

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением главы администрации

города Кировское

от 29.11.2021 № 40/21

**ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК**

**постановки на квартирный учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда города Кировское**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Временный порядок постановки на квартирный учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставления им освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда города Кировское (далее – Временный порядок) принят с целью обеспечения жилищных прав граждан, зарегистрированных и постоянно проживающих на территории города Кировское, и определяет категории граждан, имеющих право постановки на квартирный учет и предоставление освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда города Кировское.

1.2. Настоящий Временный порядок определяет категории граждан, имеющих право на постановку на квартирный учет, порядок постановки граждан на квартирный учет и перечень предоставления ими для этого документов, предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда города Кировское.

1.3. Настоящий Временный порядок действует до принятия нормативных правовых актов, регулирующих порядок постановки граждан на квартирный учет и предоставления им освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда города Кировское.

**II. Категории граждан, имеющих право на постановку на квартирный учет и предоставление им освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда**

2.1. Право постановки на квартирный учет и предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда города Кировское имеют категории граждан, нуждающиеся в улучшении жилищных условий, зарегистрированные и постоянно проживающие по месту жительства в установленном порядке в городе Кировское:

2.1.1. Жилье которых пострадало в результате военных действий и не подлежит восстановлению, не имеющие пригодного для проживания другого

1. Колосов

2. Шергелад

3. Давыдов

4. Россохат

жилья в собственности или по договору найма муниципального (служебного, ведомственного) жилья.

2.1.2. Обеспеченные жилой площадью ниже уровня, установленного пунктом 2.2 раздела II настоящего Временного порядка.

2.1.3. Проживающие в помещении, не отвечающем установленным санитарным и техническим требованиям.

2.1.4. Страдающие тяжелыми формами некоторых хронических заболеваний, в связи с чем не могут проживать в коммунальной квартире или в одной комнате с членами своей семьи. Перечень указанных заболеваний утвержден Министерством здравоохранения Украинской ССР по согласованию с Украинским республиканским советом профессиональных союзов. Порядок выдачи медицинских заключений указанным больным установлен Министерством здравоохранения УССР.

2.1.5. Проживающие длительное время по договору найма (аренды) в домах (квартирах), принадлежащих гражданам на праве частной собственности.

2.1.6. Проживающие в общежитиях.

2.1.7. Проживающие в одной комнате по две и более семьи, независимо от родственных отношений, или лица разного пола старше 9 лет, кроме супругов (в том числе, если занятое ими жилое помещение состоит более чем из одной комнаты).

2.1.8. Проживающие в коммунальных или неблагоустроенных применительно к условиям данного населенного пункта квартирах: лица, относящиеся к инвалидам войны; лица, на которых распространяется действие статьи 8 Закона Донецкой Народной Республики «О социальной защите ветеранов войны»; награжденные орденами Славы, Трудовой Славы, «За службу Родине в Вооруженных Силах СССР» всех трех степеней; участники боевых действий и участники войны; работники, которые длительное время добросовестно проработали на одном предприятии, в учреждении, организации.

Граждане признаются нуждающимися в улучшении жилищных условий и по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

2.2. Норма жилой площади для постановки на квартирный учёт составляет 6 (шесть) и менее квадратных метров на одного человека.

2.3. В первую очередь жилые помещения предоставляются гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий:

2.3.1. Семьям погибших или пропавших без вести воинов (партизан) и приравненным к ним в установленном законодательством порядке лицам.

2.3.2. Героям Советского Союза, Героям Социалистического Труда, а также лицам, награжденным орденами Славы, Трудовой Славы, «За службу Родине в Вооруженных Силах СССР» всех трех степеней.

2.3.3. Лицам, страдающим тяжелыми формами некоторых хронических заболеваний, перечисленных в списке заболеваний, утвержденном Министерством здравоохранения СССР.

2.3.4. Лицам, зараженным вирусом иммунодефицита человека вследствие выполнения медицинских манипуляций.

2.3.5. Медицинским работникам, зараженным вирусом иммунодефицита человека вследствие выполнения служебных обязанностей.

2.3.6. Участникам боевых действий и участникам войны. Участники боевых действий, получившие ранение, контузию либо увечье при участии в боевых действиях или выполнении обязанностей военной службы, обеспечиваются жилой площадью в течение двух лет со дня принятия на квартирный учет.

2.3.7. Инвалидам труда I и II групп и инвалидам I и II групп из числа военнослужащих.

2.3.8. Лицам, ставшим инвалидами I и II групп в связи с исполнением государственных или общественных обязанностей, выполнением долга гражданина СССР по спасению человеческой жизни, по охране социалистической собственности и правопорядка.

2.3.9. Семьям лиц, погибших при исполнении государственных или общественных обязанностей, выполнении долга гражданина СССР по спасению человеческой жизни, по охране социалистической собственности и правопорядка.

2.3.10. Семьям лиц, погибших на производстве в результате несчастного случая.

К членам семей лиц, указанных в подпунктах 2.3.9 и 2.3.10 пункта 2.3 раздела II настоящего Временного порядка, относятся те, кто состоял вместе с ними на квартирном учете. Если эти лица на учете не состояли, членами их семей признаются проживающие совместно с ними на день гибели супруг, не вступивший в другой брак, дети, не имеющие своей семьи, или хотя и имеющие свою семью, но ставшие инвалидами до достижения совершеннолетия, родители, иждивенцы погибшего, которым назначена пенсия в связи с потерей кормильца.

2.3.11. Матерям, которым присвоено звание «Мать-героиня».

2.3.12. Многодетным семьям, семьям, воспитывающим детей-инвалидов, и одиноким матерям.

2.3.13. Семьям при рождении близнецов.

2.3.14. Учителям и другим педагогическим работникам общеобразовательных школ и профессионально-технических учебных заведений.

2.3.15. Лицам, проживающим в ветхих домах, не подлежащих капитальному ремонту.

В первоочередном порядке жилые помещения муниципального жилищного фонда города Кировское могут предоставляться также в других случаях, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

2.4. Вне очереди жилые помещения предоставляются гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий:

2.4.1. Инвалидам Великой Отечественной войны и приравненным к ним в установленном законодательством порядке лицам в течение двух лет с даты принятия распоряжения главы администрации города Кировское о включении их в список на внеочередное получение жилого помещения муниципального жилищного фонда города Кировское, а из них инвалидам первой группы из числа участников боевых действий на территории других государств – в течение года с определением преобладающего права инвалидов Великой Отечественной войны и приравненных к ним в установленном порядке лиц на получение жилых помещений перед всеми другими категориями вне очереди.

2.4.2. Гражданам, жилью которых в результате стихийного бедствия стало непригодным для проживания.

2.4.3. Лицам, направленным в порядке распределения на работу в другую местность.

Жилые помещения указанным лицам предоставляются предприятиями, учреждениями, организациями, в которые они направлены на работу, а в случаях, предусмотренных законодательством, - администрацией города Кировское (далее – Администрация).

2.4.4. Граждане, жилью которых пострадало в результате военных действий и не подлежит восстановлению, не имеющие пригодного для проживания другого жилья в собственности или по договору найма муниципального жилья.

2.4.5. Дети-сироты и дети, лишенные родительского попечения, в возрасте от 16 до 18 лет, не имеющие в собственности или на условиях найма пригодного для проживания муниципального жилья или если вселение в их прежнее жилье невозможно, – после окончания срока пребывания в семье опекуна или попечителя, приёмной семье, детском доме семейного типа, учреждениях для детей-сирот и детей, лишенных родительского попечения.

2.4.6. Лица в возрасте от 18 до 23 лет из числа детей-сирот и детей, лишенных родительского попечения, не имеющие в собственности или на условиях найма пригодного для проживания муниципального жилья, или если их вселение в прежнее жилье невозможно.

2.4.7. Лица старше 18 лет из числа детей-сирот и детей, лишенных родительского попечения, если в 2014 году они состояли на квартирном учете в указанном статусе в городе Кировское до прекращения деятельности украинских органов исполнительной власти и не имеют в собственности или на условиях найма пригодного для проживания муниципального жилья, или если их вселение в прежнее жилье невозможно.

Лица, указанные в подпунктах 2.4.5-2.4.7 пункта 2.4 раздела II настоящего Временного порядка включаются в список на внеочередное предоставление жилых помещений лишь в случае, если до получения статуса дети-сироты или дети, лишенные родительского попечения, их местом происхождения или местом постоянного проживания являлся город Кировское.

2.4.8. Гражданам, незаконно осужденным и впоследствии реабилитированным, при невозможности возврата ранее занимаемого жилого помещения.

2.4.9. Лицам, относящимся к инвалидам войны. Лица, указанные в этом пункте, обеспечиваются жилой площадью в течение двух лет со дня принятия на квартирный учет, а инвалиды I группы из числа участников боевых действий на территории других стран – в течение года.

2.4.10. Лицам, на которых распространяется действие статьи 8 Закона Донецкой Народной Республики «О социальной защите ветеранов войны».

2.4.11. Семьям, которые имеют пять и более детей, а также при рождении трех и более детей у одной женщины одновременно.

2.4.12. Работникам противотуберкулезных учреждений в случае возникновения профессионального заболевания туберкулезом.

Вне очереди жилые помещения могут предоставляться также в других случаях, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

### III. Права и обязанности общественной комиссии по жилищным вопросам администрации города Кировское

3.1. Заявление о постановке граждан на квартирный учет и приложенные к нему материалы, определения и установления очередности на получение жилых помещений муниципального жилищного фонда города Кировское и их предоставление рассматриваются на заседании общественной комиссии по жилищным вопросам администрации города Кировское (далее – Комиссия).

3.2. Комиссия – это коллегиальный орган, который действует на общественных началах при Администрации и подотчетный, подконтрольный главе Администрации.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, действующим законодательством Донецкой Народной Республики, а также распоряжениями главы Администрации и настоящим Временным порядком.

3.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением главы Администрации в количестве не менее 11 человек.

Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

В состав Комиссии входят: первый заместитель главы Администрации, заместитель главы Администрации, а также должностные лица Администрации и представители общественных организаций.

3.4. Основными задачами и функциями Комиссии являются:  
рассмотрение заявлений граждан и предоставленных ими документов для постановки заявителей и членов их семей на квартирный учёт;

установление очередности на получение жилой площади муниципального жилищного фонда города Кировское, а также распределение предоставляемого жилья между очередями;

принятие решений о предоставлении состоящим на квартирном учете гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда города Кировское;

снятие с квартирного учёта граждан и исключение из списков лиц, которые пользуются правом внеочередного и первоочередного получения жилых помещений в городе Кировское;

рассмотрение заявлений граждан и предоставленных документов при изменении договора найма жилого помещения вследствие признания нанимателем другого члена семьи в связи с тем, что прежний наниматель утратил право на жилое помещение или умер, принимая во внимание согласие совершеннолетних членов семьи заявителя;

рассмотрение заявлений граждан, предприятий, организаций и учреждений, которые касаются жилищных прав граждан.

### 3.5. Комиссия имеет право:

получать от граждан, Администрации, предприятий, учреждений и организаций города Кировское всех форм собственности информацию, необходимую для выполнения полномочий Комиссии;

привлекать к работе Комиссии должностных лиц Администрации, а также представителей общественных организаций.

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Заседание правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 членов Комиссии от общей численности.

3.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования. При равном распределении голосов председатель Комиссии имеет решающий голос. Решение Комиссии оформляется кратким протоколом заседания Комиссии.

### 3.8. Члены Комиссии имеют право:

выносить вопросы на рассмотрение Комиссии;

на занесение особого мнения в протоколы заседания Комиссии.

### 3.9. Члены Комиссии обязаны:

принимать участие во всех заседаниях Комиссии;

выполнять поручения председателя Комиссии по подготовке и рассмотрению материалов до заседаний Комиссии;

действовать в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

при постановке на квартирный учет граждан проверять жилищные условия заявителя и о результатах проверки составлять акт проверки жилищных условий заявителя;



приглашать на заседания Комиссии заявителя и совершеннолетних членов его семьи;

изучать материалы дел, которые выносятся на рассмотрение для принятия решения Комиссией;

объективно и непредвзято рассматривать заявления граждан;

обеспечивать сохранение конфиденциальной информации, которая относится к гражданам.

### 3.10. Полномочия членов Комиссии:

3.10.1. Председатель Комиссии организует работу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию функций и задач.

Председатель Комиссии:

осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

вносит на рассмотрение главы Администрации предложения об изменении в составе Комиссии;

в случае необходимости принимает решения о проведении внеплановых заседаний Комиссии;

предлагает повестку дня заседаний Комиссии;

ведет заседания Комиссии;

подписывает протокол заседания Комиссии и контролирует его выполнение;

в случае отсутствия на заседании Комиссии секретаря Комиссии поручает временно исполнять функции секретаря Комиссии другому члену Комиссии.

### 3.10.2. Заместитель председателя Комиссии:

осуществляет функции в соответствии с распределением обязанностей между председателем Комиссии и его заместителем;

исполняет обязанности председателя Комиссии во время его отсутствия.

### 3.10.3. Секретарь Комиссии:

осуществляет организационное обеспечение работы Комиссии;

готовит материалы заседаний Комиссии;

контролирует своевременное предоставление и укомплектованность документации, которая предоставляется на рассмотрение Комиссии;

оформляет рабочие документы Комиссии;

ведет и оформляет краткий протокол заседания Комиссии;

по поручению председателя Комиссии выполняет другую организационную работу;

обеспечивает согласно действующему законодательству сохранность документов.

## IV. Постановка граждан на квартирный учет. Снятие с учета

4.1. Заявление о постановке на квартирный учет (далее – Заявление) подаётся на имя главы Администрации согласно приложению 1 к настоящему Временному порядку.

Заявление предоставляется в двух экземплярах. Один экземпляр Заявления с отметкой о дате приема и присвоенным регистрационным номером возвращается заявителю.

Заявление подписывается заявителем и всеми совершеннолетними членами его семьи, желающими состоять на квартирном учете совместно с заявителем.

4.2. При подаче Заявления заявитель и члены его семьи несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в Заявлении и в предоставленных документах, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики, о чем заявитель предупреждается Администрацией в письменном виде под подпись.

4.3. Заявление передается специалисту УПРАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КИРОВСКОЕ (далее – Управление) и регистрируется им в Книге регистрации заявлений граждан о принятии на квартирный учет согласно приложению 3 к настоящему Временному порядку.

4.4. К Заявлению прилагаются:

1) Справка с места жительства о составе семьи и регистрации согласно приложению 2 к настоящему Временному порядку, выданная предприятием, учреждением, организацией, осуществляющим обслуживание, содержание и балансовый учет жилищного фонда муниципальной формы собственности (для граждан, проживающих в секторе индивидуальной застройки города Кировское, справку с места жительства о составе семьи и регистрации выдает МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «САНОЧИСТКА» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КИРОВСКОЕ);

2) официальные сведения о наличии (отсутствии) недвижимого имущества на праве личной собственности на всех членов семьи;

3) копии паспортов (для лиц в возрасте до 14 лет – свидетельства о рождении) заявителя и членов его семьи. В случае утраты гражданами документов, по независящим от них причинам, они предоставляют справки, удостоверяющие личность, выданные соответствующими органами Миграционной службы МВД ДНР города Кировское;

4) копия акта обследования поврежденного жилья согласно приложению 3 к Порядку организации работы по учету, обследованию и определению ущерба поврежденного жилья вследствие военных действий на территории города Кировское, утвержденного распоряжением главы Администрации от 16.08.2017 № 320 для граждан, указанных в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 раздела II настоящего Временного порядка (в случае если жилое помещение повреждено вследствие военных действий);

5) отчет по обследованию поврежденного жилья и определению размера нанесенного ущерба и протокольное решение соответствующей комиссии о невозможности восстановления разрушенного жилого помещения согласно



приложению 5 и приложению 6 к Порядку организации работы по учету, обследованию и определению ущерба поврежденного жилья вследствие военных действий на территории города Кировское, утвержденного распоряжением главы Администрации от 16.08.2017 № 320, для граждан указанных в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 раздела II настоящего Временного порядка в случаях, когда такое решение и отчет составлены после вступления в силу настоящего Временного порядка;

6) копии документов, подтверждающих статус ребенка-сироты, ребенка, ~~лишен~~ лишен родительского попечения или ребенка из числа детей-сирот и детей, ~~лишенных~~ лишенных родительского попечения, для граждан имеющих такой статус;

7) копия документа об окончании учебного заведения для лиц в возрасте ~~от~~ от 18 до 23 лет из числа детей-сирот и детей, лишенных родительского попечения, не имеющих в собственности или на условиях найма пригодного для проживания муниципального жилья, или если их вселение в прежнее жилье ~~невозможно~~;

8) справки с места работы (в случае, если заявитель и члены его семьи ~~работают~~), учебы (в случае, если заявитель и члены семьи учатся);

9) копия свидетельства о браке или свидетельства о расторжении брака (~~надлежащим~~ надлежащим образом заверенного судебного решения) (при его наличии);

10) копия пенсионного удостоверения (при его наличии);

11) медицинское заключение о наличии у заявителя или члена его семьи ~~хронического~~ хронического заболевания, при котором лицо, страдающее этим заболеванием, ~~не~~ не может проживать в коммунальной квартире или в одной комнате с членами своей семьи; выписка из распоряжения главы Администрации о несоответствии ~~жилого~~ жилого помещения установленным санитарным и техническим требованиям, копия договора поднайма жилого помещения в доме государственного или общественного жилищного фонда либо договора найма жилого помещения в ~~доме~~ доме жилищно-строительного кооператива или в доме (части дома), квартире, принадлежащих гражданину на праве частной собственности (при наличии).

12) действующую копию адресной карточки для граждан, жилое ~~помещение~~ помещение которых является частной собственностью, выданную Миграционной службой МВД ДНР города Кировское.

Другие документы при необходимости запрашиваются Управлением либо ~~прилагаются~~ прилагаются заявителем.

4.5. Все копии материалов, которые прилагаются, должны иметь качественное четкое изображение, достаточное для свободного изучения их содержания.

4.6. Граждане, указанные в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 раздела II настоящего Временного порядка, имеют право обратиться с Заявлением в течение одного месяца с момента получения протокольного решения соответствующей Комиссии и отчета по обследованию.

При нарушении указанного срока без уважительной причины, восстановление прав на постановку на квартирный учет для получения жилых

заявлений муниципального жилищного фонда города Кировское осуществляется в судебном порядке согласно действующему законодательству.

4.7. Предварительное рассмотрение Заявления осуществляется Комиссией.

В течение 15 рабочих дней с момента регистрации Заявления члены Комиссии проверяют жилищные условия заявителя и о результатах проверки составляют Акт проверки жилищных условий (далее – Акт проверки) заявителя согласно приложению 4 к настоящему Временному порядку.

Для этого выделяется не более трех человек из числа Комиссии. На месте составляется Акт проверки. Акт проверки содержит данные, отражающие те обстоятельства, которые были установлены при осмотре жилого помещения,ваемого заявителем. В конце Акта проверки излагается заключение проверяющих о наличии или отсутствии оснований и условий для принятия заявителя на учет, а также включения в список лиц, пользующихся правом очередного или внеочередного получения жилых помещений. Акт проверки подписывается проверяющими членами Комиссии, заявителем и его законным владельцем жилого дома (для граждан, проживающих в секторе индивидуальной застройки города Кировское, Акт проверки подписывает уполномоченный представитель МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «САНОЧИСТКА» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КИРОВСКОЕ) и скрепляется печатью Администрации.

4.8. В случае, когда в Акте проверки содержится вывод об отсутствии у заявителя соответствующего права постановки на квартирный учет, то в установленном порядке на заседание Комиссии приглашается заявитель и совершеннолетние члены его семьи. Заявитель и совершеннолетние члены семьи должны быть уведомлены заблаговременно о времени и месте заседания секретарем Комиссии посредством связи (телефонной, телеграфной, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет). Неявка заявителя и совершеннолетних членов его семьи не является препятствием для рассмотрения заявления Комиссией.

4.9. Заявление с приложенными документами и Акт проверки рассматриваются на заседании Комиссии, которая оценивает поданные документы на предмет соответствия заявителя категории граждан, пользующихся в улучшении жилищных условий, и принимает решение относительно постановки (отказе в постановке) и очередности заявителя на квартирный учет.

4.10. В соответствии с кратким протоколом Комиссии Управление готовит проект распоряжения главы Администрации о постановке граждан на квартирный учет или мотивированный отказ в постановке на квартирный учет.

Срок рассмотрения поданных гражданами документов, подготовки соответствующего распоряжения главы Администрации и постановки граждан

Квартирный учет не должен превышать 30 календарных дней с момента подачи Заявления.

4.11. Распоряжение главы Администрации является основанием для постановки граждан на квартирный учет.

Граждане считаются принятыми на квартирный учет с момента принятия в законную силу распоряжения главы Администрации.

При одновременном рассмотрении Заявлений нескольких лиц их очередность на получение жилых помещений определяется по дате подачи ими Заявления с приложением необходимых документов. Если в один день подали Заявления несколько лиц, их очередность на получение жилых помещений определяется при принятии решения с учетом жилищных условий, состояния здоровья.

4.12. О принятом решении заявители уведомляются письменно. Заявление заявитель получает в Управлении лично либо через своего представителя, полномочия которого подтверждены нотариально заверенной доверенностью.

4.13. Сведения о гражданах, принятых на квартирный учет, вносятся в книгу учета лиц, состоящих в очереди на получение жилых помещений (далее Книга учета лиц) согласно приложению 5 к настоящему Временному порядку. Книга учета лиц ведется и хранится в Управлении.

4.14. Из числа принятых на квартирный учет граждан формируются списки лиц, имеющих право на получение жилых помещений муниципальной собственности.

Граждане, имеющие право на первоочередное и внеочередное предоставление жилых помещений, включаются в отдельные списки, о чем должно быть указано в распоряжении главы Администрации о постановке на квартирный учет.

4.15. На каждого гражданина, принятого на квартирный учет, заводится учетное дело, в котором содержатся предоставленные документы, в том числе последующая переписка.

Учетному делу присваивается номер в соответствии с номером в Книге учета лиц.

4.16. Учетные дела хранятся по месту ведения квартирного учета граждан в Управлении в течение 5 (пять) лет после получения гражданами жилых помещений (снятия их с квартирного учета). По истечении указанного срока учетные дела уничтожаются в установленном законодательством порядке. Сроки хранения исчисляются с 1 января года, следующего за годом предоставления жилого помещения или снятия с учета.

4.17. Граждане, искусственно ухудшившие жилищные условия путем ~~быва~~ занимаемого жилого помещения, его порчи или разрушения, ~~тщательного~~ пригодного и достаточного по размеру для проживания жилого ~~тщательного~~ (жилого помещения или его части), а также граждане, у которых ~~тщательного~~ в улучшении жилищных условий возникла вследствие изъятия ~~тщательного~~ помещения, его конфискации либо реализации за долги в ~~тщательного~~ обновленном законодательством порядке, не принимаются на учет ~~тщательного~~ ающихся в улучшении жилищных условий в течение пяти лет с момента ~~тщательного~~ ухудшения жилищных условий.

4.18. Ежегодно в период с 01 октября по 31 декабря проводится ~~тщательного~~ регистрация граждан, состоящих на квартирном учете, в ходе которой ~~тщательного~~ учитываются учетные данные граждан. Выявленные изменения вносятся в ~~тщательного~~ дела граждан и Книгу учета лиц.

4.19. Граждане состоят на учете нуждающихся в улучшении жилищных ~~тщательного~~ до получения жилого помещения, за исключением случаев, ~~тщательного~~ предусмотренных настоящим пунктом.

Граждане снимаются с учета нуждающихся в улучшении жилищных ~~тщательного~~ в случаях:

- 1) улучшения жилищных условий, в результате которого отпали ~~тщательного~~ основания для предоставления другого жилого помещения;
- 2) выезда на постоянное место жительства в другой населенный пункт;
- 3) осуждения к лишению свободы на срок свыше шести месяцев, ссылке ~~тщательного~~ высылке;
- 4) предоставления несоответствующих действительности сведений, ~~тщательного~~ служивших основанием для принятия на учет, либо неправомерных действий ~~тщательного~~ ответственных лиц при решении вопроса о принятии на учет;
- 5) инициативы самого лица, состоящего на учете. Заявление о снятии с ~~тщательного~~ квартирного учета должно быть подписано не только лицом, подавшим в свое ~~тщательного~~ время Заявление, но и всеми членами семьи, состоящими вместе с ним на учете;
- 6) не прохождения в течение 5 лет ежегодной перерегистрации граждан, ~~тщательного~~ состоящих на квартирном учете, которая проводится с 01 октября по ~~тщательного~~ 31 декабря.

4.20. Граждане исключаются из списков лиц, пользующихся правом ~~тщательного~~ первоочередного получения жилых помещений, если они были необоснованно ~~тщательного~~ исключены в эти списки или утратили указанное право.

4.21. Снятие с квартирного учета и исключение из списков лиц, ~~тщательного~~ пользующихся правом первоочередного или внеочередного получения жилых ~~тщательного~~ помещений, производится на основании распоряжения главы Администрации.

При рассмотрении этих вопросов на заседание Комиссии ~~тщательного~~ соответствующих органов приглашаются заинтересованные лица.

О снятии с учета (исключении из списка) граждане в 15-дневный срок представляются в письменной форме с указанием оснований снятия с учета (с почтения из списков).

#### V. Предоставление освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда города Кировское

5.1. Свободные жилые помещения муниципального жилищного фонда предоставляются категориям граждан, указанным в разделе II настоящего Временного порядка, состоящим на квартирном учете; категориям лиц, которые пользуются правом первоочередного и внеочередного получения жилых помещений, в порядке очереди.

Очередность предоставления жилых помещений определяется по времени постановки граждан на квартирный учет.

5.2. Жилое помещение предоставляется гражданам в пределах не менее 9 и не более 13,65 квадратных метров жилой площади на каждое лицо, вселяемое в жилое помещение.

5.3. Жилое помещение может быть предоставлено с превышением указанного максимального размера жилой площади, если:

жилое помещение состоит из одной комнаты либо однокомнатной квартиры;

превышение составляет менее 3 квадратных метров жилой площади на всю семью.

При предоставлении жилого помещения не допускается заселение одной комнаты лицами разного пола, старше 9 лет, кроме супругов, а также лицами, страдающими тяжелыми формами некоторых хронических заболеваний (перечень которых утвержден действующим законодательством), в связи с чем они не могут проживать в одной комнате с членами своей семьи.

В отдельных случаях по просьбе граждан, состоящих на квартирном учете (в первую очередь тех, у которых наступила очередность на получение жилых помещений), и граждан, пользующихся правом внеочередного получения жилых помещений, в порядке временного улучшения жилищных условий им может быть предоставлено жилое помещение, не соответствующее установленным санитарным и техническим требованиям, не благоустроенное, не соответствующее требованиям абзаца два, три, четыре пункта 5.3 раздела V настоящего Временного порядка, или по размеру менее уровня, установленного пунктом 5.2 раздела V настоящего Временного порядка, с сохранением соответственно права пребывания на учете в списках лиц, имеющих право первоочередного получения жилых помещений или в списках лиц, имеющих право внеочередного получения жилых помещений.

5.4. Жилые помещения предоставляются гражданам, на всех членов семьи, которые состоят с ними на квартирном учете.

5.5. Заявление о предоставлении жилого помещения согласно приложению 6 к настоящему Временному порядку граждане подают на имя главы администрации города Кировское. Заявление о предоставлении жилого помещения подписывают все совершеннолетние члены семьи, зарегистрированные вместе с ним и состоящие на квартирном учете.

К заявлению о предоставлении жилого помещения прилагаются документы, указанные в пункте 4.4 раздела IV настоящего Временного порядка.

5.6. Гражданам, состоящим на квартирном учете жилое помещение, предоставляется в соответствии с нормами действующего законодательства Пензенской Народной Республики.

В отдельных случаях, по письменному заявлению граждан, состоящих на квартирном учете, может быть предоставлено жилое помещение, требующее ремонта. Заявление подписывают все совершеннолетние члены семьи заявителя, состоящие с ним на квартирном учете.

5.7. Управление передает заявления и материалы граждан для рассмотрения на ближайшее заседание Комиссии.

5.8. В соответствии с протоколом Комиссии, Управление готовит проект распоряжения главы Администрации о предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда или мотивированный отказ в предоставлении жилых помещений.

Свободные жилые помещения муниципального жилищного фонда предоставляются гражданам на основании распоряжения главы Администрации.

Срок рассмотрения поданных гражданами документов и подготовки распоряжения главы Администрации о предоставлении жилых помещений не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней с момента регистрации заявления о предоставлении жилого помещения.

5.9. На основании распоряжения главы Администрации Управление выдает гражданину Ордер на жилое помещение (далее – Ордер) согласно приложению 7 к настоящему Временному порядку, который является единственным основанием для вселения в предоставленное жилое помещение.

Ордер может быть выдан лишь на свободное жилое помещение.

Ордер действителен на протяжении 30 календарных дней.

Ордер выдается гражданину, на имя которого он выдан. При получении ордера предъявляются документы, удостоверяющие личность, всех членов семьи, включенных в ордер.

5.10. Договор найма жилого помещения заключается между Управлением и нанимателем – гражданином, на имя которого выдан Ордер.

Договор найма жилого помещения заключается с момента регистрации нанимателя и его членов семьи.



В случае не вселения граждан в предоставленное жилое помещение, в течение 30 календарных дней со дня получения Ордера без уважительных причин, Ордер считается утратившим силу.

При наличии уважительных причин пропуска этого срок, действие Ордера может быть восстановлено по результатам рассмотрения Комиссии и вынесения соответствующего распоряжения главы Администрации.

Граждане, пропустившие сроки вселения в предоставленные жилые помещения, могут обратиться с заявлением о восстановлении срока действия Ордера только один раз.

5.11. Ордер может быть признан недействительным в судебном порядке в случаях предоставления гражданами не соответствующими действительности сведений о нуждаемости в улучшении жилищных условий, нарушения прав граждан или организаций на указанное в Ордере, неправомерных действий должностных лиц при решении вопроса о предоставлении жилого помещения, а также в других случаях нарушения порядка и условий предоставления жилых помещений.

**VI. Заключительные положения**

6.1. Установить, что граждане, правомерно принятые на квартирный учет желающих в улучшении жилищных условий, и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда города Кировское до вступления в силу настоящего Временного порядка, не утрачивают права на получение жилого помещения.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Временным порядком, регулируются в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

Заместитель  
Администрации  
Города Кировское



В.П. Шергелашвили

Временный порядок разработан  
УПРАВЛЕНИЕМ ЖИЛИЩНО-  
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КИРОВСКОЕ

Менеджер

Н.В. Россохатая