****

**ДУМА**

**КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПЕРВЫЙ СОЗЫВ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

26.01.2024 № 7

**Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда на территории Кудымкарского муниципального округа Пермского края**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кудымкарского муниципального округа Пермского края, Дума Кудымкарского муниципального округа Пермского края

РЕШАЕТ:

1. Утвердить [Положение](#Par40) о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда на территории Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

2. Признать утратившим силу решения представительных органов:

решение Думы муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар» от 29.01.2010 № 2 «Об утверждении Положения «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар»;

решение Кудымкарской городской Думы от 28.08.2015 № 69 «О внесении изменений в Положение «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар», утвержденное решением Думы муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар»;

решение Кудымкарской городской Думы от 24.08.2018 № 60 «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар» от 29.01.2010 № 2 «Об утверждении Положения «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар»;

решение Земского Собрания Кудымкарского муниципального района от 17.06.2010 № 32 «Об утверждении Положения «О порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда»;

решение Земского Собрания Кудымкарского муниципального района от 22.11.2018 № 101 «О внесении изменения в Положение «О порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда»,

утвержденное решением Земского Собрания Кудымкарского муниципального района от 17.06.2010 № 32».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Парма» и официальном сайте Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по жилищно-коммунальному хозяйству и муниципальной собственности.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Думы  Кудымкарского муниципального округа Пермского края  М.А. Петров | И.о. главы муниципального округа – главы администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края  С.А. Пономарев |

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 26.01.2024 № 7

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда на территории Кудымкарского муниципального округа Пермского края

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления и пользования муниципальными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда на территории Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее - специализированные жилые помещения), порядок учета граждан, нуждающихся в предоставлении специализированных жилых помещений.

1.2. К жилым помещениям специализированного жилищного фонда Кудымкарского муниципального округа Пермского края относятся:

1) служебные жилые помещения;

2) жилые помещения маневренного фонда;

3) жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.3. Использование жилого помещения в качестве специализированного жилого помещения допускается только после отнесения такого помещения к специализированному жилищному фонду с соблюдением требований и в порядке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением случаев, установленных федеральными законами. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляется на основании постановления администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее - администрация). Специализированные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, за исключением передачи таких помещений по договорам найма.

1.4. Предоставление специализированного жилого помещения не является основанием для снятия гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

1.5. Вопросы, связанные с предоставлением специализированных жилых помещений и не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

II. Предоставление служебных жилых помещений

муниципального специализированного жилищного фонда

2.1. Служебные жилые помещения предоставляются при наличии свободных служебных жилых помещений в муниципальной собственности Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

В случае отсутствия свободных служебных помещений ведется учет граждан, нуждающихся в служебном жилом помещении, в порядке, установленном [разделом VI](#P196)I настоящего Положения.

2.2. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении служебного жилого помещения принимается:

2.2.1. жилищной комиссией администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края в отношении служебных жилых помещений, находящихся в казне Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее - уполномоченный орган);

2.2.2. муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением Кудымкарского муниципального округа Пермского края в отношении служебных жилых помещений, закрепленных за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (далее - уполномоченное лицо).

2.3. Гражданин, нуждающийся в служебном жилом помещении (далее - заявитель), подает заявление на предоставление служебного жилого помещения в администрацию Кудымкарского муниципального округа Пермского края или в кадровую службу по месту работы (службы) (далее – кадровая служба).

2.4. К заявлению прилагаются копии следующих документов:

паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя и членов его семьи, а также документов, подтверждающих степень родства членов семьи (свидетельства о рождении, о заключении либо расторжении брака и др.);

подтверждающих состав семьи заявителя;

о наличии (отсутствии) у заявителя, членов его семьи по месту работы (службы) жилого помещения, принадлежащего заявителю и членам его семьи на праве собственности, и(или) жилого помещения, занимаемого по договору социального найма;

о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи.

Копии заверяются нотариально или кадровой службой.

2.5. Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты приема документов.

2.6. Кадровая служба в течение 5 рабочих дней с даты приема документов готовит ходатайство о предоставлении служебного жилого помещения и направляет одновременно с ним документы, указанные в [пункте 2.4](#P71) настоящего Положения, руководителю соответствующего уполномоченного органа (уполномоченного лица).

Уполномоченный орган (уполномоченное лицо) для принятия решения создает комиссию по жилищным вопросам (далее – комиссия). Состав, полномочия, порядок создания и работы комиссии устанавливаются нормативным актом руководителя уполномоченного органа (уполномоченного лица).

2.7. Уполномоченный орган (уполномоченное лицо) в течение 20 рабочих дней с даты получения документов принимает одно из следующих решений:

о предоставлении служебного жилого помещения;

об отказе в предоставлении служебного жилого помещения;

об отказе в предоставлении служебного жилого помещения в связи с отсутствием свободных служебных жилых помещений и постановке на учет в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении.

Копия решения в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю.

2.8. В случае принятия комиссией решения о предоставлении служебного жилого помещения руководителем уполномоченного органа (уполномоченного лица) издается постановление администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края, в котором указываются:

место нахождения (адрес) предоставляемого служебного жилого помещения;

общая площадь предоставляемого служебного жилого помещения;

полное наименование наймодателя;

фамилия, имя, отчество заявителя;

состав семьи заявителя;

срок, на который предоставляется служебное жилое помещение.

2.9. В случае если заявитель состоит на учете в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении более года, перед принятием решения о предоставлении служебного помещения заявителем вновь представляются документы в соответствии с [пунктом 2.4](#P71) настоящего Положения.

2.10. В случае принятия решения об отказе в предоставлении служебного жилого помещения или об отказе в предоставлении служебного жилого помещения и постановке на учет в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении в решении указывается основание отказа.

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

отсутствие свободных служебных жилых помещений;

представление заявителем недостоверных сведений;

представление не в полном объеме документов, предусмотренных [пунктом 2.4](#P71) настоящего Положения.

2.12. Право на предоставление служебных жилых помещений имеют следующие категории граждан:

граждане, замещающие муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа Пермского края, а также, избранные на выборные должности в органы местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа Пермского края;

руководители и специалисты муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

III. Предоставление жилых помещений маневренного фонда

3.1. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются при наличии свободных жилых помещений в собственности Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

3.2. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения маневренного фонда принимается жилищной комиссией администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

3.3. Право на предоставление жилых помещений маневренного фонда имеют категории граждан, определенные Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=9AC167B0D1257E1472BCAC09EF1E2C32D2E6C323F801E6012E5CAE1FFBE61CD1AACD40456FFF66BC35AF47D9EC17C459AFE6ADF62F24F6FFG7t3M) Российской Федерации.

3.4. Гражданин, нуждающийся в жилом помещении маневренного фонда (далее - заявитель), подает заявление на предоставление такого помещения в администрацию Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

3.5. К заявлению прилагаются копии следующих документов:

паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя и членов его семьи, а также документов, подтверждающих степень родства членов семьи (свидетельства о рождении, о заключении либо расторжении брака и др.);

о наличии (отсутствии) у заявителя, членов его семьи жилого помещения, принадлежащего заявителю и членам его семьи на праве собственности, и(или) жилого помещения, занимаемого по договору социального найма;

о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи;

копии документов, подтверждающих право на предоставление жилого помещения маневренного фонда в соответствии с перечнем, установленным административным регламентом, утверждаемым постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

3.6. Жилищная комиссия администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края в течение 5 рабочих дней проводит обследование жилого помещения заявителя, составляет акт обследования жилого помещения и принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении помещения маневренного фонда.

3.7. В случае принятия решения о предоставлении жилого помещения маневренного фонда издается постановление администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края, в котором указываются:

место нахождения (адрес) предоставляемого жилого помещения маневренного фонда;

общая площадь предоставляемого жилого помещения маневренного фонда;

фамилия, имя, отчество заявителя;

состав семьи заявителя;

срок, на который предоставляется жилое помещение маневренного фонда.

3.8. Копия постановления администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю.

3.9. В случае принятия решения об отказе в предоставлении жилого помещения маневренного фонда или об отказе в предоставлении жилого помещения маневренного фонда и постановке на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении маневренного фонда в решении указывается основание отказа.

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

отсутствие свободных жилых помещений маневренного фонда;

представление заявителем недостоверных сведений;

представление не в полном объеме документов, предусмотренных [пунктом 3.5](#P110) настоящего Положения.

**IV.** **Предоставление жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

4.1. Жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставляются однократно по договорам найма специализированных жилых помещений следующим категориям граждан:

1) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигшим возраста 18 лет (в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия), которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений;

2) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигшим возраста 18 лет (в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия), которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным в порядке, установленном нормативным правовым актом Правительства Пермского края.

4.2. Жилые помещения по договорам найма специализированных жилых помещений предоставляются указанным в пункте 4.1 настоящего раздела лицам в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Пермского края.

V. Заключение, расторжение и прекращение договора найма

специализированного жилого помещения

5.1. В течение 10 рабочих дней со дня издания постановления администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края о предоставлении специализированного жилого помещения заключается договор найма специализированного жилого помещения, типовая форма которого утверждена [Постановлением](consultantplus://offline/ref=9AC167B0D1257E1472BCAC09EF1E2C32D4E0C523F001E6012E5CAE1FFBE61CD1B8CD18496EFE7DB43CBA1188AAG4t6M) Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

5.2. Наймодателем специализированного жилого помещения является:

администрация Кудымкарского муниципального округа Пермского края в отношении служебного жилого помещения, находящегося в казне Кудымкарского муниципального округа Пермского края, и жилого помещения маневренного фонда;

муниципальное унитарное предприятие, муниципальное учреждение Кудымкарского муниципального округа Пермского края в отношении служебных жилых помещений, закрепленных за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

5.3. Наниматель специализированного жилого помещения - гражданин, которому предоставлено специализированное жилое помещение (далее - наниматель).

5.4. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений, прохождения службы либо нахождения на муниципальной должности Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

5.5. Прекращение трудовых отношений с муниципальным учреждением или муниципальным унитарным предприятием, а также увольнение с муниципальной службы или освобождение от замещаемой муниципальной должности являются основаниями для прекращения договора найма служебного жилого помещения.

5.6. Договор жилого помещения маневренного фонда заключается на период, установленный [статьей 106](consultantplus://offline/ref=9AC167B0D1257E1472BCAC09EF1E2C32D2E6C323F801E6012E5CAE1FFBE61CD1AACD40456FFF65B03DAF47D9EC17C459AFE6ADF62F24F6FFG7t3M) Жилищного кодекса.

VI. Пользование специализированными жилыми помещениями

6.1. Гражданин вправе вселиться в специализированное жилое помещение с момента заключения с ним договора найма специализированного жилого помещения.

При вселении в специализированное жилое помещение и выселении оформляются акты технического состояния и приема-передачи специализированного жилого помещения. [Акт](#P229) оформляется наймодателем специализированного жилого помещения по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6.2. Регистрация граждан в специализированном жилом помещении осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Размер платы за специализированное жилое помещение определяется в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Наниматель использует специализированное жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=9AC167B0D1257E1472BCAC09EF1E2C32D2E6C323F801E6012E5CAE1FFBE61CD1B8CD18496EFE7DB43CBA1188AAG4t6M) Российской Федерации, соблюдает правила пользования жилым помещением, обеспечивает его сохранность, поддерживает жилое помещение в надлежащем состоянии, в том числе осуществляет текущий ремонт за свой счет.

6.5. Наниматель специализированного жилого помещения с момента заключения договора найма и до момента выселения обязан своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги, информировать наймодателя об изменении оснований и условий, дающих право на пользование специализированным жилым помещением по соответствующему договору найма.

6.6. В случае расторжения, прекращения договора найма специализированного жилого помещения наниматель и члены его семьи обязаны освободить занимаемое помещение в течение 30 дней с момента расторжения (прекращения) указанного договора. В случае отказа освободить специализированное жилое помещение указанные граждане подлежат выселению в установленном порядке без предоставления других жилых помещений.

Не могут быть выселены из специализированных жилых помещений без предоставления других жилых помещений лица, установленные [статьей 103](consultantplus://offline/ref=9AC167B0D1257E1472BCAC09EF1E2C32D2E6C323F801E6012E5CAE1FFBE61CD1AACD40456FFF65B63CAF47D9EC17C459AFE6ADF62F24F6FFG7t3M) Жилищного кодекса Российской Федерации.

6.7. При освобождении специализированного жилого помещения наниматель и члены его семьи обязаны погасить задолженность по оплате за специализированное жилое помещение и коммунальные услуги, если таковая имеется.

6.8. Не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года наймодатель проводит проверку оснований проживания граждан и членов их семей в специализированном жилом помещении.

В случае выявления в ходе проверки оснований для прекращения или расторжения договора найма специализированного жилого помещения данный договор подлежит прекращению или расторжению, а наниматель и члены его семьи - выселению без предоставления другого жилого помещения.

6.9. Решение об исключении служебного жилого помещения из специализированного жилищного фонда принимается администрацией Кудымкарского муниципального округа Пермского края по ходатайству руководителя уполномоченного лица на основании заявления гражданина о снятии статуса специализированного с занимаемого им жилого помещения в следующих случаях:

когда выселение из занимаемого специализированного жилого помещения не может быть осуществлено без предоставления другого жилого помещения либо прекращены трудовые отношения в связи с выходом на пенсию при условии, что другое жилое помещение по договору социального найма не предоставляется;

при наличии не менее 5 лет общего стажа исполнения им трудовых (служебных) обязанностей по соответствующей работе или должности при условии, что другое жилое помещение по договору социального найма не предоставляется.

VII. Учет граждан, нуждающихся в предоставлении

специализированных жилых помещений

7.1. Учет граждан, нуждающихся в специализированном жилом помещении, ведут:

администрация Кудымкарского муниципального округа Пермского края - в случае принятия решения о постановке на учет главой муниципального округа – главой администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края;

муниципальное унитарное предприятие, муниципальное учреждение - в случае принятия решения о постановке на учет нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений, закрепленных за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

7.2. Принятие на учет осуществляется на основании решения жилищной комиссии администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края уполномоченного органа (уполномоченного лица) о постановке на учет гражданина в качестве нуждающегося в специализированном жилом помещении.

7.3. Граждане считаются принятыми на учет со дня подачи заявления.

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

7.4. Принятые на учет граждане регистрируются в книгах учета граждан, нуждающихся в служебном жилом помещении, и в [книге](#P304) учета нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда (далее - Книга учета), которые ведутся по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

В Книге учета не допускаются подчистки и поправки, изменения, вносимые на основании документов, заверяются лицом, на которое возложена ответственность за ведение учета граждан, нуждающихся в служебном жилом помещении.

7.5. На каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении, заводится учетное дело, в котором содержатся все представленные им необходимые документы. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в Книге учета.

7.6. Основаниями для снятия с учета являются:

утрата оснований, дающих право на предоставление специализированного жилого помещения;

предоставление специализированного жилого помещения.

7.7. Информация об освободившихся специализированных жилых помещениях и гражданах, состоящих на учете нуждающихся в специализированных жилых помещениях, направляется в уполномоченный орган (уполномоченному лицу).

7.8. В случае принятия решения о снятии с учета в связи с утратой оснований, дающих право на предоставление специализированного жилого помещения, гражданину об этом направляется уведомление в течение 3 рабочих дней.

Приложение 1

к Положению о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Кудымкарского муниципального округа Пермского края

Форма

Акт

технического состояния и приема-передачи

специализированного жилого помещения от наймодателя

нанимателю (от нанимателя наймодателю)

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

(название населенного пункта)

Мы, нижеподписавшиеся, наймодатель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О.)

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

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

(Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что представитель наймодателя передал (принял), а наниматель принял (сдал) жилое помещение по адресу:

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

дом № \_\_\_\_\_, корпус № \_\_\_\_\_, комната № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Помещение расположено на \_\_\_\_\_ этаже, жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

Вспомогательные помещения:

кухня площадью \_\_\_ кв. м, с 2-, 3-, 4-конфорочной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(электрической, газовой плитой)

ванная комната площадью \_\_\_\_\_ кв. м, оборудована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

санитарный узел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

(раздельный, совмещенный)

оборудован \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

коридор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

антресоли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

встроенные шкафы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

кладовка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

балкон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

лоджия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

Высота потолков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.

Жилое помещение оборудовано (имеющееся подчеркнуть): водопроводом, горячим водоснабжением (газовой колонкой), канализацией, отоплением (печным, местным, центральным), электроосвещением, газом, мусоропроводом, радиотрансляционной сетью, домофоном, коллективной или кабельной телевизионной сетью.

Технические характеристики инженерного оборудования:

Максимальная суммарная допустимая мощность электробытовых машин, приборов, аппаратуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кВт, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать технические характеристики иного инженерного оборудования)

Жилой дом сдан в эксплуатацию в \_\_\_\_\_\_ году.

Капитальный ремонт проведен в \_\_\_\_\_\_\_\_ году.

Дом (материал стен) кирпичный, крупнопанельный, шлакоблочный, деревянный и прочее (нужное подчеркнуть).

Количество этажей \_\_\_\_\_, лифт (имеется, не имеется).

Техническое состояние жилого помещения и оборудования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(указать наличие и техническое состояние заполнений оконных и дверных проемов, выходов на балкон или лоджию, отделки помещения, оборудования: сантехнических, отопительных, электрических приборов)

Наймодатель Наниматель

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

(Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

Приложение 2

к Положению о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Кудымкарского муниципального округа Пермского края

Форма

КНИГА

учета граждан, нуждающихся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид специализированного жилого помещения)

муниципального специализированного жилищного фонда

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

(наименование организации, осуществляющей учет)

Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. принятого на учет заявителя и членов его семьи | Степень родства членов семьи заявителя | Основание и дата принятия на учет | Основание и дата снятия с учета | Решение о предоставлении жилого помещения (номер, дата) | Адрес предоставленного жилого помещения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |