

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 19.12.2013 | № 736 |

Об утверждении Положения

о порядке предоставления

муниципальных жилых

помещений в общежитиях

В целях обеспечения условий для реализации гражданами права на жилище и совершенствования порядка управления специализированным муниципальным жилищным фондом в городе, во исполнение норм Жилищного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», руководствуясь ст. 41, 58, 59 Устава города Красноярска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления муниципальных жилых помещений в общежитиях согласно приложению.

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

3. Признать утратившими силу:

постановление Главы города от 22.09.2006 № 788 «О порядке заселения жилых помещений в муниципальных общежитиях»;

постановление Главы города от 21.06.2007 № 362 «О внесении изменений в постановление Главы города от 22.09.2006 № 788»;

постановление администрации города от 20.07.2011 № 289 «О внесении изменений в постановление Главы города от 22.09.2006 № 788»;

постановление администрации города от 11.09.2012 № 392 «О внесении изменений в постановление Главы города от 22.09.2006 № 788»;

постановление администрации города от 23.01.2013 № 23 «О внесении изменений в постановление Главы города от 22.09.2006 № 788».

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Городские новости» и разместить на официальном сайте администрации города.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Э.Ш. Акбулатов

Приложение

к постановлению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления муниципальных жилых помещений

в общежитиях

I. Общие положения

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

2. Муниципальные жилые помещения в общежитиях предназ-начаются для временного проживания граждан, осуществляющих трудовую деятельность по основному месту работы (службы) в муниципальных учреждениях, предприятиях, органах городского самоуправления, не обеспеченных жилыми помещениями в городе Красноярске, не являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма в городе Красноярске либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения в городе Красноярске.

3. Муниципальные жилые помещения в общежитиях предоставляются гражданам, указанным в пункте 2 настоящего Положения, по договорам найма специализированных жилых помещений (далее также – договор найма) на период их трудовой деятельности в муниципальных учреждениях, предприятиях, органах городского самоуправления.

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

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

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

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

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

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

II. Учет граждан, нуждающихся в предоставлении муниципальных

жилых помещений в общежитиях

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

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

Учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитиях, которые находятся на балансе муниципальных учреждений здравоохранения, осуществляется по месту их трудовых отно-шений.

10. Для постановки на учет граждан, нуждающихся в предоставлении муниципальных жилых помещений в общежитиях (далее – Учет), граждане обращаются с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению на имя руководителя администрации района в городе по месту нахождения муниципальных учреждений, предприятий, органов городского самоуправления, в которых они осуществляют трудовую деятельность.

К указанному заявлению гражданин прилагает следующие документы:

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

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

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

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

документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи:

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

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

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

Для постановки на учет граждан, нуждающихся в предоставлении муниципальных жилых помещений в общежитиях, которые находятся на балансе муниципальных учреждений здравоохранения, граждане обращаются с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и указанными в абзацах с третьего по восьмой настоящего пункта документами.

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

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

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

Не позднее 5 рабочих дней с даты издания указанного распоряжения (приказа руководителя муниципального учреждения здравоохранения) администрация района в городе (муниципальное учреждение здравоохранения) направляет гражданину письменное уведомление о постановке его на Учет с приложением копии указанного распоряжения (приказа).

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

несоответствие гражданина требованиям пункта 2 настоящего Положения;

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 10 настоящего Положения;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

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

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

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

В случае подтверждения данных об утрате гражданином права на нахождение на Учете администрация района в городе (муниципальное учреждение здравоохранения) принимает решение о снятии гражданина с Учета.

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

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

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

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

15. Администрации районов в городе (муниципальные учреждения здравоохранения) ежеквартально не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют заверенную копию списка в управление учета и реализации жилищной политики администрации города (далее – Управление).

16. Основаниями для снятия гражданина с Учета являются:

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

б) утрата оснований для нахождения на Учете, установленных пунктом 2 настоящего Положения;

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

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

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

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

В течение 3 рабочих дней с даты принятия жилищной комиссией при администрации района в городе (муниципального учреждения здравоохранения) решения о снятии с Учета гражданина администрация района в городе (муниципальное учреждение здравоохранения) готовит проект распоряжения руководителя администрации района в городе (проект приказа руководителя муниципального учреждения здравоох-ранения) о снятии гражданина с Учета.

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

19. Не позднее 5 рабочих дней с даты издания указанного распоряжения (приказа руководителя муниципального учреждения здравоохранения) администрация района в городе (муниципальное учреждение здравоохранения) направляет гражданину письменное уведомление о снятии его с Учета с приложением копии указанного распоряжения (приказа).

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

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

III. Включение муниципальных жилых помещений

в специализированный муниципальный жилищный фонд

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

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

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

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

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

в департамент муниципального имущества и земельных отношений администрации города для внесения необходимых изменений в Реестр муниципального жилищного фонда;

в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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

IV. Порядок предоставления и заселения муниципальных

жилых помещений в общежитиях

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

26. Право на внеочередное предоставление муниципальных жилых помещений в общежитиях имеют следующие категории граждан из числа указанных в пункте [2](#Par51) настоящего Положения:

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

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

Право на первоочередное предоставление муниципальных жилых помещений в общежитиях имеют следующие категории граждан из числа указанных в пункте 2 настоящего Положения:

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

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

в сфере социальной защиты населения: психологи, воспитатели, социальные работники, специалисты по социальной работе;

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

в сфере физической культуры, спорта и туризма: инструкторы-методисты, а также специалисты, впервые окончившие одно из учреждений высшего или среднего специального образования и заключившие в течение 3 лет после окончания учебного заведения трудовой договор с муниципальными учреждениями физической культуры и спорта;

в сфере молодежной политики: специалисты по работе с моло-дежью;

в сфере транспорта: водители, кондукторы, диспетчеры;

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

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

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

Решение о предоставлении муниципальных жилых помещений в общежитиях, которые находятся на балансе муниципального учреждения здравоохранения, состоящим на Учете гражданам, указанным в пункте 2 настоящего Положения, принимает руководитель данного учреждения.

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

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

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

Договоры найма муниципальных жилых помещений в общежитиях, находящихся на балансе муниципальных учреждений здравоохранения, заключают руководители указанных учреждений.

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

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

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

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

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

31. В течение 5 рабочих дней с даты получения информации о наличии свободного жилого помещения в общежитии администрация района в городе определяет кандидата с учетом требований пунк- тов 25, 26 настоящего Положения, общей площади данного помещения, количества членов семьи кандидата и направляет кандидату соответствующее письменное уведомление.

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

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

документы о наличии (отсутствии) права собственности на жилые помещения в городе Красноярске у гражданина и каждого члена его семьи, включая несовершеннолетних детей, из органа государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. В случае изменения фамилии, имени и (или) отчества гражданином и кем-либо из членов его семьи указанные документы представляются также на прежние фамилию, имя и (или) отчество;

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

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

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

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

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

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

Не позднее 3 рабочих дней с даты подписания акта приема-передачи администрация района в городе направляет в Управление:

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

копию договора найма.

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

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

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

Контроль за исполнением договоров найма жилых помещений в общежитиях, которые находятся на балансе муниципальных учреж-дений здравоохранения, возлагается на руководителей данных учреждений.

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

V. Контроль за заселением, освобождением муниципальных

жилых помещений в общежитиях и расторжением договоров найма

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Контроль за своевременным заселением, освобождением муниципальных жилых помещений в общежитиях, которые находятся на балансе муниципальных учреждений здравоохранения, и расторжением договоров найма возлагается на руководителей данных учреждений.

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

Приложение 1

к Положению
о порядке предоставления

муниципальных жилых

помещений в общежитиях

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководителю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа местного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_самоуправления муниципального образования либоорганизации,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф. И. О. руководителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф. И. О. гражданина, являющегося заявителем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет граждан, нуждающихся в предоставлении

муниципальных жилых помещений в общежитиях

1. Прошу поставить меня на учет граждан, нуждающихся в предоставлении муниципальных жилых помещений в общежитиях.

Серия, номер паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Состав семьи:

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

 (Ф. И. О.)

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

серия, номер паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

(Ф. И. О., дата рождения)

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

серия, номер паспорта/свидетельства о рождении (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем и когда выдан (о) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

(Ф. И. О., дата рождения)

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

серия, номер паспорта/свидетельства о рождении (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем и когда выдан (о) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

(Ф. И. О., дата рождения)

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

серия, номер паспорта/свидетельства о рождении (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем и когда выдан (о) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

1. В настоящее время я и члены моей семьи жилых помеще- ний для постоянного проживания на территории города Красноярска не имеем (имеем).

Сведения о занимаемом гражданином и членами его семьи жилом

помещении:

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

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

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

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

1. Я и члены моей семьи достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаем.

Даю (ем) согласие на обработку органами местного самоуправления персональных данных.

1. Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф. И. О. заявителя)

предупрежден о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае выявления в представленных мною сведениях и документах, прилагаемых к заявлению, не соответствующих действительности данных.

V. Обязуемся в установленные сроки сообщать об утрате оснований, дающих право на предоставление муниципального жилого помещения в общежитии.

VI. Подписи заявителя и совершеннолетних членов его семьи:

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

 (Ф. И. О. заявителя) (подпись) (дата)

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

 (Ф. И. О.) (подпись) (дата)

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

 (Ф. И. О.) (подпись) (дата)

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

 (Ф. И. О.) (подпись) (дата)

VII. К заявлению прилагаются следующие документы:

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

(наименование, номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование, номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование, номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование, номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование, номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование, номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование, номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование, номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование, номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование, номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование, номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему документы приняты.

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

Приложение 2

к Положению
о порядке предоставления

муниципальных жилых

помещений в общежитиях

АКТ

приема-передачи муниципального жилого помещения

в общежитии

г. Красноярск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

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

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

(наименование уполномоченной собственником организации)

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

 (должность, Ф. И. О.)

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

 (Ф. И. О.)

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

составили настоящий акт о том, что представитель наймодателя сдал, а наниматель принял жилое помещение, расположенное по адресу: г. Красноярск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (район города, улица (проспект, переулок))

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

дом № \_\_\_\_\_\_\_\_, корпус № \_\_\_\_\_\_\_, комната (помещение) № \_\_\_\_\_\_\_\_.

Характеристика жилого помещения:

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

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

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

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

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

Жилое помещение пригодно для постоянного проживания, свобод-но от прав третьих лиц и имущества.

Наймодатель Наниматель

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

 (подпись) (подпись)

Приложение 3

к Положению

о порядке предоставления

муниципальных жилых

помещений в общежитиях

СПИСОК

граждан, состоящих на учете нуждающихся в предоставлении муниципальных жилых помещений

в общежитиях, а также обеспеченных муниципальными жилыми помещениями в общежитиях,

в администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района в городе Красноярске

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф. И. О.заявителя | Состав семьи,чел. | Ф. И. О.членов семьи, степень родства | Место работы заявителя,должность | Датапостановкина учет, номер распоряжения | Адрес, площадь предоставленного жилого помещения,кв. м | Дата, номер распоряжения администрации города о предоставлении жилого помещения и снятии с учета гражданина | Отметка о наличии внеочередного (первоочередного) права |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

администрации района в городе Подпись И. О. Фамилия

Дата