право состоять на Учете гражданин обязан в течение 30 дней с даты возникновения таких изменений представить в администрацию района в городе документы, подтверждающие произошедшие изменения.

В случае представления гражданином документов, подтверждающих произошедшие изменения, администрация района в городе осуществляет проверку обоснованности пребывания гражданина на Учете.

При наличии у администрации района в городе, в которой гражданин состоит на Учете, информации о произошедших изменениях, влияющих на право гражданина состоять на Учете, и непредставлении гражданином подтверждающих документов, такие документы запрашиваются в соответствующих органах администрацией района в городе для проверки обоснованности нахождения гражданина на Учете.

В случае подтверждения данных об утрате гражданином права нахождения на Учете администрация района в городе принимает решение о снятии гражданина с Учета.

14. Администрации районов в городе формируют и ведут [списки](#P405) граждан, состоящих на Учете, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению (далее - список) на бумажном носителе. Ведение списка может осуществляться одновременно и на электронном носителе информации. При несовпадении записей на бумажном и электронном носителях информации приоритет имеет бумажный носитель информации.

Граждане, состоящие на Учете в администрациях районов в городе, располагаются в списке в хронологической последовательности, соответствующей дате постановки на Учет.

Граждане, принятые на Учет в один и тот же день, включаются в список в алфавитном порядке.

Список постоянно поддерживается в актуальном состоянии по месту Учета, в том числе в части внесения соответствующих изменений при постановке гражданина на Учет, снятии с Учета, изменениях в составе семьи гражданина, состоящего на Учете.

15. Администрации районов в городе ежеквартально не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют заверенные копии списков в управление учета и реализации жилищной политики администрации города (далее - Управление).

16. Основаниями для снятия гражданина с Учета являются:

а) подача им по месту Учета заявления о снятии с Учета;

б) утрата оснований для нахождения на Учете, установленных [пунктом 2](#P52) настоящего Положения;

в) получение им в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

г) выявление в представленных гражданином документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия гражданина на Учет;

д) неправомерные действия должностных лиц органа, осуществляющего принятие граждан на Учет, при решении вопроса о постановке гражданина на Учет.

17. Решение о снятии гражданина с Учета принимается администрацией района в городе на заседании жилищной комиссии при администрации района в городе не позднее 30 рабочих дней с даты выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия такого решения.

В течение 3 рабочих дней с даты принятия жилищной комиссией при администрации района в городе решения о снятии с Учета гражданина администрация района в городе готовит проект распоряжения руководителя администрации района в городе о снятии гражданина с Учета.

18. Решение о снятии гражданина с Учета должно содержать ссылку на обстоятельства, послужившие основанием для снятия с Учета.

19. Не позднее 5 рабочих дней с даты издания указанного распоряжения администрация района в городе направляет гражданину письменное уведомление о снятии его с Учета с приложением копии указанного распоряжения.

20. Если после снятия с Учета у гражданина вновь возникло право быть принятым на Учет, то постановка его на Учет осуществляется по общим основаниям в соответствии с настоящим Положением.

21. Граждане, принятые на Учет по основаниям, ранее предусмотренным правовыми актами города, регламентирующими предоставление муниципальных жилых помещений в общежитиях, сохраняют право состоять на Учете в порядке и на условиях, определяемых настоящим Положением, до даты обеспечения муниципальными жилыми помещениями в общежитиях.

III. ВКЛЮЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ ФОНД

22. Вопросы о включении муниципальных жилых помещений в специализированный муниципальный жилищный фонд с отнесением их к жилым помещениям в общежитиях подлежат рассмотрению на комиссии по распределению муниципального жилья социального и коммерческого использования администрации города Красноярска (далее - комиссия).

Управление в течение 3 рабочих дней с даты принятия комиссией решения о включении муниципальных жилых помещений в специализированный муниципальный жилищный фонд с отнесением к жилым помещениям в общежитиях направляет в департамент городского хозяйства администрации города (далее - Департамент) выписку из протокола заседания комиссии в части включения муниципальных жилых помещений в специализированный муниципальный жилищный фонд.

23. Департамент в течение 3 рабочих дней с даты поступления вышеуказанной выписки из протокола заседания комиссии готовит проект распоряжения администрации города о включении соответствующих жилых помещений в перечень муниципальных жилых помещений специализированного фонда города, отнесенных к жилым помещениям в общежитиях.

В течение 3 рабочих дней с даты издания распоряжения администрации города о включении жилых помещений в перечень муниципальных жилых помещений специализированного фонда города, отнесенных к жилым помещениям в общежитиях, Департамент направляет копию данного распоряжения:

в администрацию района в городе, на территории которого расположены данные муниципальные жилые помещения в общежитиях, для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальных жилых помещений в общежитиях состоящим на Учете гражданам и заключения договора найма;

в департамент муниципального имущества и земельных отношений администрации города для внесения необходимых изменений в Реестр муниципальной собственности города Красноярска;

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.02.2017 N 101)

в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.02.2017 N 101)

24. Департамент муниципального имущества и земельных отношений администрации города в течение 5 рабочих дней с даты поступления копии распоряжения администрации города о включении жилых помещений в перечень муниципальных жилых помещений специализированного фонда города, отнесенных к жилым помещениям в общежитиях, вносит необходимые изменения в Реестр муниципальной собственности города Красноярска.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.02.2017 N 101)

IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ЗАСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ОБЩЕЖИТИЯХ

25. Муниципальные жилые помещения в общежитиях предоставляются состоящим на Учете гражданам, указанным в [пункте 2](#P52) настоящего Положения, в порядке очередности исходя из времени принятия на Учет.

26. Право на внеочередное предоставление муниципальных жилых помещений в общежитиях имеют следующие категории граждан из числа указанных в [пункте 2](#P52) настоящего Положения:

граждане Украины, которым предоставлено временное убежище на территории Российской Федерации (в том числе впоследствии получившие гражданство Российской Федерации), беженцы с территории Украины, вынужденные переселенцы с территории Украины;

воспитатели, младшие воспитатели, помощники воспитателей, повара муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

тренеры-преподаватели, спортсмены-инструкторы муниципальных учреждений физической культуры и спорта.

Приоритет при реализации права на внеочередное предоставление муниципальных жилых помещений в общежитии имеют граждане, указанные в [абзаце втором](#P143) настоящего пункта.

Право на первоочередное предоставление муниципальных жилых помещений в общежитиях имеют следующие категории граждан из числа указанных в [пункте 2](#P52) настоящего Положения:

в сфере здравоохранения: врачи-анестезиологи, реаниматологи; врачи скорой медицинской помощи; врачи-терапевты; врачи-педиатры, врачи акушеры-гинекологи;

в сфере образования: обслуживающий персонал муниципальных образовательных учреждений и муниципальных дошкольных образовательных учреждений; учителя начальных классов, учителя русского языка и литературы, учителя математики, учителя иностранных языков муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 15.01.2015 N 2)

абзац утратил силу. - Постановление администрации г. Красноярска от 30.12.2019 N 1002;

в сфере культуры: концертмейстеры, преподаватели, библиотекари, администраторы оркестров, артисты оркестров, артисты-вокалисты (солисты), артисты балета (солисты);

в сфере физической культуры, спорта и туризма: инструкторы-методисты, а также специалисты, впервые окончившие одно из учреждений высшего или среднего специального образования и заключившие в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовой договор с муниципальными учреждениями физической культуры и спорта;

в сфере молодежной политики: специалисты по работе с молодежью;

в сфере транспорта: водители, кондукторы, диспетчеры;

в сфере жилищно-коммунального хозяйства: слесари, сантехники, электрики, газоэлектросварщики, водители, механизаторы (трактористы, бульдозеристы, грейдеристы).

(п. 26 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 11.08.2014 N 499)

27. Решение о предоставлении муниципальных жилых помещений в общежитиях, вновь поступивших в муниципальную собственность, а также муниципальных жилых помещений в общежитиях повторного заселения, состоящим на Учете гражданам, указанным в [пункте 2](#P52) настоящего Положения, принимает руководитель администрации района в городе, на территории которого они расположены.

Решение о предоставлении муниципальных жилых помещений в общежитии, расположенном по адресу: г. Красноярск, ул. Железнодорожников, 11, состоящим на Учете гражданам, указанным в [пункте 2](#P52) настоящего Положения, принимает руководитель администрации Центрального района в городе.

28. Принятое администрацией района в городе решение о предоставлении муниципального жилого помещения в общежитии является основанием для заключения договора найма по установленной форме.

Договоры найма муниципальных жилых помещений в общежитии, расположенном по адресу: г. Красноярск, ул. Железнодорожников, 11, заключает администрация Центрального района в городе.

Администрации районов в городе заключают договоры найма муниципальных жилых помещений в общежитиях самостоятельно либо делегируют это право обслуживающим или управляющим организациям в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами города.

29. Администрации районов в городе в порядке, установленном настоящим Положением, предоставляют состоящим на Учете гражданам (далее - кандидат) по договорам найма муниципальные жилые помещения в общежитиях, освобождающиеся от проживания гражданами, являющимися нанимателями жилых помещений, а также жилые помещения, вновь поступившие в муниципальную собственность (выморочное имущество, жилые помещения, поступившие в муниципальную собственность в результате заключения гражданско-правовых сделок и т.д.) и включенные в специализированный муниципальный жилищный фонд.

30. При поступлении информации о случаях снятия нанимателей и членов их семей с регистрационного учета, случаях смерти нанимателей, наличии обстоятельств, являющихся основаниями для расторжения договоров найма жилых помещений в общежитиях, иных случаях освобождения муниципальных жилых помещений в общежитиях администрации районов в городе не позднее 10 рабочих дней с даты получения указанной информации производят обследование жилых помещений на предмет наличия (отсутствия) проживающих в них граждан.

При получении информации о наличии обстоятельств, являющихся основанием для расторжения договора найма специализированного жилого помещения с нанимателями муниципальных жилых помещений в общежитиях, администрации районов в городе направляют уведомление нанимателю о добровольном выселении из муниципального жилого помещения в общежитии.

В случае отказа добровольно освободить жилое помещение администрация района в городе принимает меры к выселению в судебном порядке нанимателя и проживающих совместно с ним членов семьи из муниципального жилого помещения в общежитии в соответствии с действующим законодательством.

В случае выселения нанимателя из муниципального жилого помещения в общежитии, расторжения договора найма администрация района в городе рассматривает вопрос о предоставлении данного жилого помещения кандидату.

31. В течение 5 рабочих дней с даты получения информации о наличии свободного жилого помещения в общежитии администрация района в городе определяет кандидата с учетом требований [пунктов 25](#P141), [26](#P142) настоящего Положения, общей площади данного помещения, количества членов семьи кандидата и направляет кандидату соответствующее письменное уведомление.

В течение 20 рабочих дней с даты получения вышеуказанного уведомления кандидат обязан представить в администрацию района в городе следующие документы:

выписку из домовой книги и (или) финансово-лицевого счета по месту жительства гражданина и всех членов его семьи;

документы о наличии (отсутствии) права собственности на жилые помещения в городе Красноярске у гражданина и каждого члена его семьи, включая несовершеннолетних детей, из органа, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав. В случае изменения фамилии, имени и (или) отчества гражданином и кем-либо из членов его семьи указанные документы представляются также на прежние фамилию, имя и (или) отчество;

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.02.2017 N 101)

документы, подтверждающие отнесение гражданина к категории граждан, имеющих право на получение муниципальных жилых помещений в общежитиях, предоставляемых по договорам найма специализированных жилых помещений (справку с места работы и надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки).

В случае непредставления кандидатом вышеперечисленных документов в администрацию района в городе в 20-дневный срок администрация района в городе определяет следующего кандидата с учетом требований [пунктов 25](#P141), [26](#P142) настоящего Положения.

32. В течение 30 рабочих дней с даты представления кандидатом вышеуказанных документов администрация района в городе проверяет обоснованность предоставления муниципального жилого помещения в общежитии кандидату и выносит на заседание жилищной комиссии при администрации района в городе вопрос о предоставлении жилого помещения кандидату либо направляет кандидату письменное уведомление об отсутствии оснований для предоставления жилого помещения.

В течение 3 рабочих дней с даты принятия жилищной комиссией при администрации района в городе решения о предоставлении муниципального жилого помещения в общежитии администрация района в городе готовит проект распоряжения руководителя администрации района в городе о предоставлении муниципального жилого помещения в общежитии кандидату.

Не позднее 3 рабочих дней с даты издания указанного распоряжения администрация района в городе заключает с кандидатом договор найма.

Не позднее 5 рабочих дней с даты подписания договора найма администрация района в городе передает, а гражданин принимает жилое помещение по [акту](#P357) приема-передачи по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

В порядке осуществления контроля за деятельностью администрации района в городе по предоставлению (заселению) муниципальных жилых помещений в общежитиях администрация района в городе не позднее 3 рабочих дней с даты подписания акта приема-передачи направляет в Управление:

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 22.03.2019 N 167)

копию распоряжения руководителя администрации района в городе о предоставлении жилого помещения в общежитии кандидату;

копию договора найма и копию акта приема-передачи.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 22.03.2019 N 167)

В течение 5 рабочих дней с даты подписания акта приема-передачи администрация района в городе направляет уведомление работодателю кандидата о предоставлении ему муниципального жилого помещения в общежитии.

33. Договор найма жилого помещения в общежитии является основанием для вселения и регистрации гражданина и членов его семьи по месту жительства в уполномоченных органах.

34. Контроль за исполнением договоров найма жилых помещений в общежитиях возлагается на администрации районов в городе.

Контроль за своевременностью и полнотой оплаты за жилищно-коммунальные услуги, взыскиванием сумм долга по данным платежам осуществляется обслуживающими организациями.

V. КОНТРОЛЬ ЗА ЗАСЕЛЕНИЕМ, ОСВОБОЖДЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ОБЩЕЖИТИЯХ И РАСТОРЖЕНИЕМ

ДОГОВОРОВ НАЙМА

35. Кандидат в случае прекращения (изменения) трудовых отношений обязан сообщить в администрацию района в городе об изменениях, влияющих на его право состоять на Учете.

Наниматель муниципального жилого помещения в общежитии в случае прекращения (изменения) трудовых отношений обязан сообщить в администрацию района в городе об изменениях, влияющих на право занимать муниципальное жилое помещение в общежитии.

Работодатель кандидата либо нанимателя муниципального жилого помещения в общежитии обязан сообщить в администрацию района в городе о прекращении трудовых отношений с кандидатом, нанимателем муниципального жилого помещения в общежитии в течение 10 рабочих дней с даты прекращения (изменения) трудовых отношений.

36. Прекращение трудовых отношений является основанием для прекращения (расторжения) договора найма муниципального жилого помещения в общежитии.

Договор найма может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

Наниматель муниципального жилого помещения в общежитии в любое время может расторгнуть договор найма.

Договор найма может быть расторгнут в судебном порядке по требованию наймодателя при неисполнении нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма, а также в иных предусмотренных статьей 83 Жилищного кодекса Российской Федерации случаях.

37. В случаях расторжения или прекращения договоров найма граждане должны освободить жилое помещение, которое они занимали по данному договору.

Лица, выбывающие из муниципальных жилых помещений в общежитиях, обязаны сдать данные жилые помещения в надлежащем техническом состоянии по [акту](#P357) приема-передачи по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению в течение 3 рабочих дней с даты расторжения или прекращения договора найма наймодателю (представителю наймодателя). В противном случае они возмещают причиненный ущерб в объеме средств, необходимых для приведения данных жилых помещений в надлежащее техническое состояние, и несут все жилищно-коммунальные расходы, связанные с содержанием данного жилого помещения.

Наниматель жилого помещения несет также иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

38. Контроль за своевременным заселением, освобождением муниципальных жилых помещений в общежитиях и расторжением договоров найма осуществляют администрации районов в городе, на территории которых они расположены.

Контроль за своевременным заселением, освобождением муниципальных жилых помещений в общежитии, расположенном по адресу: г. Красноярск, ул. Железнодорожников, 11, и расторжением договоров найма осуществляет администрация Центрального района в городе.

39. Выселение граждан из муниципальных жилых помещений в общежитиях осуществляется администрациями районов в городе по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством.

Приложение 1

к Положению

о порядке предоставления

муниципальных жилых

помещений в общежитиях

 Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа местного

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

 самоуправления муниципального

 образования либо организации,

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

 Ф.И.О. руководителя)

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

 (Ф.И.О. гражданина, являющегося заявителем)

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

 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о постановке на учет граждан, нуждающихся в предоставлении

 муниципальных жилых помещений в общежитиях

 I. Прошу поставить меня на учет граждан, нуждающихся в предоставлении

муниципальных жилых помещений в общежитиях.

 Серия, номер паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

зарегистрирован по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Состав семьи:

 супруга (супруг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

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

серия, номер паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

зарегистрирован по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 ребенок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения)

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

серия, номер паспорта/свидетельства о рождении (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем и когда выдан (о) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

зарегистрирован по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 ребенок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения)

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

серия, номер паспорта/свидетельства о рождении (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем и когда выдан (о) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

зарегистрирован по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 ребенок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И. О., дата рождения)

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

серия, номер паспорта/свидетельства о рождении (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем и когда выдан (о) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

зарегистрирован по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 II. В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений для

постоянного проживания на территории города Красноярска не имеем (имеем).

 Сведения о занимаемом гражданином и членами его семьи жилом помещении:

 почтовый адрес жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 общая площадь жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м;

 основание для пользования жилым помещением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 III. Я и члены моей семьи достоверность и полноту настоящих сведений

подтверждаем.

 Даю (ем) согласие на обработку органами местного самоуправления

персональных данных.

 IV. Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. заявителя)

предупрежден о привлечении к ответственности в соответствии с

законодательством Российской Федерации в случае выявления в представленных

мною сведениях и документах, прилагаемых к заявлению, не соответствующих

действительности данных.

 V. Обязуемся в установленные сроки сообщать об утрате оснований,

дающих право на предоставление муниципального жилого помещения в общежитии.

 VI. Подписи заявителя и совершеннолетних членов его семьи:

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

 (Ф.И.О. заявителя) (подпись) (дата)

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

 (Ф.И.О. заявителя) (подпись) (дата)

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

 (Ф.И.О. заявителя) (подпись) (дата)

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

 (Ф.И.О. заявителя) (подпись) (дата)

 VII. К заявлению прилагаются следующие документы:

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование, номер документа, кем и когда выдан)

 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование, номер документа, кем и когда выдан)

 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование, номер документа, кем и когда выдан)

 4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование, номер документа, кем и когда выдан)

 5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование, номер документа, кем и когда выдан)

 6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование, номер документа, кем и когда выдан)

 7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование, номер документа, кем и когда выдан)

 8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование, номер документа, кем и когда выдан)

 9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование, номер документа, кем и когда выдан)

 10) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование, номер документа, кем и когда выдан)

 11) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование, номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему документы приняты.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата, время принятия заявления | Заявление принял |
| Ф.И.О. | подпись |
|  |  |  |  |

Приложение 2

к Положению

о порядке предоставления

муниципальных жилых

помещений в общежитиях

 АКТ

 приема-передачи муниципального жилого помещения

 в общежитии

г. Красноярск "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Мы, нижеподписавшиеся, наймодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование уполномоченной собственником организации)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.)

и наниматель, гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

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

составили настоящий акт о том, что представитель наймодателя сдал, а

наниматель принял жилое помещение, расположенное по адресу: г. Красноярск,

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

 (район города, улица (проспект, переулок)

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

дом N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, корпус N \_\_\_\_\_\_\_\_\_, комната (помещение) N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Характеристика жилого помещения:

 общая (жилая) площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м;

 количество жилых комнат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 этаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Техническое состояние жилого помещения и оборудования:

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

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

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

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

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

 Жилое помещение пригодно для постоянного проживания, свободно от прав

третьих лиц и имущества.

Наймодатель Наниматель

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

 (подпись) (подпись)

Приложение 3

к Положению

о порядке предоставления

муниципальных жилых

помещений в общежитиях

СПИСОК

граждан, состоящих на учете нуждающихся в предоставлении

муниципальных жилых помещений в общежитиях, а также

обеспеченных муниципальными жилыми помещениями

в общежитиях, в администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

в городе Красноярске

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. заявителя | Состав семьи, чел. | Ф.И.О. членов семьи, степень родства | Место работы заявителя, должность | Дата постановки на учет, номер распоряжения | Адрес, площадь предоставленного жилого помещения, кв. м | Дата, номер распоряжения администрации города о предоставлении жилого помещения и снятии с учета гражданина | Отметка о наличии внеочередного (первоочередного) права |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

администрации района в городе Подпись И.О. Фамилия

Дата