

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО -**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

30.03.2017 г. Зеленогорск № 72-п

Об утверждении Положения о порядке

принятия решения о выдаче согласия

наймодателя на вселение в жилое

помещение муниципального

жилищного фонда или об отказе

в выдаче такого согласия

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, учитывая Типовой договор социального найма жилого помещения, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315, Типовые договоры найма специализированных жилых помещений, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42, Типовой договор найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 28.06.2013 № 548, на основании постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 23.03.2017 № 67-п «О выполнении полномочий наймодателя, собственника жилых помещений муниципального жилищного фонда», Устава города

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке принятия решения о выдаче согласия наймодателя на вселение в жилое помещение муниципального жилищного фонда или об отказе в выдаче такого согласия согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации ЗАТО г. Зеленогорска по экономике и финансам.

Глава Администрации

ЗАТО г. Зеленогорска А.Я. Эйдемиллер

Приложение

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Зеленогорска

От30.03.2017 №72-п

**Положение**

**о порядке принятия решения о выдаче согласия наймодателя на вселение в жилое помещение муниципального жилищного фонда или об отказе в выдаче такого согласия**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок принятия решения о выдаче согласия или об отказе в выдаче согласия наймодателя на вселение в жилое помещение жилищного фонда, находящегося в собственности муниципального образования город Зеленогорск Красноярского края (далее – муниципальный жилищный фонд), занимаемые нанимателями и членами их семей или другими гражданами, постоянно проживающими с нанимателями, по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений фонда коммерческого использования (далее – договоры коммерческого найма), договорам найма специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда.

1.2. Полномочия наймодателя по принятию решения о выдаче согласия или об отказе в выдаче согласия на вселение в жилое помещение муниципального жилищного фонда осуществляются Комитетом по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – КУМИ).

1.3. Вселение супругов, детей и родителей нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее – наниматели) в жилые помещения муниципального жилищного фонда, занимаемые до договорам социального найма, договорам коммерческого найма, договорам найма специализированных жилых помещений, за исключением жилых помещений муниципального жилищного фонда, занимаемых по договорам найма жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется без согласия наймодателя.

1.4. Вселение супругов и несовершеннолетних детей нанимателей в жилые помещения муниципального жилищного фонда, занимаемые по договорам найма жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется без согласия наймодателя. Вселение иных граждан не допускается.

1.5. Вселение других граждан в качестве проживающих совместно с нанимателями членов их семей в жилые помещения муниципального жилищного фонда, занимаемые по договорам социального найма, договорам найма служебных жилых помещений, а также вселение других граждан в качестве постоянно проживающих с нанимателем в жилые помещения муниципального жилищного фонда, занимаемые по договорам коммерческого найма, допускается в случае, если после их вселения общая площадь соответствующего жилого помещения муниципального жилищного фонда на одного члена семьи (одного человека) составит не менее учетной нормы площади жилого помещения муниципального жилищного фонда, установленной решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска (далее – учетная норма).

1.6. Вселение других граждан в качестве проживающих совместно с нанимателем членов его семьи в жилые помещения муниципального жилищного фонда, занимаемые по договорам найма жилого помещения в муниципальных общежитиях, или в жилые помещения муниципального жилищного фонда, занимаемые по договорам найма жилых помещений маневренного фонда, допускается в случае, если после их вселения жилая площадь соответствующего жилого помещения муниципального жилищного фонда на одного члена семьи составит не менее шести квадратных метров.

1.7. Вселение граждан, указанных в пунктах 1.3 – 1.6 настоящего положения, в жилые помещения муниципального жилищного фонда влечет за собой внесение изменений в соответствующие договоры найма жилых помещений в части необходимости указания в договорах новых членов семьи нанимателя или других граждан, постоянно проживающих с нанимателем.

2. Порядок принятия решения о выдаче согласия или об отказе в выдаче согласия наймодателя на вселение в жилое помещение муниципального жилищного фонда

2.1. Решение о выдаче согласия наймодателя на вселение в жилое помещение муниципального жилищного фонда в случаях, предусмотренных пунктами 1.5, 1.6 настоящего положения, принимается на основании следующих документов:

а) заявления о выдаче согласия наймодателя на вселение в жилое помещение муниципального жилищного фонда (далее - заявление), содержащее согласие на указанное вселение членов семьи нанимателя или граждан, постоянно с ним проживающих, в том числе временно отсутствующих, по форме согласно приложению к настоящему положению;

б) документы, подтверждающие наличие права на проживание одной семьей (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, судебное решение о признании членом семьи, об усыновлении (удочерении), другие подтверждающие документы), в случае вселения в жилое помещение муниципального жилищного фонда, занимаемое по договору социального найма, договору найма служебного жилого помещения;

в) договор найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, а в случае его отсутствия - иной документ, на основании которого может быть установлен факт предоставления нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда (ордер, решение о предоставлении жилого помещения);

г) справка о составе семьи и (или) выписка из домовой книги (финансового лицевого счета);

д) разрешение на въезд и постоянное проживание (временное пребывание) на территории ЗАТО Зеленогорск, выданное в порядке, предусмотренном Положением о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации, в случае вселения гражданина, не имеющего места проживания на территории ЗАТО Зеленогорск;

е) решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна в случае подписания заявления опекуном, действующим от имени недееспособного гражданина;

ж) документ, подтверждающий полномочия представителя нанимателя, в случае обращения с заявлением представителя нанимателя.

Документы, предусмотренные подпунктами «б», «в», «д», «е», «ж» настоящего пункта, представляются в фото- или светокопиях с одновременным представлением оригиналов или их заверенных копий.

Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются муниципальным служащим КУМИ, принимающим документы, и приобщаются к заявлению. Оригиналы документов возвращаются нанимателю или его представителю.

2.2. В случае если документы, указанные в [пункте 2](#Par76).1 настоящего положения, находятся в распоряжении органов местного самоуправления г. Зеленогорска либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и не были представлены нанимателем жилого помещения муниципального жилищного фонда по собственной инициативе, КУМИ запрашивает посредством межведомственных запросов документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствующих органах и организациях, за исключением случаев, когда такие документы включены в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Заявления регистрируются КУМИ в журнале регистрации заявлений в день их поступления.

2.4. Решение о выдаче согласия наймодателя на вселение в жилое помещение муниципального жилищного фонда или об отказе в выдаче такого согласия принимается в течение 15 календарных дней со дня, следующего за днем регистрации заявления в КУМИ, и оформляется распоряжением КУМИ.

2.5. Основаниями для отказа в выдаче согласия наймодателя на вселение в жилое помещение муниципального жилищного фонда являются:

а) обращение с заявлением лица, не являющегося нанимателем;

б) обращение с заявлением о вселении лиц, не указанных в пункте 1.4 настоящего положения, в жилые помещения муниципального жилищного фонда, занимаемые по договорам найма жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

в) если жилое помещение, для вселения в которое подано заявление, не является жилым помещением муниципального жилищного фонда;

г) отсутствие согласия кого-либо из членов семьи нанимателя на вселение другого гражданина в качестве проживающего совместно с нанимателем члена семьи - при вселении в жилое помещение муниципального жилищного фонда, занимаемое по договору социального найма или по договору найма служебного жилого помещения;

д) отсутствие согласия кого-либо из граждан, постоянно проживающих с нанимателем, на вселение другого гражданина в качестве постоянно проживающего с нанимателем - при вселении в жилое помещение муниципального жилищного фонда, занимаемое по договору коммерческого найма;

е) отсутствие права на проживание одной семьей - при вселении в жилое помещение муниципального жилищного фонда, занимаемое по договору социального найма или по договору найма специализированного жилого помещения;

ж) если в результате вселения общая площадь занимаемого жилого помещения муниципального жилищного фонда на одного члена семьи (одного человека) составит менее учетной нормы - при вселении в жилое помещение муниципального жилищного фонда, занимаемое по договору социального найма, договору коммерческого найма, договору найма служебного жилого помещения;

з) если в результате вселения жилая площадь занимаемого жилого помещения на одного члена семьи составит менее шести квадратных метров на одного человека - при вселении в жилое помещение муниципального жилищного фонда, занимаемое по договору найма жилого помещения в муниципальном общежитии или договору найма жилого помещения маневренного фонда;

и) отсутствие у гражданина разрешения на въезд и постоянное проживание (временное пребывание) на территории ЗАТО Зеленогорск - в случае вселения в жилое помещение муниципального жилищного фонда гражданина, не имеющего места проживания на территории ЗАТО Зеленогорск.

2.6. Распоряжение КУМИ о выдаче согласия наймодателя на вселение в жилое помещение муниципального жилищного фонда или об отказе в выдаче такого согласия вручается или направляется нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его принятия.

Приложение

к Положению о порядке принятия решения

о выдаче согласия наймодателя на вселение в

жилое помещение муниципального жилищного

фонда или об отказе в выдаче такого согласия

В Комитет по управлению имуществом

Администрации ЗАТО г. Зеленогорска

Наниматель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, когда и кем выдан)

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

место жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Заявление

о выдаче согласия наймодателя на вселение в жилое помещение жилищного фонда, находящегося в собственности муниципального образования город Зеленогорск

Красноярского края

Прошу дать согласие на вселение в жилое помещение, расположенное по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

состоящее из\_\_\_\_\_\_\_\_ комнат, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м, нанимателем которого я являюсь на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются дата и номер договора, ордера или иного документа, подтверждающего право на жилое помещение)

в качестве члена своей семьи (в качестве постоянно проживающего с нанимателем гражданина) следующего гражданина:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

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

(причины вселения, откуда прибывает)

В жилом помещении зарегистрированы:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), родственные отношения)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), родственные отношения)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии,) родственные отношения)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), родственные отношения)

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), родственные отношения)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Согласие на вселение гражданина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

членов семьи нанимателя (граждан, постоянно проживающих с нанимателем), в том числе временно отсутствующих:

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

(фамилия имя, отчество (последнее при наличии)) (подпись) (дата)

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

(фамилия имя, отчество (последнее при наличии)) (подпись) (дата)

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

(фамилия имя, отчество (последнее при наличии)) (подпись) (дата)

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

(фамилия имя, отчество (последнее при наличии)) (подпись) (дата)

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия имя, отчество (при наличии)) (подпись) (дата)

Приложение:

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

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

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

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

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность специалиста КУМИ, (подпись) (дата)

принявшего заявление)