|  |
| --- |
| Официальное издание муниципального образования «Укыр»**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ****ВЕСТНИК** 31 августа 2017 г. № 8 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЛЬНАЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

26.08.2017 г. № 239

«О внесении изменений и дополнений в

Устав муниципального образования «Укыр»

 В целях приведения Устава муниципального образования в соответствии с Федеральным Законом №131-ФЗ от 06.10.2003 г «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» федеральным и региональным законодательством, руководствуясь ст.41 Устава муниципального образования «Укыр»

Дума муниципального образования «Укыр»:

 **Решила:**

1.Внести изменения и дополнения в Устав муниципального образования «Укыр» (приложение прилагается)

2.Поручить главе муниципального образования «Укыр» обеспечить государственную регистрацию настоящего решения в соответствии с действующим законодательством.

3.Опубликовать в средствах массовой информации настоящее решение с изменениями и дополнениями в Устав муниципального образования «Укыр» после государственной регистрации.

4.Ответственность за исполнение настоящего решения возложить на главу муниципального образования «Укыр».

 Глава МО «Укыр» Баглаева Е.А

 **Приложение к №240**

**О внесении изменений и дополнений в Устав МО «Укыр»**

**дополнить ст. 29 ч. 11 п.1.1:**

- встречи депутата с избирателями проводятся в помещениях, специально отведенных местах, а также на внутридворовых территориях при условии, что их проведениене повлечёт за собой нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создания помех движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры. Уведомление органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органов местного самоуправления о таких встречах не требуется. При этом депутат вправе предварительно проинформировать указанные органы о дате и времени их проведения.

**дополнить ст.29 ч. 11 п.1.2:**

- органы местного самоуправления определяют специально отведенные места для проведения встреч депутатов с избирателями, а также определяют перечень помещений, предоставляемых органами местного самоуправления для проведения встреч депутатов с избирателями, и порядок их предоставления.

**дополнить ст.29ч. 11 п.1.3:**

- встречи депутата с избирателями в форме публичного мероприятия проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

**дополнить ст.29ч. 11 п.1.4:**

- воспрепятствование организации или проведению встреч депутата с избирателями в форме публичного мероприятия, определяемого законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях, влечет за собой административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЛЬНАЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

26.08.2017 г. № 240

«О внесении изменений и дополнений в

Устав муниципального образования «Укыр»

В целях приведения Устава муниципального образования в соответствии с Федеральным Законом №131-ФЗ от 06.10.2003 г «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» федеральным и региональным законодательством, руководствуясь ст.41 Устава муниципального образования «Укыр»

Дума муниципального образования «Укыр»:

 **Решила:**

1.Внести изменения и дополнения в Устав муниципального образования «Укыр» (приложение прилагается)

2.Поручить главе муниципального образования «Укыр» обеспечить государственную регистрацию настоящего решения в соответствии с действующим законодательством.

3.Опубликовать в средствах массовой информации настоящее решение с изменениями и дополнениями в Устав муниципального образования «Укыр» после государственной регистрации.

4.Ответственность за исполнение настоящего решения возложить на главу муниципального образования «Укыр».

 Глава МО «Укыр» Баглаева Е.А.

 Приложение к №241

**Ст.28 ч.1 п.2 изложить в следующей редакции:**

В случае вступления в силу решения верховного суда республики, краевого, областного суда, суда города федерального значения, автономной области, автономного округа о неправомочности данного состава депутатов представительного органа муниципального образования, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий.

**Ст. 35 дополнить ч.6 следующего содержания:**

 В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования выборы главы муниципального образования, избираемого на муниципальных выборах, проводятся в сроки, установленные Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»

**Ст. 41 внести следующие изменения:**

- **ч.5.**Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав и изменяющие структуру органов местного самоуправления, разграничение полномочий между органами местного самоуправления (за исключением случаев приведения устава муниципального образования в соответствии с федеральными законами, а также изменения полномочий, срока полномочий, порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий представительного органа Поселения, принявшего муниципальный правовой акт о внесении указанных изменений и дополнений в устав Поселения.

- **ч.6.**Изменения и дополнения, Устав Поселения вносятся муниципальным правовым актом, который оформляется решением Думы Поселения, подписанным главой Поселения, исполняющим полномочия председателя Думы Поселения.

- **ч.7.**Изложение устава Поселения в новой редакции муниципальным правовым актом о внесении изменений и дополнений в устав Поселения не допускается. В этом случае принимается новый устав Поселения, а ранее действующий устав Поселения и муниципальные правое акты о внесении в него изменений и дополнений признаются утратившими силу со дня вступления в силу нового устава Поселения.

**Ст. 46 дополнить ч. 6:**

6. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступает в силу после их официального опубликования (обнародования).

**Ст. 73 ч.2**

- «и осуществлении полномочий по решению указанных вопросов и иных полномочий» заменить словами «осуществлении полномочий по решению указанных вопросов, иных полномочий и реализации прав»

**Ст.7 ч.1 дополнить п.12 следующего содержания:**

- оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.

**Ст. 6 ч.1 дополнить п.4.1**

4.1) осуществление в ценовых зонах теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «О теплоснабжении»

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «Укыр»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 26 августа 2017 г. № 56**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛИЦОМ, ПОСТУПАЮЩИМ**

**НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Укыр», РУКОВОДИТЕЛЕМ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Укыр»**

**СВЕДЕНИЙ О СВОИХ ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ**

**И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ О**

**ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ**

**ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА)**

**И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствии с законодательством, руководствуясь частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, подпунктами 3.1 и 4 пункта 1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановил:

1. Утвердить [Порядок](#Par40) предоставления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Укыр», руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Укыр» сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение 1).

2. Утвердить [Порядок](#Par82) размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Укыр» и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте муниципального образования «Укыр» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (Приложение 2).

 3. Утвердить форму представления Сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Укыр» и членов их семей за отчетный период для размещения на официальном сайте муниципального образования «Укыр».

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном печатном издании и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Укыр».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Укыр» Е.А.Баглаева

Приложение 1

к постановлению администрации

 № 56

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛИЦОМ, ПОСТУПАЮЩИМ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Укыр», РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Укыр», СВЕДЕНИЙ О СВОИХ ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ**

**ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ**

**О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ**

**ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА)**

**И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации и регламентирует представление лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Укыр», руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Укыр» сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются должностному лицу, ответственному за ведение кадрового делопроизводства муниципального образования «Укыр», по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации":

1) лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Укыр» при назначении на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Укыр»;

2) руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Укыр» - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. Лицо, поступающее на работу на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Укыр» при назначении на должность представляет в кадровую службу в письменной и электронной форме:

1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Укыр», а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Укыр» (на отчетную дату);

2) сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число для поступления на должность руководителя муниципального учреждения (на отчетную дату).

4. Руководитель муниципального учреждения представляет:

1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

2) сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), а также сведения об их имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

3) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего отчетному периоду, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки. К справке прилагают копии договоров или иных документов о приобретении права собственности.

5. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Укыр», руководитель муниципального учреждения муниципального образования «Укыр» обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения не позднее 30 июня года, следующего за отчетным. Такие уточненные сведения не считаются представленными с нарушением срока, указанного в [подпункте 2 пункта 2](#Par53) настоящего Порядка.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими данные должности, осуществляется по решению учредителя или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем, в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации. Полномочия по направлению запросов в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации в целях проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера указанных лиц определяются Президентом Российской Федерации.

7. Непредставление гражданином при поступлении на должность руководителя муниципального учреждения представителю нанимателя (работодателю) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на должность руководителя муниципального учреждения.

8. Невыполнение обязанности по предоставлению сведений о доходах и расходах руководителем муниципального учреждения является правонарушением, влекущим увольнение его с должности руководителя муниципального учреждения.

9. Не допускается использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, руководителем муниципального учреждения, для установления либо определения его платежеспособности и платежеспособности его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений либо религиозных или иных организаций, а также в пользу физических лиц.

10. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданином, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, руководителем муниципального учреждения, либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

к постановлению администрации

 № 56

**ПОРЯДОК**

**РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ**

**И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Укыр», И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ В ИНФОРМАЦИОННО ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ**

**"ИНТЕРНЕТ" НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Укыр», И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЭТИХ**

**СВЕДЕНИЙ СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ**

1. Настоящий Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждения муниципального образования «Укыр» и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте муниципального образования «Укыр» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (далее - Порядок) разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 N 613 "Вопросы противодействия коррупции".

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждения муниципального образования «Укыр» и членов их семей размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте муниципального образования «Укыр» на основании федеральных законов и предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. На официальном сайте муниципального образования «Укыр» размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования в связи с их запросами следующие сведения:

3.1. перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицам, указанным в [пункте 2](#Par92) настоящего Порядка, их супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

3.2. перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицам, указанным в [пункте 2](#Par92) настоящего Порядка, их супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3.3. декларированный годовой доход лиц, указанных в [пункте 2](#Par92) настоящего Порядка, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3.4. сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, указанного в [пункте 2](#Par92) настоящего Порядка, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

4. В размещаемых на официальном сайте муниципального образования «Укыр» и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

4.1. иные сведения (кроме указанных в [пункте 3](#Par93) настоящего Порядка) о доходах лиц, указанных в [пункте 2](#Par92) настоящего Порядка, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

4.2. персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лиц, указанных в [пункте 2](#Par92) настоящего Порядка;

4.3. данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в [пункте 2](#Par92) настоящего Порядка, их супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

4.4. данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицам, указанным в [пункте 2](#Par92) настоящего Порядка, их супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности, или находящихся в их пользовании;

4.5. информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

5. Лица, указанные в [пункте 2](#Par92) настоящего Порядка, предоставляют в администрацию муниципального образования «Укыр» в электронном и печатном видах сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте муниципального образования «Укыр» по утвержденной форме согласно [Приложению 3](#Par121) к настоящему постановлению одновременно со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

6. Размещенные на официальном сайте муниципального образования «Укыр» сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные [пунктом 3](#Par93) настоящего Порядка, ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи указанных сведений.

7. В случае увольнения лиц, указанных в [пункте 2](#Par92) настоящего Порядка, их сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера исключаются с официального сайта муниципального образования «Укыр» в течение одного месяца со дня увольнения.

Приложение 3

к постановлению администрации

№ 56

Сведения

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера лиц, замещающих должности

руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Укыр» и членов их семей за отчетный период

для размещения на официальном сайте муниципального образования «Укыр»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п |  |  | Объекты недвижимости, находящиеся в собственности | Объекты недвижимости, находящиеся в пользовании | Транспортные средства (вид, марка) | Декларированный годовой доход (руб.) | Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) (вид приобретенного имущества, источники) |
| вид объекта | вид собственности | площадь (кв. м) | страна расположения | вид объекта | площадь (кв. м) | страна расположения |
| 1. | Фамилия и инициалы лица, чьи сведения размещаются | Должность |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Супруг (супруга) | Должность |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Несовершеннолетний ребенок |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Достоверность сведений подтверждаю:

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

 (Ф.И.О. лица, предоставившего сведения) (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г.

**29.08.2017 г. №57**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«БОХАНСКИЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О муниципальном жилищном фонде**

**Укырского сельского поселения**

Рассмотрев представленные главой сельского поселения проекты Положения о порядке формирования, учета, управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом сельского поселения, Положения о порядке продажи (мены) жилых помещений муниципального жилищного фонда сельского поселения, в целях правового регулирования порядка управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом МО «Укыр»

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить [Положение](https://view.yandex.net/?url=http%3A%2F%2Fwebattach.mail.yandex.net%2Fmessage_part_real%2F%25D0%25BF%25D1%2580%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D0%25B6%25D0%25B0%2520%25D0%25B6%25D0%25B8%25D0%25BB%25D1%258C%25D1%258F.doc%3Fsid%3DoE6Smi3QBlkabTIteA10qYUHce6fUye06uBsd7GXa08yat%252AwcrocfY4%252A4tHk%252Fw5%252ApfcbDxZYLA7OU0b4aS7qVg%253D%253D&filetype=doc&loc=ru#Par49#Par49) о порядке формирования, учета, управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом Укырского сельского поселения (приложение № 1 к настоящему решению).

2. Обнародовать настоящее Решение в порядке, установленном Уставом поселения.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального обнародования.

Глава МО «Укыр» Е.А.Баглаева

Приложение № 1

**Положение**

**о порядке формирования, учета, управления**

**и распоряжения муниципальным жилищным фондом**

 **Укырского сельского поселения**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами.

2. Положение определяет порядок формирования и учета жилищного фонда, находящегося в собственности муниципального образования Укырское сельское поселение (далее - муниципальный жилищный фонд), а также порядок управления и распоряжения им, а также условия исключения объектов из муниципального жилого фонда.

3. В зависимости от целей использования муниципальный жилищный фонд подразделяется на:

1) жилищный фонд социального использования - совокупность предоставляемых гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

2) специализированный жилищный фонд - совокупность предназначенных для проживания отдельных категорий граждан и предоставляемых по правилам Жилищного кодекса Российской Федерации жилых помещений муниципального жилищного фонда;

3) жилищный фонд коммерческого использования - совокупность жилых помещений, используемых собственником для проживания граждан на условиях возмездного пользования, а также предоставляемых гражданам по иным гражданско-правовым договорам, предоставлены собственниками таких помещений лицам во владение и (или) в пользование.

4. Муниципальному образованию Укырское сельское поселение (далее по тексту - муниципальное образование, сельское поселение) как собственнику принадлежат права владения, пользования и распоряжения муниципальным жилищным фондом.

5. Управление и распоряжение муниципальным жилищным фондом включает:

1) формирование и учет муниципального жилищного фонда;

2) заключение сделок с жилыми помещениями муниципального жилищного фонда;

3) контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда;

4) защиту прав муниципального образования в отношении муниципального жилищного фонда;

5) иные вопросы, отнесенные действующим законодательством к компетенции органов местного самоуправления.

6. От имени муниципального образования права собственника в пределах предоставленных им полномочий осуществляют следующие органы местного самоуправления поселения: администрация сельского поселения и Дума МО «Укыр»

Для осуществления полномочий собственника муниципального жилищного фонда органы местного самоуправления вправе создавать или привлекать муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения.

7. Жилые помещения муниципального жилищного фонда могут быть переданы в наем, аренду, обменены, отчуждены, переданы в безвозмездное пользование, в том числе в порядке приватизации, а также переведены в нежилой фонд в соответствии с законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и муниципальными правовыми актами.

8. В состав муниципального жилищного фонда входят следующие жилые дома, части жилых домов, квартиры, части квартир, комнаты:

1) завершенные строительством или реконструкцией за счет средств бюджета сельского поселения, принятые в эксплуатацию в установленном порядке и находящиеся в собственности сельского поселения;

2) перешедшие в установленном законом порядке в собственность сельского поселения;

3) отнесенные к жилым помещениям после перевода нежилого помещения, находящегося в собственности сельского поселения, в жилое помещение в установленном порядке.

9. Доходы от использования муниципального жилищного фонда поступают в бюджет сельского поселения в соответствии с законодательством.

10. Бюджетное финансирование развития муниципального жилищного фонда осуществляется путем выделения бюджетных средств:

1) для финансирования жилищного строительства, в том числе реконструкции, капитального ремонта;

2) для предоставления гражданам жилых помещений в связи со сносом домов, признанных в установленном порядке непригодными для проживания;

3) для обеспечения жилищных прав собственника жилого помещения при изъятии соответствующего земельного участка для муниципальных нужд;

4) на иные цели, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

11. Бюджетное финансирование приобретения, строительства, реконструкции жилья может осуществляться в целях:

1) предоставления жилых помещений гражданам по договорам социального найма;

2) предоставления жилых помещений гражданам по договорам найма специализированных жилых помещений;

3) предоставления жилых помещений гражданам, выселяемым из домов, подлежащих сносу, в порядке, определенном федеральным законодательством, в том числе в связи с изъятием соответствующего земельного участка для муниципальных нужд, подготовкой земельных участков для жилищного и иного строительства;

4) предоставления жилых помещений гражданам по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования и юридическим лицам по договорам аренды, иным договорам;

5) предоставления жилых помещений по договорам безвозмездного пользования детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа в порядке и на условиях, определенных федеральным, областным законодательством и муниципальным правовым актом;

6) предоставления жилых помещений гражданам во исполнение судебных актов.

Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

ПО ВОПРОСАМ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ЖИЛЫМИ

ПОМЕЩЕНИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

12. Дума МО «Укыр»:

1) определяет порядок управления, формирования, учета и распоряжения муниципальным жилищным фондом;

2) устанавливает размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

3) определяет порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;

4) устанавливает нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма;

5) осуществляет контроль за выполнением порядка управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом, иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством РФ и Иркутской области, Уставом сельского поселения, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением;

6) принимает решение о принятии в муниципальную собственность жилых помещений и об отчуждении из муниципальной собственности жилых помещений муниципального жилищного фонда;

7) принимает решения об отнесении жилых помещений муниципального жилищного фонда к фонду социального использования, специализированному жилищному фонду или к жилищному фонду коммерческого использования, а также об исключении жилых помещений из указанных фондов в установленном порядке;

8) принимает решения о принятии объектов жилищного фонда в муниципальную собственность в случаях: исполнения судебных решений, распоряжений Правительства РФ; при приеме дара или пожертвования; приобретаемых или создаваемых муниципальных предприятий в результате хозяйственной деятельности; объектов, находящихся в пользовании муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений; ранее переданных на баланс или в ведение другим юридическим лицам; бесхозяйных объектов.

13. Администрация:

1) разрабатывает проекты планов и программ, направленных на обеспечение жильем граждан;

2) владеет, пользуется и распоряжается жилыми помещениями муниципального жилищного фонда в соответствии с действующим законодательством в порядке, определяемом Думой МО «Укыр»;

3) осуществляет общее руководство администрации, муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями по вопросам управления и распоряжения жилыми помещениями муниципального жилищного фонда;

4) распоряжается средствами местного бюджета, направленными на управление и распоряжение муниципальным жилищным фондом;

5) принимает решения о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования, специализированного жилищного фонда, жилищного фонда коммерческого использования;

6) ведет в установленном порядке учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

7) предоставляет в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилые помещения муниципального жилищного фонда;

8) принимает решения об изъятии жилых помещений при изъятии соответствующего земельного участка для муниципальных нужд;

9) осуществляет подготовку и направление документов в целях государственной регистрации права муниципального образования на объекты муниципального жилищного фонда, а также хранение документов о государственной регистрации права собственности;

10) осуществляет подготовку документов для распределения жилых помещений муниципального жилищного фонда с учетом реализации программ, размера бюджетных ассигнований, ввода новых и заселения освободившихся жилых помещений;

11) выступает продавцом жилых помещений муниципального жилищного фонда, если иное не предусмотрено муниципальными правовыми актами;

12) осуществляет контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

13) в пределах предоставленных полномочий издает муниципальные правовые акты по вопросам управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом;

14) осуществляет контроль за исполнением муниципальных правовых актов по вопросам управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом;

15) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

Глава 3. ФОРМИРОВАНИЕ И УЧЕТ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

14. Муниципальный жилищный фонд может быть сформирован в результате:

1) строительства домов по муниципальным контрактам на выполнение подрядных работ и оформления построенных домов в собственность сельского поселения;

2) приобретения по договорам участия в долевом строительстве, инвестиционным договорам, предусматривающим строительство многоквартирных домов и передачу квартир, входящих в состав соответствующего жилого фонда, в собственность сельского поселения;

3) приобретения по договорам купли-продажи, предусматривающим передачу жилых помещений в собственность сельского поселения;

4) передачи в собственность сельского поселения в порядке, определенном федеральным законодательством, жилых помещений для предоставления гражданам, выселяемым из жилых помещений, расположенных на застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, во исполнение договора о развитии застроенной территории;

5) совершения иных, помимо предусмотренных [подпунктами 1](https://view.yandex.net/?url=http%3A%2F%2Fwebattach.mail.yandex.net%2Fmessage_part_real%2F%25D0%25BF%25D1%2580%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D0%25B6%25D0%25B0%2520%25D0%25B6%25D0%25B8%25D0%25BB%25D1%258C%25D1%258F.doc%3Fsid%3DoE6Smi3QBlkabTIteA10qYUHce6fUye06uBsd7GXa08yat%252AwcrocfY4%252A4tHk%252Fw5%252ApfcbDxZYLA7OU0b4aS7qVg%253D%253D&filetype=doc&loc=ru#Par126#Par126) - [4](https://view.yandex.net/?url=http%3A%2F%2Fwebattach.mail.yandex.net%2Fmessage_part_real%2F%25D0%25BF%25D1%2580%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D0%25B6%25D0%25B0%2520%25D0%25B6%25D0%25B8%25D0%25BB%25D1%258C%25D1%258F.doc%3Fsid%3DoE6Smi3QBlkabTIteA10qYUHce6fUye06uBsd7GXa08yat%252AwcrocfY4%252A4tHk%252Fw5%252ApfcbDxZYLA7OU0b4aS7qVg%253D%253D&filetype=doc&loc=ru#Par129#Par129) настоящего пункта, сделок по оформлению жилых помещений в собственность сельского поселения, в том числе в результате исполнения договоров дарения, безвозмездной передачи, завещаний, совершенных в пользу сельского поселения;

6) передачи жилых помещений из государственной собственности Российской Федерации или государственной собственности Иркутской области, муниципальной собственности иных муниципальных образований в собственность сельского поселения;

7) перехода в порядке наследования по закону в собственность сельского поселения жилых помещений, относящихся к выморочному имуществу;

8) перевода в установленном порядке входящих в состав многоквартирных домов нежилых помещений, находящихся в собственности сельского поселения, в жилые помещения;

9) перехода жилых помещений в собственность сельского поселения во исполнение судебных актов.

15. Сельская администрация осуществляет подготовку документов на объекты муниципального жилищного фонда в целях государственной регистрации права муниципального образования на объекты недвижимого имущества в установленном законом порядке, а также хранение документов государственной регистрации права муниципальной собственности.

Объекты муниципального жилищного фонда подлежат внесению в реестр муниципальной собственности не позднее тридцати рабочих дней с момента государственной регистрации права муниципальной собственности.

16. Объекты муниципального жилищного фонда подлежат учету в казне муниципального образования в установленном порядке.

Учет муниципального жилищного фонда осуществляется путем занесения соответствующих сведений о нем:

1) в документы государственного учета жилищного фонда, предусмотренные федеральным законодательством;

2) в реестр жилых помещений муниципальной собственности сельского поселения;

3) в перечень жилых помещений муниципального жилищного фонда по видам жилищного фонда в зависимости от целей использования.

17. Ведение реестра жилых помещений муниципальной собственности сельского поселения осуществляется в порядке, установленном сельской администрацией.

18. Ведение перечня жилых помещений муниципального жилищного фонда по видам жилищного фонда в зависимости от целей использования (далее - Перечень) осуществляется в порядке, установленном сельской администрацией.

19. Включение жилого помещения в Перечень осуществляется на основании правового акта сельской администрации о включении жилого помещения в состав муниципального жилищного фонда с отнесением к определенному виду жилищного фонда исходя из потребностей и конъюнктуры рынка жилья на основании решения сельского Совета.

Отнесение жилых помещений по видам муниципального жилищного фонда осуществляется с учетом требований, предъявляемых к помещениям по виду жилищного фонда в соответствии с действующим законодательством, и потребностей муниципального образования в таких помещениях.

20. Внесение изменений в Перечень осуществляется на основании правового акта сельской администрации об отнесении жилого помещения муниципального жилищного фонда к другому виду муниципального жилищного фонда по отношению к первоначально установленному на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

21. Исключение жилого помещения из реестра осуществляется на основании правового акта сельской администрации об исключении жилого помещения из состава муниципального жилищного фонда на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

22. Учету подлежат находящиеся в муниципальной собственности жилые дома, специализированные дома (общежития, гостиницы-приюты, дома маневренного фонда, специальные дома для одиноких престарелых, дома-интернаты и прочие), квартиры, служебные жилые помещения, иные жилые помещения в других строениях, пригодные для проживания.

Целью учета муниципального жилищного фонда является получение информации о местоположении, количественном и качественном составе, техническом состоянии, уровне благоустройства, стоимости объектов фонда и изменении этих показателей.

Муниципальный учет включает в себя деятельность уполномоченных органов, направленную на:

1) выявление муниципального жилья и его местоположения, осуществляемое в отношении освобождаемого жилья, а также жилых помещений, приобретенных в муниципальную собственность;

2) исключение из состава муниципальной собственности по различным основаниям, в том числе отчуждение в порядке гражданско-правовых сделок, отчуждение муниципальных жилых помещений в порядке приватизации жилищного фонда, в связи со сносом, переводом из жилого фонда в нежилой фонд и по иным основаниям;

3) ведение и хранение учетной документации по объектам муниципального жилищного фонда.

23. Учет муниципального жилищного фонда осуществляется сельской администрацией в письменном и электронном виде.

Учет муниципального жилищного фонда состоит из количественного учета, качественного учета, учета по формам пользования муниципальными жилыми помещениями, учета по основаниям предоставления муниципальных жилых помещений в собственность, учета жилья, сохраняемого за временно отсутствующими гражданами, учета по статусу жилого помещения.

23.1. Количественный учет осуществляется по количеству единиц (домов, квартир и жилых помещений в них) и по количеству муниципальной общей и жилой площади.

23.2. Качественный учет муниципальных жилых помещений осуществляется по санитарно-техническому состоянию и по уровню благоустройства применительно к условиям проживания в сельском поселении.

23.3. Учет по формам пользования муниципальными жилыми помещениями осуществляется по каждой из форм отдельно.

23.4. Учет по основаниям предоставления муниципальных жилых помещений из муниципальной собственности (купля-продажа, мена, передача в собственность (приватизация), наем) осуществляется по каждому основанию отдельно.

23.5. Учет жилья, сохраняемого за временно отсутствующими гражданами, осуществляется в порядке бронирования.

23.6. Учет в зависимости от статуса жилого помещения включает в себя учет жилья социального использования, специализированного и коммерческого использования.

24. Данные муниципального учета используются для:

1) определения долей муниципального жилищного фонда, передаваемого в коммерческий наем, социальный наем, по договорам купли-продажи, мены, аренды;

2) разработки программ переселения и утверждения графиков сноса аварийного и непригодного для проживания жилья;

3) распределения муниципального жилищного фонда, его содержания и выбора способа распоряжения им;

4) расчета расходов, необходимых для содержания и эксплуатации жилых помещений, находящихся в управлении;

5) осуществления контроля за использованием муниципального жилья по назначению.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОТНЕСЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА К ОПРЕДЕЛЕННОМУ ВИДУ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ЦЕЛЕЙ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

25. К муниципальному жилищному фонду социального использования относятся следующие жилые помещения:

1) расположенные в домах, строительство которых произведено по муниципальным контрактам на выполнение подрядных работ за счет средств бюджета сельского поселения, предусмотренных в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1](https://view.yandex.net/?url=http%3A%2F%2Fwebattach.mail.yandex.net%2Fmessage_part_real%2F%25D0%25BF%25D1%2580%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D0%25B6%25D0%25B0%2520%25D0%25B6%25D0%25B8%25D0%25BB%25D1%258C%25D1%258F.doc%3Fsid%3DoE6Smi3QBlkabTIteA10qYUHce6fUye06uBsd7GXa08yat%252AwcrocfY4%252A4tHk%252Fw5%252ApfcbDxZYLA7OU0b4aS7qVg%253D%253D&filetype=doc&loc=ru#Par84#Par84)4 настоящего Положения;

2) приобретенные по договорам долевого участия в строительстве, инвестиционным договорам строительства жилья, оплата по которым произведена в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1](https://view.yandex.net/?url=http%3A%2F%2Fwebattach.mail.yandex.net%2Fmessage_part_real%2F%25D0%25BF%25D1%2580%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D0%25B6%25D0%25B0%2520%25D0%25B6%25D0%25B8%25D0%25BB%25D1%258C%25D1%258F.doc%3Fsid%3DoE6Smi3QBlkabTIteA10qYUHce6fUye06uBsd7GXa08yat%252AwcrocfY4%252A4tHk%252Fw5%252ApfcbDxZYLA7OU0b4aS7qVg%253D%253D&filetype=doc&loc=ru#Par84#Par84)4 настоящего Положения;

3) приобретенные в соответствии с договорами купли-продажи, оплата по которым произведена за счет средств бюджета сельского поселения, предусмотренных [3](https://view.yandex.net/?url=http%3A%2F%2Fwebattach.mail.yandex.net%2Fmessage_part_real%2F%25D0%25BF%25D1%2580%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D0%25B6%25D0%25B0%2520%25D0%25B6%25D0%25B8%25D0%25BB%25D1%258C%25D1%258F.doc%3Fsid%3DoE6Smi3QBlkabTIteA10qYUHce6fUye06uBsd7GXa08yat%252AwcrocfY4%252A4tHk%252Fw5%252ApfcbDxZYLA7OU0b4aS7qVg%253D%253D&filetype=doc&loc=ru#Par84#Par84) настоящего Положения;

4) включенные в муниципальный жилищный фонд социального использования в связи с их передачей в муниципальную собственность на основании сделок, предусмотренных [подпунктом 5 пункта 14](https://view.yandex.net/?url=http%3A%2F%2Fwebattach.mail.yandex.net%2Fmessage_part_real%2F%25D0%25BF%25D1%2580%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D0%25B6%25D0%25B0%2520%25D0%25B6%25D0%25B8%25D0%25BB%25D1%258C%25D1%258F.doc%3Fsid%3DoE6Smi3QBlkabTIteA10qYUHce6fUye06uBsd7GXa08yat%252AwcrocfY4%252A4tHk%252Fw5%252ApfcbDxZYLA7OU0b4aS7qVg%253D%253D&filetype=doc&loc=ru#Par130#Par130) настоящего Положения;

5) переданные в собственность сельского поселения в порядке, определенном федеральным законодательством, для предоставления гражданам, выселяемым из жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма жилого помещения, расположенных на застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, во исполнение договора о развитии застроенной территории;

6) включенные в муниципальный жилищный фонд социального использования в связи с завершением перевода нежилых помещений, находившихся в муниципальной собственности, в жилые помещения;

7) включенные в муниципальный жилищный фонд социального использования в связи с их передачей в собственность сельского поселения во исполнение судебных актов;

8) исключенные в соответствии с правовыми актами из муниципального специализированного жилищного фонда для включения в муниципальный жилищный фонд социального использования;

9) исключенные в соответствии с правовыми актами из муниципального жилищного фонда коммерческого использования для включения в муниципальный жилищный фонд социального использования;

10) включенные в муниципальный жилищный фонд социального использования в связи с их передачей в муниципальную собственность из государственной собственности Российской Федерации или государственной собственности Брянской области, муниципальной собственности иных муниципальных образований;

11) относящиеся к выморочному имуществу и перешедшие в порядке наследования по закону в собственность сельского поселения.

26. Отнесение жилых помещений к специализированному жилищному фонду осуществляется в соответствии со ст. 92 Жилищного кодекса Российской Федерации и Постановлением 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".

Муниципальный специализированный жилищный фонд состоит из следующих жилых помещений:

1) включенных в муниципальный специализированный жилищный фонд в связи с их передачей в муниципальную собственность из государственной собственности Российской Федерации или государственной собственности Брянской области, муниципальной собственности иных муниципальных образований;

2) освобожденных нанимателями в связи с расторжением или прекращением договоров социального найма и отнесенных к муниципальному специализированному жилищному фонду;

3) включенных в муниципальный специализированный жилищный фонд в связи с завершением строительства домов, в которых находятся эти помещения, осуществленного за счет средств бюджета сельского поселения, предусмотренных в соответствии с [подпунктом 2 пункта 14](https://view.yandex.net/?url=http%3A%2F%2Fwebattach.mail.yandex.net%2Fmessage_part_real%2F%25D0%25BF%25D1%2580%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D0%25B6%25D0%25B0%2520%25D0%25B6%25D0%25B8%25D0%25BB%25D1%258C%25D1%258F.doc%3Fsid%3DoE6Smi3QBlkabTIteA10qYUHce6fUye06uBsd7GXa08yat%252AwcrocfY4%252A4tHk%252Fw5%252ApfcbDxZYLA7OU0b4aS7qVg%253D%253D&filetype=doc&loc=ru#Par127#Par127) настоящего Положения, по муниципальным контрактам на выполнение подрядных работ;

4) приобретенных по договорам долевого участия в строительстве, инвестиционным договорам строительства жилья, оплата по которым произведена в соответствии с [подпунктом 2 пункта 14](https://view.yandex.net/?url=http%3A%2F%2Fwebattach.mail.yandex.net%2Fmessage_part_real%2F%25D0%25BF%25D1%2580%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D0%25B6%25D0%25B0%2520%25D0%25B6%25D0%25B8%25D0%25BB%25D1%258C%25D1%258F.doc%3Fsid%3DoE6Smi3QBlkabTIteA10qYUHce6fUye06uBsd7GXa08yat%252AwcrocfY4%252A4tHk%252Fw5%252ApfcbDxZYLA7OU0b4aS7qVg%253D%253D&filetype=doc&loc=ru#Par127#Par127) настоящего Положения;

5) включенных в муниципальный специализированный жилищный фонд в связи с их приобретением на основании договоров купли-продажи, оплата по которым произведена за счет средств бюджета сельского поселения, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 14](https://view.yandex.net/?url=http%3A%2F%2Fwebattach.mail.yandex.net%2Fmessage_part_real%2F%25D0%25BF%25D1%2580%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D0%25B6%25D0%25B0%2520%25D0%25B6%25D0%25B8%25D0%25BB%25D1%258C%25D1%258F.doc%3Fsid%3DoE6Smi3QBlkabTIteA10qYUHce6fUye06uBsd7GXa08yat%252AwcrocfY4%252A4tHk%252Fw5%252ApfcbDxZYLA7OU0b4aS7qVg%253D%253D&filetype=doc&loc=ru#Par127#Par127) настоящего Положения;

6) включенных в муниципальный специализированный жилищный фонд в связи с их передачей в собственность сельского поселения в порядке, определенном федеральным законодательством, для предоставления гражданам, выселяемым из жилых помещений, предоставленных по договорам найма специализированного жилого помещения, расположенных на застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, во исполнение договора о развитии застроенной территории.

27. К муниципальному жилищному фонду коммерческого использования могут быть отнесены следующие жилые помещения:

1) расположенные в домах, строительство которых произведено по муниципальным контрактам на выполнение подрядных работ за счет средств бюджета сельского поселения, предусмотренных в соответствии с [подпунктами 3](https://view.yandex.net/?url=http%3A%2F%2Fwebattach.mail.yandex.net%2Fmessage_part_real%2F%25D0%25BF%25D1%2580%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D0%25B6%25D0%25B0%2520%25D0%25B6%25D0%25B8%25D0%25BB%25D1%258C%25D1%258F.doc%3Fsid%3DoE6Smi3QBlkabTIteA10qYUHce6fUye06uBsd7GXa08yat%252AwcrocfY4%252A4tHk%252Fw5%252ApfcbDxZYLA7OU0b4aS7qVg%253D%253D&filetype=doc&loc=ru#Par128#Par128), [4 пункта 14](https://view.yandex.net/?url=http%3A%2F%2Fwebattach.mail.yandex.net%2Fmessage_part_real%2F%25D0%25BF%25D1%2580%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D0%25B6%25D0%25B0%2520%25D0%25B6%25D0%25B8%25D0%25BB%25D1%258C%25D1%258F.doc%3Fsid%3DoE6Smi3QBlkabTIteA10qYUHce6fUye06uBsd7GXa08yat%252AwcrocfY4%252A4tHk%252Fw5%252ApfcbDxZYLA7OU0b4aS7qVg%253D%253D&filetype=doc&loc=ru#Par129#Par129) настоящего Положения (но не более 20% от общей площади жилых помещений, указанных в настоящем пункте);

2) приобретенные по договорам долевого участия в строительстве, инвестиционным договорам строительства жилья, оплата по которым произведена в соответствии с [подпунктами 3](https://view.yandex.net/?url=http%3A%2F%2Fwebattach.mail.yandex.net%2Fmessage_part_real%2F%25D0%25BF%25D1%2580%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D0%25B6%25D0%25B0%2520%25D0%25B6%25D0%25B8%25D0%25BB%25D1%258C%25D1%258F.doc%3Fsid%3DoE6Smi3QBlkabTIteA10qYUHce6fUye06uBsd7GXa08yat%252AwcrocfY4%252A4tHk%252Fw5%252ApfcbDxZYLA7OU0b4aS7qVg%253D%253D&filetype=doc&loc=ru#Par128#Par128), [4 пункта 14](https://view.yandex.net/?url=http%3A%2F%2Fwebattach.mail.yandex.net%2Fmessage_part_real%2F%25D0%25BF%25D1%2580%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D0%25B6%25D0%25B0%2520%25D0%25B6%25D0%25B8%25D0%25BB%25D1%258C%25D1%258F.doc%3Fsid%3DoE6Smi3QBlkabTIteA10qYUHce6fUye06uBsd7GXa08yat%252AwcrocfY4%252A4tHk%252Fw5%252ApfcbDxZYLA7OU0b4aS7qVg%253D%253D&filetype=doc&loc=ru#Par129#Par129) настоящего Положения (но не более 20% от общей площади жилых помещений, указанных в настоящем пункте);

3) строительство (приобретение) которых произведено на основании утвержденных программ, перечней мероприятий, положений, предусматривающих отчуждение таких помещений гражданам по договорам купли-продажи;

4) исключенные из муниципального жилищного фонда социального использования для включения в муниципальный жилищный фонд коммерческого использования для пополнения местного бюджета поселения.

Глава 5. ИСКЛЮЧЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ИЗ СОСТАВА

МУНИЦИПАЛЬНОГО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА,

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

И МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

КОММЕРЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

28. Жилые помещения муниципального жилищного фонда социального использования исключаются из указанного фонда в следующих случаях:

1) жилое помещение муниципального жилищного фонда социального использования передано в собственность граждан в порядке приватизации;

2) жилое помещение муниципального жилищного фонда социального использования отчуждено в соответствии со статьей 59 Жилищного кодекса Российской Федерации или статьей 250 Гражданского кодекса Российской Федерации;

3) жилое помещение муниципального жилищного фонда социального использования передано из собственности сельского поселения в государственную собственность Российской Федерации или государственную собственность Брянской области, муниципальную собственность иного муниципального образования;

4) жилое помещение муниципального жилищного фонда социального использования в установленном порядке признано непригодным для проживания и основания, по которым оно признано в качестве такового, устранить невозможно;

5) жилое помещение муниципального жилищного фонда социального использования освобождено нанимателем в связи с прекращением или расторжением договора социального найма при сносе или реконструкции многоквартирного дома, в результате которых оно не может быть сохранено;

6) жилое помещение муниципального жилищного фонда социального использования освобождено в связи с прекращением (расторжением) предыдущего договора социального найма и включено в муниципальный специализированный жилищный фонд для предоставления по договору найма специализированного жилого помещения;

7) в отношении жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования, освобожденного нанимателем в связи с прекращением или расторжением договора социального найма, принято решение о включении его в муниципальный жилищный фонд коммерческого использования;

8) в отношении жилого помещения, поступившего в муниципальный жилищный фонд социального использования по основаниям, предусмотренным подпунктом 7 пункта 12 настоящего Положения, и не соответствующего требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, предоставляемым по договорам социального найма, принято решение о его включении в муниципальный жилищный фонд коммерческого использования либо о включении в нежилой фонд.

29. Жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда исключаются из указанного фонда в следующих случаях:

1) в отношении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда принято решение об исключении его из муниципального специализированного жилищного фонда для включения в муниципальный жилищный фонд социального использования в порядке, установленном настоящим Положением;

2) жилое помещение муниципального специализированного жилищного фонда признано непригодным для проживания и основания, по которым оно признано в качестве такового, устранить невозможно.

30. Жилые помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования исключаются из указанного фонда в следующих случаях:

1) жилое помещение муниципального жилищного фонда коммерческого использования отчуждено из муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договору купли-продажи (мены);

2) в отношении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования прекращен (расторгнут) договор аренды, найма жилого помещения и принято решение о включении такого помещения в муниципальный жилищный фонд социального использования;

3) в отношении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, финансирование строительства (приобретения) которого произведено в соответствии с [подпунктом 4 пункта 1](https://view.yandex.net/?url=http%3A%2F%2Fwebattach.mail.yandex.net%2Fmessage_part_real%2F%25D0%25BF%25D1%2580%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D0%25B6%25D0%25B0%2520%25D0%25B6%25D0%25B8%25D0%25BB%25D1%258C%25D1%258F.doc%3Fsid%3DoE6Smi3QBlkabTIteA10qYUHce6fUye06uBsd7GXa08yat%252AwcrocfY4%252A4tHk%252Fw5%252ApfcbDxZYLA7OU0b4aS7qVg%253D%253D&filetype=doc&loc=ru#Par87#Par87)4 настоящего Положения, принято решение о включении его в муниципальный жилищный фонд социального использования для предоставления гражданам в порядке, предусмотренном статьей 89 Жилищного кодекса Российской Федерации;

4) жилое помещение муниципального жилищного фонда коммерческого использования признано непригодным для проживания и основания, по которым оно признано в качестве такового, устранить невозможно.

Глава 6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

31. Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

Норма предоставления площади жилого помещения по договору социального найма устанавливается правовым актом сельского Совета народных депутатов.

32. Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда осуществляется в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами сельского Совета народных депутатов.

33. Жилые помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования могут предоставляться по договору коммерческого найма или иным гражданско-правовым договорам в порядке, установленном правовым актом сельского Совета народных депутатов.

Глава 7. ЗАЩИТА ПРАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В ОТНОШЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

34. Контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда осуществляет сельская администрация.

35. Защита прав сельского поселения в отношении муниципального жилищного фонда осуществляется в соответствии с законодательством.

36. Жилые помещения муниципального жилищного фонда могут быть истребованы из чужого незаконного владения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

44. Жилые помещения муниципального жилищного фонда, предоставленные по договорам социального найма до вступления в силу настоящего Положения, относятся к муниципальному жилищному фонду социального использования.

45. Жилые помещения муниципального жилищного фонда, предоставленные по договорам найма специализированного жилищного фонда до вступления в силу настоящего Положения, относятся к муниципальному специализированному жилищному фонду.

46. Жилые помещения муниципального жилищного фонда, предоставленные по договорам аренды, найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования, иным договорам до вступления в силу настоящего Положения, относятся к муниципальному жилищному фонду коммерческого использования.

**29.08.2017 г. №58**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«БОХАНСКИЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся**

**в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в сельском поселении «Укыр»**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 14, статьями 50 - 56 Жилищного кодекса Российской Федераци и определяет порядок ведения учета граждан Российской Федерации, проживающих на территории сельского поселения «Укыр», в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее учет).

**1.   Общие положения**

1.1. Ведение учета граждан, проживающих на территории сельского поселения Укыр, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, осуществляется зам.главы администрации.

 1.2. Зам.главы администрации осуществляет ведение и хранение Книги регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма,  списков очередников и учетных дел граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. Перерегистрация указанных граждан осуществляется не реже одного раза в три года.

1.3. Для рассмотрения вопросов принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и снятия их с учета, в сельском поселении Укыр создается Комиссия по жилищным вопросам. Состав, полномочия и порядок работы Комиссии по жилищным вопросам утверждается Постановлением Главы  администрации сельского поселения Укыр.

1.4. За гражданами, принятыми на учет до 1 марта 2005 года, в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма сохраняется право состоять на данном учете до получения ими жилых помещений по договорам социального найма, либо до снятия их с учета.

**2. Принятие на учет граждан в качестве**

**нуждающихся в жилых помещениях,**

**предоставляемых по договорам социального найма**

2.1. Для принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, гражданин, постоянно проживающий на территории сельского поселения Укыр подает заявление установленной формы в администрацию сельского поселения Укыр.

К заявлению о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении прилагаются:

1) решение Главы администрации сельского поселения Укыр о признании заявителя и членов его семьи малоимущими;

2) акт проверки жилищных условий заявителя;

3) выписка из домовой книги;

4) копия финансового лицевого счета;

5) копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер или решение о предоставлении жилого помещения, свидетельство о праве собственности на жилое помещение и т.п.);

6) копия технического паспорта на жилое помещение;

7) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии в собственности заявителя и членов его семьи жилого помещения, а также о совершенных заявителем и членами его семьи сделках с жилыми помещениями за последние пять лет;

8) справку ГУП МО БТИ о наличии (либо отсутствии) у заявителя и членов его семьи видов собственности;

 9) копии документов, подтверждающих семейные отношения заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, судебное решение о признании членом семьи и др.);

10) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и личность каждого из членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий);

11) медицинское заключение о тяжелой форме хронического заболевания заявителя или члена его семьи (в случае его наличия);

12) документы, подтверждающие несоответствие жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

13) по необходимости иные документы.

Копии документов, указанных в подпунктах 5, 6, 9, 10 пункта 2.1., предоставляются с подлинниками для сверки.

2.2. Администрация сельского поселения Укыр вправе осуществлять проверку сведений, указанных в документах, предусмотренных [пунктом 2.1.](file:///J%3A%5Cl) настоящего Положения.

2.3. Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения администрацией сельского поселения Укыр (либо перечень прилагаемых документов указывается гражданином в заявлении).

2.4. Заявление гражданина регистрируется в Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.5. После проведения заседания Комиссии по жилищным вопросам, заявление гражданина и выписка из протокола, в которой содержится решение Комиссии, направляются Главе администрации сельского поселения для принятия решения о признании или отказе в признании заявителя и членов его семьи нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.6. Решение о признании нуждающимися или отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, принимается Главой администрации сельского поселения Радужный не позднее, чем через тридцать рабочих дней со дня представления заявления и необходимых документов, в форме Постановления. Копия данного Постановления выдается или направляется заявителю.

2.7. Граждане, принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, включаются в Книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.8. Граждане, принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, включаются в единый список очередников, а граждане, имеющие право на внеочередное предоставление жилых помещений, включаются в единый и в отдельный списки.

2.9. На каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, заводится учетное дело, в котором содержатся представленные им документы. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в Книге учета.

2.10. 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 не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.

**3. Отказ в принятии граждан на учет в качестве**

**нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых**

**по договорам социального найма**

3.1. Отказ в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, допускается в случаях, если:

1) не представлены документы, предусмотренные [пунктом  2.1.](file:///J%3A%5Cl) настоящего Порядка;

2) представлены документы, не подтверждающие право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3) имеются иные основания.

3.2. Постановление Главы администрации сельского поселения Укыр об отказе в признании граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма и в принятии их на учет должно содержать основания такого отказа.

3.3. Отказ в принятии на учет может быть обжалован в судебном порядке.

**4. Перерегистрация граждан, состоящих на учете в качестве**

**нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых**

**по договорам социального найма**

4.1. Не реже одного раза в три года проводится перерегистрация граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

4.2. В случае если за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, гражданин подтверждает это соответствующей распиской о неизменности ранее представленных сведений.

4.3. В случае, если произошли изменения, гражданин обязан представить документы, подтверждающие произошедшие изменения. Администрация сельского поселения Укыр осуществляет проверку обоснованности отнесения гражданина к категории нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, с учетом представленных документов.

4.4. Изменения, выявленные при перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вносятся в учетное дело граждан и в Книгу учета.

**5.** **Снятие граждан с учета нуждающихся в жилых**

**помещениях, предоставляемых по договорам социального найма**

5.1. Граждане снимаются с учета нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в случаях:

1) подачи по месту учета заявления о снятии с учета;

2) утраты ими оснований, дающих им право на получение жилых помещений по договорам социального найма;

3) их выезда в другое муниципальное образование на постоянное место жительства;

4) приобретения или строительства ими жилого помещения за счет бюджетных средств или субсидий, выделенных в установленном порядке органом государственной власти или органом местного самоуправления;

5) предоставления им в установленном порядке органом государственной власти или органом местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома;

6) выявления в представленных ими документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия их на учет, а также неправомерных действий должностных лиц  органов местного самоуправления, осуществляющих принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет.

5.2. Вопрос о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма рассматривается на заседании Комиссии по жилищным вопросам.

5.3. Решение о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, принимается Главой администрации сельского поселения Укыр, с учетом решения Комиссии по жилищным вопросам (выписки из протокола) и должно быть принято в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия такого решения.

5.4. Решение о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, принимается Главой администрации сельского поселения Укыр, в форме Постановления и должно содержать основания для снятия с учета с обязательной ссылкой на вышеуказанные обстоятельства.

5.5. Постановление Главы администрации сельского поселения Укыр о снятии с учета выдается или направляется гражданину, в отношении которого оно принято, не позднее чем через три рабочих дня и может быть обжаловано гражданином в судебном порядке.

5.6. Если после снятия с учета по основаниям, указанным в [пункте 5.1.](file:///J%3A%5Cl) настоящего Порядка, у гражданина вновь возникли основания для принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, то принятие на учет этого гражданина производится в соответствии с настоящим Порядком.

**29.08.2017 г. №59**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«БОХАНСКИЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **Об утверждении Положения о порядке**

**предоставления жилых помещений**

**муниципального специализированного**

**жилищного фонда в сельском поселении**

**Укыр**

В соответствии с разделом 4 Жилищного кодекса Российской Федерации

Постановила:

1.Утвердить Положение о порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в сельском поселении Укыр согласно приложению.

2.Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Укыр

Приложение

Положение о порядке предоставления

жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в сельском поселении Укыр

Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и определяет порядок и условия предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в сельском поселении Укыр (далее- поселении).

1.Общие положения

1.1. Специализированный жилищный фонд- это совокупность жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, предназначенных для проживания отдельных категорий граждан.

К специализированным жилым помещениям муниципального жилищного фонда относятся:

- служебные жилые помещения;

- жилые помещения маневренного фонда.

1.2. В специализированный жилищный фонд включаются:

- жилые помещения во вновь вводимых в эксплуатацию многоквартирных домах, построенных (реконструированных) за счет местного бюджета;

- жилые помещения муниципального жилищного фонда, освобождаемые в связи с выбытием граждан или перешедшие в муниципальную собственность в установленном законом порядке.

1.3. Конкретные жилые помещения включаются из специализированного жилищного фонда на основании постановления администрации поселения.

1.4. Договор найма специализированного жилого помещения с гражданами заключает администрация поселения.

1.5. Специализированные жилые помещения не подлежат обмену, разделу, отчуждению, передаче в аренду, сдаче в поднаем.

1.6. Распоряжение или прекращение договора найма специализированных жилых помещений осуществляется по основаниям и в порядке, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации, и влечет возникновение у нанимателей и членов семьи нанимателей обязанности освободить занимаемые ими специализированные жилые помещения.

1.7. По окончании действия договора найма специализированных жилых помещений наниматель обязан освободить помещение и сдать его по акту наймодателю в 10-дневный срок с момента освобождения.

2. Порядок предоставления служебных жилых помещений

2.1. Служебные жилые помещения в муниципальном жилищном фонде предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органами местного самоуправления поселения, с муниципальными бюджетными учреждениями, финансируемыми из местного бюджета поселения, и в связи с избранием на выборную должность в органы местного самоуправления поселения.

2.2.Служебные жилые помещения предоставляются в виде отдельной квартиры указанным в пункте 2.1. настоящего Положения гражданам, не обеспеченным жильем в поселении, по установленной норме предоставления площади жилого помещения по договору социального найма.

2.3.Гражданин для получения служебного помещения представляет в администрацию поселения следующие документы:

а) заявление на имя главы поселения о предоставлении служебного жилого помещения;

б) копии трудового договора и приказа о приеме на работу в орган местного самоуправления поселения, муниципальное учреждение либо копии документов, подтверждающих избрание на выборную должность в органы местного самоуправления поселения;

в) ходатайство работодателя, с которым работник состоит в трудовых отношениях, о предоставлении служебного жилого помещения на имя главы поселения;

г) справку о составе семьи (с указанием фамилии, имени, отчества, степени родства, возраста);

д) справку из федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о сделках, совершенных гражданином и (или) членами его семьи, указанными в справке о составе семьи, с жилыми помещениями за пять лет, предшествующих дню обращения;

е) копии паспортов заявителя, совершеннолетних членов его семьи, копии свидетельства о рождении детей, не достигших 14 лет;

ж) справка Филиала ФГУП «Ростехинвентаризация- Федеральное БТИ» по Иркутской области на всех членов семьи о зарегистрированных и отчужденных правах на жилые помещения (при изменении фамилии справки предоставляются на бывшую и настоящую фамилию).

2.4.Заявление граждан о предоставлении служебного жилого помещения рассматриваются должностным лицом администрации поселения, уполномоченным главой поселения, в 30-дневный срок со дня поступления в администрацию поселения. О принятом решении сообщается гражданам в письменной форме.

2.5.Постановление администрации поселения о предоставлении гражданину служебного жилого помещения является основанием для заключения договора найма служебного помещения.

2.6. Предоставляемое гражданину служебное помещение должно быть предназначенным для проживания, благоустроенным применительно к условиям соответствующего населенного пункта поселения и отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам иным требованиям действующего законодательства.

2.7. В договоре найма служебного жилого помещения указываются члены семьи нанимателя, несущие солидарную ответственность по обязательствам, вытекающим из договора найма служебного жилого помещения.

2.8. Срок договора найма служебного жилого помещения определяется продолжительностью трудовых отношений либо сроком нахождения на выборной должности.

2.9. Работодатель, по ходатайству которого предоставлено служебное помещение, обязан в течении 10 дней с момента увольнения работника письменно уведомить главу поселения о прекращении с работником трудовых отношений.

3. Предоставление жилых помещений маневренного фонда

3.1. Жилые помещения маневренного фонда во временное пользование по договору найма жилого помещения маневренного фонда предоставляются:

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

б) гражданам, утратившим жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

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

г) иным гражданам в случаях, предусмотренных законодательством.

3.2. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается в простой письменной форме на основании постановления администрации поселения о предоставлении жилого помещения маневренного фонда.

3.3. Основаниями предоставления гражданам жилых помещений в маневренном фонде являются:

а) заявление гражданина на имя главы поселения о предоставлении жилого помещения маневренного фонда;

б) обращение организации, управляющей многоквартирным домом, о проведении капитального ремонта или реконструкции многоквартирного дома.

3.4. Заявление граждан и обращения организаций о предоставлении жилого помещения в маневренном жилом фонде рассматриваются должностным лицом администрации поселения в 30-дневный срок со дня поступления в администрацию поселения. О принятом решении сообщается гражданам и организациям в письменной форме.

3.5. По истечении срока, на который заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда, указанный договор прекращает свое действие, а граждане подлежат выселению.

3.6. Предоставляемое гражданину жилое помещение в маневренном фонде должно быть предназначенным для проживания, благоустроенным применительно к условиям соответствующего населенного пункта поселения и отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям действующего законодательства.

3.7. В договоре найма жилого помещения в маневренном фонде указываются члены семьи нанимателя, несущие солидарную ответственность по обязательствам, вытекающим из договора найма жилого помещения в маневренном фонде.

**29.08.2017 г. №60**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«БОХАНСКИЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении порядка ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и по предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма**

           В целях реализации Положения части 7 статьи 13, частей 2 и 5 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, п. 3,4,9, ч.1 ст. 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с законом Иркутской области от 17.12.2008г. № 127-ОЗ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и по предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма (далее – Порядок) приложение №1.
2. Комиссии по предоставлению жилых помещений Укырского сельского поселения руководствоваться порядком, утвержденным настоящим постановлением.

 Глава   МО «Укыр» Е.А.Баглаева

 Приложение №1

 **Порядок ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых  помещениях,  предоставляемых по договорам социального найма, и по предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма.**

Введение

Порядок ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и по предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма разработаны с целью применения положений Жилищного кодекса Российской Федерации.

 **I. Рекомендации по установлению порядка учета малоимущих граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях.**

 1. При установлении порядка учета малоимущих граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее- порядок), рекомендуется устанавливать:

-порядок учета органами местного самоуправления малоимущих граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

-порядок предоставления жилых помещений по договору социального найма малоимущим граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

2. Право на бесплатное предоставление жилых помещений по договору социального найма в муниципальном жилищном фонде в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, имеют малоимущие граждане, признанные нуждающимися в жилых помещениях.

3 .Нуждающимися в жилом помещении по договору социального найма в муниципальном жилищном фонде признаются малоимущие граждане:

а) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные жилым помещением общей площадью на одного человека менее учетной нормы;

б) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

в) проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

г) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности.

4. При наличии у нанимателя жилого помещения по договору социального найма и (или) членов его семьи, собственника жилого помещения и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, обеспеченность жилыми помещениями определяется, исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.

5. Граждане , которые произвели действия, приведшие к ухудшению жилищных условий, 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 действий, приведших к ухудшению жилищных условий.

6. Учет малоимущих граждан, нуждающихся в жилом помещении на условиях социального найма, осуществляется по месту жительства органом местного самоуправления.

7. Для принятия на учет, гражданин подает заявление с указанием совместно проживающих с ним членов его семьи. Заявление подписывается всеми проживающими совместно с ним дееспособными членами семьи.

К заявлению прилагаются следующие документы:

-документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении(удочерении),судебное решение и признании членом семьи и т. п ,);

-документы, необходимые для признания гражданина малоимущим (рекомендуется запрашивать после признания гражданина нуждающимся в жилом помещении);

-документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении, а именно:

-выписка из домовой книги;

-документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.);

-выписка из технического паспорта БТИ с поэтажным планом и экспликацией;

-справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, предоставляемая каждым дееспособным членом семьи заявителя;

-при необходимости иные документы.

Все документы предоставлять в копиях с одновременным предоставлением оригинала. Копию документа после проверки её соответствия оригиналу, рекомендуется заверять лицом, принимающим документы.

8. Заявление гражданина рекомендуется регистрировать в книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилом помещении.

9. Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, в соответствии с порядком, рекомендуется выдавать расписку в получении этих документов, с указанием их перечня и даты получения органом, осуществляющим принятие на учет.

10. Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет, принимается по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и иных документов органом местного самоуправления не позднее чем через 30 рабочих дней со дня представления заявления и всех необходимых документов.

11. Укырское сельское поселение, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет, выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, уведомление о принятии на учет.

12. Отказ о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении допускается в случаях, когда:

- не представлены все необходимые для постановки на учет документы;

-представлены документы, на основании которых гражданин не может быть признан нуждающимся в жилом помещении;

-не истек срок, предусмотренный пунктом 5 настоящего Порядка.

13. Решение об отказе в принятии на учет выдается или направляется гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано им в судебном порядке.

14. Отказ об принятии на учет может быть обжалован гражданином в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Граждане могут приниматься на учет со дня принятия соответствующего решения главы муниципального образования или иного уполномоченного им органа.

При рассмотрении заявлений, поданных несколькими гражданами одновременно (в один день), их очередность определяется по времени подачи заявления с полным комплектом необходимых документов.

16. Граждане, имеющие право на внеочередное предоставление жилых помещений по договору социального найма ,включаются в отдельные списки.

17. Принятые на учет граждане включаются в Книгу учета граждан, нуждающихся в жилом помещении (далее- Книга учета) , которую ведет комиссия по предоставлению жилых помещений при Укырском сельском поселении.

18. В Книге учета не допускаются подчистки. Поправки и изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом, на которое возложена ответственность за ведение учета граждан, нуждающихся в получении жилого помещения.

19. На каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, рекомендуется заводить учетное дело, в котором содержатся все предоставленные им необходимые документы. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в Книге учета.

20. Укырское сельское поселение обеспечивает надлежащее хранение Книг учета, в том числе списков очередников и учетных дел граждан, состоящих на учете как нуждающихся в жилом помещении.

21. Книги учета, списки граждан, нуждающихся в жилом помещении, и их учетные дела рекомендуется хранить десять лет после предоставления жилого помещения.

22. Укырское сельское поселение ежегодно проводит перерегистрацию граждан, состоящих на учете нуждающихся в жилом помещении с 1 января по 1 апреля.

Для прохождения перерегистрации ,гражданин обязан предоставить в Укырское сельское поселение сведения, подтверждающие его статус нуждающегося в жилом помещении. Порядок подтверждений следующий:

- в случае, если у гражданина за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, рекомендуется оформлять это соответствующей распиской гражданина, который он подтверждает неизменность ранее предоставленных им сведений;

- в случае, если в составе сведений о гражданине произошли изменения, гражданин обязан предоставить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения. В этом случае, Укырское сельское поселение осуществляет проверку обоснованности отнесения гражданина к нуждающемуся в жилом помещении с учетом новых предоставленных документов.

23. Право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях сохраняется за гражданами до получения ими жилых помещений по договорам социального найма или до выявления оснований для снятия с учета.

24. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в случае:

-подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета ;

-утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма ;

- их выезда в другое муниципальное образование на постоянное место

жительство ;

-приобретение ими за счет бюджетных средств, выделенных в установленном порядке органом государственной власти или органом местного самоуправления, жилого помещения. Моментом приобретения жилого помещения рекомендуется считать дату проведения государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество;

- предоставления им в установленном порядке от органа государственной власти субсидии на строительство жилого дома и выделения органом местного самоуправления земельного участка для этих целей ;

- выявления в предоставленных ими документах в орган, осуществляющий принятие на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет.

25. В порядке следует указать, что решения о снятии с учета гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении, должны содержать основания снятия с такого учета. Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях рекомендуется выдавать или направлять гражданам, в отношении которых приняты такие решения, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия таких решений и могут быть обжалованы указанными гражданами в судебном порядке.

Если после снятия с учета по основаниям, указанным в пункте 24 настоящих Методических рекомендаций, у гражданина вновь возникло право принятия на учет в качестве нуждающегося в получении жилого помещения, то принятие на учет целесообразно производить по общим основаниям.

**II. Рекомендации по предоставлении малоимущим гражданам жилых помещений по договору социального найма**

 26. При предоставлении малоимущим гражданам жилых помещений по договору социального найма, рекомендуется учитывать, что малоимущим гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях на условиях социального найма, жилые помещения предоставляются в порядке очередности, исходя из времени принятия на учет\*

\* Граждане, принятые на учет до 1 марта 2005года, сохраняют право состоять на учете, право на внеочередное или первоочередное предоставление жилых помещений, вне зависимости от уровня их доходов.

27. На основании Жилищного кодекса Российской Федерации, вне очереди жилые помещения по договорам социального найма предоставляются:

- гражданам, жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат ;

- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в образовательных и иных учреждениях, в том числе в учреждениях социального обслуживания, в приемных семьях, детских домах семейного типа, при прекращении опеки (попечительства), а также службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы ;

- гражданам, страдающим тяжелыми формами хронических заболеваний, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации \*.

\* Устанавливается Правительством российской Федерации в соответствии с пунктом 4 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004г. №188- ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1(часть1), ст.14.

 28. Решение о заселении жилых помещений рекомендуется принимать в тридцатидневный срок после приемки жилого дома (части жилого дома) комиссией в эксплуатацию.

Освободившиеся жилые помещения рекомендуется заселять в тридцатидневный срок со дня их освобождения.

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, заселение освободившегося непригодного для проживания жилого помещения не допускается.

29. Гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, жилые помещения по договорам социального найма рекомендуется предоставлять на основании решений Укырского сельского поселения.

Решения о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма рекомендуется выдавать или направлять гражданам, в отношении которых данные решения приняты, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия данных решений.

30. Жилые помещения в домах муниципального жилищного фонда могут предоставляться на основании правового акта соответствующего органа государственной власти.

31. Жилые помещения по договору социального найма предоставляются на всех членов семьи, проживающих совместно, с учетом временно отсутствующих, за которым сохраняется право на жилое помещение.

32. Исходя из Жилищного кодекса Российской Федерации, по договору социального найма жилое помещение должно предоставляться гражданам в черте соответствующего населенного пункта общей площадью на одного человека не менее нормы предоставления.

Необходимо также учитывать, что:

-жилые помещения менее нормы предоставления на одного человека предоставляются только с согласия граждан без снятия их с учета ;

- жилое помещение по договору социального найма может быть предоставлено одиноким гражданам общей площадью, превышающей норму предоставления на одного человека, но не более чем в два раза, если такое жилое помещение предоставляет собой одну комнату или однокомнатную квартиру либо предназначено для вселения гражданина, страдающего одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в перечне, утвержденном Правительством Российской Федерации.

33. При определении общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору найма гражданину, имеющему в собственности жилое помещение, рекомендуется учитывать площадь жилого помещения, находящегося у него в собственности.

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, если в течении
пяти лет перед получением жилого помещения на условиях социального найма гражданин произвел отчуждение принадлежащего ему на праве собственности жилого помещения, или произвел действия, приведшие к ухудшению жилищных условий, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, ему предоставляется жилое помещение с учетом размера жилого помещения, находившегося у него до отчуждения или до совершения действий, приведших к ухудшению жилищных условий.

Предоставляемое гражданам по договору социального найма жилое помещение
должно отвечать требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, применительно к условиям данного населенного пункта.

На основании положений Жилищного кодекса Российской Федерации при
предоставлении жилых помещений по договорам социального найма заселение одной комнаты лицами разного пола, за исключением супругов, не допускается.

Перед предоставлением жилых помещений гражданам целесообразно вновь представить в Укырское сельское поселение документы, предусмотренные пунктом 7 настоящих Методических рекомендаций, также письменное обязательство совершеннолетних членов семьи об освобождении после получения жилого помещения ранее занимаемой жилой площади на условиях социального найма, за исключением случаев предоставления жилого помещения в дополнение к имеющемуся жилому помещению.
38. Решение Укырского сельского поселения о предоставлении жилого помещения рекомендуется рассматривать как единственное основание для заключения договора социального найма.

Договор социального найма заключается в письменной форме в порядке, определенном Жилищным кодексом Российской Федерации.

39. В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации при получении жилого помещения в домах государственного и муниципальных жилищных фондов по договору социального найма граждане обязаны освободить жилое помещение, ранее занимаемое по договору социального найма, за исключением случаев предоставления жилья в дополнение к имеющемуся. При отказе освободить ранее занимаемое жилое помещение граждане получают жилое помещение, общая площадь которого соответствует разнице между нормой предоставления жилого помещения в расчете на данную семью и общей площадью жилого помещения, имеющегося до предоставления.

40.Исходя из положений Жилищного кодекса Российской Федерации, граждане, являющиеся собственниками жилых помещений, при получении жилых помещений на условиях социального найма могут безвозмездно передать принадлежащее им на праве собственности помещение в государственную или муниципальную собственность. В случае несогласия передать находящееся в собственности помещение в государственную или муниципальную собственность граждане получают жилое помещение общей площадью, определяемой в соответствии с пунктом 39 настоящих Методических рекомендаций.

41. На основании Жилищного кодекса Российской Федерации, если в течение пяти лет перед получением жилого помещения на условиях социального найма гражданин произвел ухудшение жилищных условий, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, ему предоставляется жилое помещение общей площадью, определяемой в соответствии с пунктом 41 настоящих Методических рекомендаций.

42. В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, освободившееся жилое помещение в коммунальной квартире, в которой проживает несколько нанимателей и (или) собственников, на основании их заявления предоставляется по договору социального найма проживающим в этой квартире нанимателям и (или) собственникам, если они на момент освобождения жилого помещения признаны или могут быть в установленном порядке признаны малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях муниципального жилищного фонда.

43. Исходя из положений Жилищного кодекса Российской Федерации, при отсутствии в коммунальной квартире указанных граждан освободившееся жилое помещение предоставляется по договору социального найма проживающим в этой квартире нанимателям и (или) собственникам на основании их заявления, которые могут быть в установленном порядке признаны малоимущими и которые обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее нормы предоставления.

44. В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации при отсутствии в коммунальной квартире граждан, указанных в пунктах 44,45 настоящих Методических рекомендаций, освободившееся жилое помещение в коммунальной квартире предоставляется на основании заявления по договору купли-продажи гражданам, которые обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее нормы предоставления.

45.На основании положений Жилищного кодекса Российской Федерации при отсутствии в коммунальной квартире граждан, указанных в пунктах 41-44 настоящих Методических рекомендаций, вселение в освободившееся жилое помещение осуществляется на основании договора социального найма в порядке, предусмотренном настоящим кодексом.

**29.08.2017 г. №61**

**«БОХАНСКИЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении административного регламентапо предоставлению муниципальнойу слуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»**

  В соответствии с Федеральными Законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Уставом сельского

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» **(прилагается).**

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в администрации сельского поселения

3.   Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

 Глава МО «Укыр» Е.А.Баглаева

ПРИЛОЖЕНИЕ                                         к постановлению администрации АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Администрации муниципального образования «Укыр» предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Наименование административного регламента: «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое» (далее - Регламент).

1.2. Настоящий Регламент разработан с целью повышения прозрачности деятельности администрации сельского поселения Укыр (далее – администрация поселения) при предоставлении муниципальной услуги посредством предоставления информации гражданам и организациям об административных процедурах в составе муниципальной услуги и установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдением требований настоящего Регламента по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение».

2.2. Муниципальную услугу «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (далее – муниципальная услуга) предоставляет специалист администрации

 Администрация располагается по адресу: 669335, Иркутская область, Боханский район, с.УКЫР, ул.ШКОЛЬНАЯ, 24

2) почтовый адрес: 669335, Иркутская область, Боханский район, с.УКЫР, ул.ШКОЛЬНАЯ, 24

 3) график работы администрации:

Понедельник 9:00 – 17:00 (перерыв 13:00 – 14:00)

 пятница – работа с документами

Сведения о месте нахождения органа предоставляющего муниципальную услугу, номера контактных телефонов, адрес электронной почты, графики их работы размещаются:

-на официальном сайте администрации;

- на информационных стендах в помещениях администрации.

4) справочные телефоны: 89041127189

5) адрес официального сайта администрации в телекоммуникационной сети «Интернет»: bohan.irkobl.ru E-mail: mo-ukir@yahdex.ru

Информация о месте нахождения и графиках работы Администрации и о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется следующими способами:

а) по справочным телефонам;

б) посредством Портала государственных и муниципальных услуг;

в) посредством размещения на официальном сайте Администрации;

г) в ходе личного приема граждан;

д) посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях Администрации, предназначенных для ожидания приема;

1.4. Орган, обеспечивающим предоставление муниципальной услуги, является: МО «УКЫР» далее – МО «УКЫР»). являться юридические лица не зависимо от их организационно-правовой формы и формы собственности и физические лица независимо от их места проживания.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение собственником переводимого помещения или уполномоченным им лицом:

2.4.1. Уведомления о переводе помещения в случае, если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения не требуется проведение переустройства и (или) перепланировки помещения, и (или) иных работ.

2.4.2. Уведомления об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений, с момента подачи в установленном порядке заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов, составляет не более 45 дней.

2.6. Нормативные и иные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальных услуг:

2.6.1. Жилищный кодекс Российской Федерации.

2.6.2. Градостроительный кодекс Российской Федерации.

2.6.3. Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.6.4. Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.6.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

2.6.6. Устав сельского поселения Укыр.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Заявление о переводе помещения (форма согласно приложению 1, 2, 3 к Регламенту).

2.7.2. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии).

2.7.3. План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения).

2.7.4. Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

2.7.5. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого).

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Выявление несоответствий в представленных документах.

2.8.2. Необходимость представления недостающих документов.

2.8.3. Поступление заявления собственника помещения или уполномоченного им лица о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

2.8.4. На основании определения или решения суда.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1. Непредставления определенных настоящим Регламентом документов.

2.9.1. Представления документов в ненадлежащий орган.

2.9.2. Несоблюдения предусмотренных настоящим Регламентом требований.

2.9.3. Несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные действующим законодательством. Решение об отказе в переводе помещения выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

2.12. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги производится в день его подачи.

2.13. Места информирования заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги, заполнения необходимых документов, ожидания для сдачи и получения документов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Места информирования и ожидания оборудуются информационными стендами с образцами заполнения и перечнем документов, стульями и столами.

Кабинеты должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием, времени приема посетителей. Каждое рабочее место специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется: стульями и столами для возможности оформления документов.

Граждане, обратившиеся в службу о предоставлении муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами о сроке совершения муниципальной услуги.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с гражданами, а также с использованием средств почтовой, телефонной, электронной связи.

Прием заявлений и документов для предоставления муниципальной услуги производится в приемном кабинете администрации, и передаются на регистрацию в день обращения.

2.14.2. Получение заявителями информации об административных процедурах предоставления муниципальной услуги может осуществляться путем индивидуального и публичного информирования, в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при обращении заявителей лично или по телефону. Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя составляет не более 15 минут.

Индивидуальное письменное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при обращении заявителей путем почтовых отправлений, электронной почтой или через Интернет-сайт. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой, либо через Интернет-сайт в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя, в течение 30 дней со дня поступления запроса с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в печатных СМИ, на Интернет - сайте, а также оформления информационных стендов.

2.14.3. Информация об административных процедурах при предоставлении муниципальной услуги должна представляться заявителям в установленные сроки, быть четкой, достоверной, полной.

2.14.4. Показателем качества предоставляемой услуги является отсутствие нарушений настоящего Регламента.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных
процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности
выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение на имя главы сельского поселения Укыр (далее – глава поселения) собственника помещения или уполномоченного им лица с заявлением о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение с приложением документов, указанных в пункте 2.7. Регламента.

3.2. Прием заявлений о переводе помещений осуществляется специалистами администрации в соответствии с графиком приема, приведенным в пункте 2.2. Регламента.

3.3. Специалистом выдается заявителю расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их принятия, о чем делается запись в Книге регистрации заявлений граждан по вопросам выполнения переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое на территории поселения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут на каждого заявителя.

3.4. Заявление и приложенные к нему документы регистрируются специалистами в журнале регистрации входящей корреспонденции в день поступления.

3.5. Специалист в течение одного дня осуществляет проверку представленных документов на предмет полноты и правильности их составления с учетом требований законодательства

3.6. В случае выявления несоответствий в представленных документах, а также необходимости представления недостающих документов специалист направляет в течение трех рабочих дней заявителю письмо о необходимости устранения несоответствий в представленных документах или предоставления недостающих документов.

3.7. Специалист передает зарегистрированное заявление с пакетом приложенных документов на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам администрации сельского поселения.

3.8. Специалист:

3.8.1. Готовит на основании протокольного решения комиссии проект постановления администрации поселения о выдаче разрешения о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения (далее - постановление), либо мотивированный отказ в выдаче разрешения о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения (далее - отказ).

3.8.2. Направляет проект постановления на подпись главе поселения, или лицу, исполняющему его обязанности.

3.9. После подписания проекта постановления специалист:

3.9.1. Готовит уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее – Уведомление) по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое)».

3.9.2. Регистрирует Уведомление в Журнале регистрации уведомлений о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) на территории поселения.

3.9.3. Выдает заявителю не позднее трех рабочих дней или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении почтового отправления заявителю уведомление, подтверждающее принятие одного из решений.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами, осуществляется их непосредственным руководителем.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги устанавливаются руководителем в непосредственном подчинении которых, находятся специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги.

4.3. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,
а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих, определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, как во внесудебном порядке, так и в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Предметом обжалования является некачественное выполнение муниципальной услуги, закреплённой настоящим Регламентом.

5.4. Жалоба получателя муниципальной услуги не рассматривается в следующих случаях:

5.4.1. Не указана фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.4.2. Текст письменного обращения не поддается прочтению.

В случае если прочтению поддается фамилия и почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении.

5.4.3. Если обжалуется судебное решение, такое обращение возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.4.4. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.5. Основанием для начала процедуры обжалования является не соблюдение требований по качественному выполнению муниципальной услуги, регламентируемой настоящим Регламентом.

5.6. Если в жалобе содержится просьба заявителя об истребовании документов, имеющих существенное значение для обоснования и рассмотрения, которые отсутствуют у заявителя, то должностные лица, ответственные или уполномоченные должностного лица, рассматривающие жалобу, вправе запросить необходимые документы.

В случае если в жалобе не ясна суть вопроса, должностное лицо, которому поручено рассмотрение жалобы, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в установленном порядке дополнительные материалы и объяснения заявителя.

5.7. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить жалобу, в том числе посредством электронной почты, в администрацию поселения.

Жалоба получателя муниципальной услуги в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, которому направляется письменное обращение;

- фамилия, имя, отчество заявителя (либо фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя - в случае обращения с жалобой представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации жалобы;

- суть жалобы или обжалуемого решения, действия (бездействия);

- личная подпись заявителя и дата.

5.8. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации.

В случаях, требующих проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, срок рассмотрения жалобы может быть продлён с сообщением об этом заявителю.

Уведомление о продлении срока рассмотрения жалобы (промежуточный ответ) направляется заявителю заблаговременно (не позднее, чем за 2-3 дня до истечения срока).

Окончанием срока рассмотрения жалобы считается дата направления письменного ответа заявителю.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы ответственное должностное лицо, которому поступила жалоба, принимает решение об удовлетворении требований заявителя о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении требований.

По результатам осуществленных проверочных действий ответственное должностное лицо:

- готовит соответствующий акт проверки;

- обеспечивает применение мер ответственности к лицу, оказывающему услугу;

- не позднее 30 дней с момента регистрации жалобы направляет на имя заявителя официальное письмо, содержащее следующую информацию:

- установленные факты нарушений, о которых было сообщено заявителем;

- не установленные факты нарушений, о которых было сообщено заявителем.

5.10. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов, заявитель имеет право обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку.

|  |
| --- |
|  Редактор Э.Багдуева |
|  Учредитель: администрация МО «Укыр» |
|  Адрес редакции: 669365,с. Укыр ул.Школьная ,24 |
|  Тел.: 8(395)-38098-6-59 |
| Тираж 10экз. Номер подписан 30 августа 2017г. |