



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАРИУПОЛЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 26.04.2022

г. Мариуполь

№ 148



Об утверждении Временного порядка предоставления гражданам жилых помещений в общежитиях, находящихся в муниципальной собственности города Мариуполя

В целях обеспечения прав граждан, нуждающихся в жилье, надлежащего использования и сохранности муниципального жилищного фонда, руководствуясь ст. 8, ст. 82 Конституции Донецкой Народной Республики, Временным (типовым) положением о местных администрациях Донецкой Народной Республики, утвержденным Указом Главы Донецкой Народной Республики от 19 января 2015 года № 13, подпунктом 3.3.8 пунктом 3.3. раздела 3 , пунктом 4.1. раздела 4 Положения об администрации города Мариуполя, утвержденного распоряжением главы администрации города Мариуполя от 07.04.2022 № 1 (с изменениями),

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить Временный порядок предоставления гражданам жилых помещений в общежитиях, находящихся в муниципальной собственности города Мариуполя (прилагается).

2. Отделу по учету граждан и предоставлению жилья администрации города Мариуполя обеспечить представление настоящего распоряжения на государственную регистрацию в Мариупольское городское управление юстиции Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации города Мариуполя.

Глава администрации
города Мариуполя

К.В. Иващенко

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением главы
администрации города
Мариуполя

от 26.04.2014 № 141

**ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК
предоставления гражданам жилых помещений в общежитиях,
находящихся в муниципальной собственности города Мариуполя**

I. Общие положения

1.1. Временный порядок предоставления гражданам жилых помещений в общежитиях, находящихся в муниципальной собственности города Мариуполя (далее – Порядок), принят в целях обеспечения прав граждан, нуждающихся в жилье, надлежащего использования и сохранности муниципального жилищного фонда.

1.2. Настоящий Порядок действует до вступления в силу законодательства Донецкой Народной Республики, регулирующего предоставление жилых помещений в общежитиях, находящихся в муниципальной собственности.

1.3. Настоящий Порядок определяет категории граждан, которые имеют право на предоставление жилых помещений в общежитиях, находящихся в муниципальной собственности города Мариуполя, перечень документов, необходимых для предоставления им жилых помещений в общежитиях, порядок предоставления и пользования предоставленными жилыми помещениями в общежитиях.

**II. Категории граждан, имеющих право на предоставление
жилых помещений в общежитиях**

2.1. Право на получение во временное пользование жилого помещения в общежитиях, находящихся в муниципальной собственности города Мариуполя, имеют:

2.1.1. граждане, постоянно проживающие и зарегистрированные по месту жительства в установленном порядке в городе Мариуполе, жилье которых пострадало в результате военных действий, не имеющие другого пригодного для проживания жилья в собственности или по договору найма;

2.1.2. лица из числа детей-сирот и детей, лишенных родительского попечения, не имеющие другого пригодного для проживания жилья в

собственности или по договору найма, при невозможности возврата им ранее занимаемого жилья;

2.1.3. одинокие матери, многодетные семьи и другие лица льготных категорий, а также граждане, оказавшиеся в сложных жизненных обстоятельствах, не имеющие другого пригодного для проживания жилья;

2.1.4. граждане, которые в связи с характером их трудовых отношений должны проживать вблизи от места работы независимо от имеющейся регистрации места проживания;

2.1.5. граждане, имеющие в соответствии с действующим законодательством статус перемещенного лица.

III. Предоставление жилых помещений в общежитиях

3.1. Для получения жилых помещений в общежитиях, находящихся в муниципальной собственности города Мариуполя, гражданам необходимо обратиться в отдел по учету граждан и предоставлению жилья администрации города Мариуполя (далее - Отдел) с заявлением на имя главы администрации города Мариуполя и установленным пакетом документов.

3.2. К заявлению прилагаются:

3.2.1. ходатайство руководства предприятия, учреждения, организации о предоставлении гражданину жилого помещения в общежитии – для работающих (служащих) граждан, или ходатайство соответствующей районной администрации города Мариуполя по месту фактического проживания гражданина о предоставлении ему жилого помещения в общежитии – для неработающих граждан (кроме граждан, указанных в подпункте 2.1.5 пункта 2.1 раздела II настоящего Порядка).

3.2.2. справка с места жительства о составе семьи и регистрации по форме, согласно приложению 1 (кроме граждан, указанных в подпункте 2.1.5 пункта 2.1 раздела II настоящего Порядка).

3.2.3. копии паспортов (для лиц в возрасте до 14 лет – свидетельство 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 Донецкой Народной Республики.

3.2.4. копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, находящиеся в собственности заявителя и членов его семьи в случае, если такие имеются (кроме граждан, указанных в подпункте 2.1.5 пункта 2.1. раздела II настоящего Порядка).

3.2.5. протокольное решение соответствующей комиссии по вопросам восстановления инфраструктуры в городе Мариуполе о невозможности восстановления разрушенного жилого помещения, в котором проживал заявитель, отчет по обследованию и акт оценки состояния объекта жизнеобеспечения (для граждан, указанных в подпункте 2.1.1 пункта 2.1. раздела II настоящего Порядка).

3.2.6. документы, подтверждающие право на льготы (в случае, если такие имеются).

3.2.7. справка о постановке на учет перемещенного лица (только для граждан, указанных в подпункте 2.1.5 пункта 2.1. раздела II настоящего Порядка).

3.2.8. другие документы, при необходимости, запрашиваются Отделом.

Все копии документов, которые прилагаются, должны быть надлежащим образом оформлены, иметь качественное четкое изображение, достаточное для свободного изучения их содержания. Ответственность за комплектность и качество принимаемых документов несут специалисты Отдела.

Заявление, прилагаемые к нему документы и материалы регистрируются Отделом. Сотрудником Отдела проверяется соответствие вышеуказанных копий оригиналам предоставленных документов, о чем проставляется соответствующая отметка. Документы подаются на рассмотрение главе администрации города Мариуполя.

3.3. Рассмотрение заявлений и документов о предоставлении жилого помещения в общежитии проводится специально созданной комиссией при администрации города Мариуполя (далее – Комиссия), положение о которой и состав утверждаются распоряжением главы администрации города Мариуполя.

3.4. Комиссия в 30-дневный срок рассматривает заявления граждан, предоставленные документы и вносит главе администрации города Мариуполя свои предложения относительно предоставления жилого помещения в общежитии или готовит мотивированный отказ в

предоставлении жилого помещения в общежитии. Отказ оформляется в виде письма за подписью главы администрации города Мариуполя.

3.5. Жилое помещение в общежитии предоставляется заявителю и членам его семьи на установленный Комиссией срок. При установлении срока, на который предоставляется жилое помещение, Комиссия учитывает сложность жизненных обстоятельств заявителя и членов его семьи, наличие в семье малолетних детей, наличие льгот у заявителя и членов его семьи, а также другие заслуживающие внимания обстоятельства.

3.6. Решение Комиссии носит рекомендательный характер и оформляется протоколом заседания Комиссии.

Решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов решение считается не принятым.

3.7. Окончательное решение относительно предоставления жилого помещения в общежитии принимается главой администрации города Мариуполя в виде распоряжения.

3.8. На основании распоряжения главы администрации города Мариуполя о предоставлении жилых помещений в общежитии, с гражданами, указанными в пункте 2.1 раздела II настоящего Порядка (кроме подпункта 2.1.5 пункта 2.1. раздела II настоящего Порядка) заключается договор найма в соответствии с формой согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Договор найма заключается в течение 30 дней со дня получения вселяющимся лицом копии распоряжения или выписки из распоряжения главы администрации города Мариуполя.

В случае несоблюдения указанного срока, распоряжение главы администрации города Мариуполя утрачивает силу.

3.9. На основании распоряжения главы администрации города Мариуполя о предоставлении жилого помещения в общежитии, с гражданами, указанными в подпункте 2.1.5 пункта 2.1 раздела II настоящего Порядка, заключается договор аренды жилого помещения в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством юстиции Донецкой Народной Республики.

3.10. Вселение граждан в жилое помещение в общежитии осуществляется наймодателем (арендодателем).

3.11. Граждане, проживающие в общежитии, указанные в пункте 2.1 раздела II настоящего Порядка (кроме граждан, указанных в подпункте 2.1.5

пункта 2.1. раздела II настоящего Порядка), в случае необходимости, но не позднее 30 дней до окончания срока, указанного в распоряжении главы администрации города Мариуполя и договоре найма, могут обратиться с заявлением о продлении срока проживания в предоставленном жилом помещении в общежитии. В заявлении указывается причина необходимости продления срока проживания в предоставленном жилом помещении.

Граждане, указанные в подпункте 2.1.5 пункта 2.1. раздела II настоящего Порядка, проживающие в общежитиях муниципальной собственности города Мариуполя, могут обратиться с заявлением о продлении срока проживания в предоставленном жилом помещении в общежитии только в случае продления срока действия справки перемещенного лица.

Продление срока проживания в предоставленном жилом помещении в общежитии производится в том же порядке, что и первичное предоставление жилого помещения, на основании распоряжения главы администрации города Мариуполя.

3.12. Переселение, в случае необходимости, граждан из одного жилого помещения в другое производится в том же порядке, что и первичное предоставление жилого помещения, на основании распоряжения главы администрации города Мариуполя.

IV. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся распоряжением главы администрации города Мариуполя и подлежат государственной регистрации в Мариупольском городском управлении юстиции Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

Управляющий делами
администрации города Мариуполя



Н.А. Сотникова

Продолжение приложения 1

Соседи по квартире:

1. _____, семья из _____ лиц., занимает _____ КОМН. _____ КВ.М
2. _____, семья из _____ лиц., занимает _____ КОМН. _____ КВ.М
3. _____, семья из _____ лиц., занимает _____ КОМН. _____ КВ.М
4. _____, семья из _____ лиц., занимает _____ КОМН. _____ КВ.М

Руководитель
предприятия, учреждения, организации, осуществляющего
обслуживание, содержание и балансовый учет жилищного фонда
муниципальной формы собственности
(или иное уполномоченное лицо)*

(подпись)**Паспортист**_____
(подпись)**Бухгалтер**_____
(подпись)

М.П.

*Лицам, проживающим в секторе индивидуальной застройки города Мариуполя, справки с места жительства о составе семьи и регистрации заполняются и подписываются владельцами (совладельцами) жилых помещений и заверяются администрациями соответствующих районов города, поселковыми и сельской администрациями города, на территории которых находятся данные жилые помещения.

Приложение 2
к Временному порядку предоставления
гражданам жилых помещений в
общежитиях, находящихся в
муниципальной собственности города
Мариуполя (пункт 3.8)

Типовая форма договора найма жилого помещения в общежитии

ДОГОВОР

найма жилого помещения в общежитии

_____ 20__ г.
(наименование населенного пункта)

_____ (наименование уполномоченного балансодержателя)
в лице руководителя, действующего на основании

_____ (положение, устав)
(далее – наймодатель), с одной стороны и гражданин

_____ (фамилия, имя, отчество)
(далее – наниматель), с другой стороны, на основании

_____ (номер и дата принятия распоряжения)
заключили настоящий договор найма о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Наймодатель предоставляет нанимателю и членам его семьи

_____ (фамилия, имя, отчество членов семьи)

во временное пользование жилое помещение в общежитии муниципального жилищного фонда, расположенного по адресу:

согласно акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

2. Обязанности сторон

2.1. Наймодатель обязуется:

предоставить нанимателю указанное в пункте 1 настоящего договора жилое помещение в общежитии на срок, установленный распоряжением главы администрации города Мариуполя, а именно до _____;

обеспечивать своевременное и надлежащего качества предоставление жилищно-коммунальных услуг;

осуществлять техническое обслуживание и проводить текущий ремонт общежития, внутридомовых инженерных сетей, принимать, в установленный законодательством срок, меры по ликвидации последствий аварийной ситуации, устранению недостатков, связанных с предоставлением услуг ненадлежащего качества;

вести учет требований (претензий) нанимателя в связи с нарушением режима предоставления жилищно-коммунальных услуг, изменением их потребительских свойств и превышением нормативного срока проведения аварийно-восстановительных работ и принимать меры для их удовлетворения;

предоставлять нанимателю информацию о перечне жилищно-коммунальных услуг, их стоимости, общей сумме месячного платежа, структуре тарифов, норме потребления, режиме предоставления таких услуг, их потребительских свойствах и тому подобное;

своевременно проводить подготовку общежития и технического оборудования, которым оснащено общежитие, к эксплуатации в осенне-зимний период;

принимать установленные законодательством меры для отселения нанимателя и членов его семьи в случае аварийного состояния общежития.

Наймодатель несет другие предусмотренные законодательством обязательства.

2.2. Наниматель обязуется:

использовать жилое помещение в общежитии по назначению;

обеспечивать надлежащее содержание жилого помещения в общежитии, своевременно принимать меры к устранению недостатков, выявленных при предоставлении жилищно-коммунальных услуг, которые возникли по его вине;

не допускать разрушения и изменения конструкции жилого помещения, проведения работ по его перепланировке и переоборудованию инженерных систем;

проводить за свой счет ремонт и замену санитарно-технических приборов, устройств и оборудования, вышедших из строя по его вине;

восстанавливать поврежденные жилые помещения в общежитии и возмещать иные убытки, причиненные им и членами его семьи наймодателю, другим жителям общежития;

своевременно оплачивать предоставленные жилищно-коммунальные услуги в размере и порядке, установленном законодательством;

информировать наймодателя об изменении оснований, дающих право на получение и пользование жилым помещением в общежитии, в течение семи дней со дня наступления такого изменения;

не совершать действий, нарушающих права и затрагивающих интересы других жителей общежития;

соблюдать правила пользования жилыми помещениями в общежитии, санитарные и противопожарные нормы и требования других нормативных правовых актов в сфере жилищно-коммунальных услуг;

освободить занимаемое жилое помещение в общежитии после окончания срока, указанного в договоре найма;

передать наймодателю жилое помещение в общежитии в случае его освобождения в надлежащем техническом и санитарном состоянии с оформлением акта приема-передачи. В случае, если жилое помещение в общежитии передается наймодателю в поврежденном состоянии по сравнению с состоянием, зафиксированным в акте приема-передачи при предоставлении жилого помещения в пользование, возместить материальный ущерб за счет собственного имущества.

Наниматель несет другие предусмотренные актами законодательства обязательства.

3. Права сторон

3.1. Наймодатель имеет право требовать от нанимателя:
своевременно оплачивать потребленные жилищно - коммунальные услуги в размере и порядке, установленном законодательством;

соблюдать требования правил пользования жилыми помещениями в общежитиях, санитарных и противопожарных правил и других нормативных правовых актов в сфере жилищно-коммунальных услуг;

своевременно принимать меры к устранению недостатков, связанных с предоставлением жилищно-коммунальных услуг, которые возникли по вине нанимателя;

предоставлять возможность для доступа в жилое помещение для устранения повреждений санитарно-технического и инженерного оборудования, его установки и замены, проведения в установленном законодательными актами порядке технического и профилактического осмотра;

возмещать ущерб, нанесенный нанимателем и членами его семьи жилому помещению в общежитии или имуществу наймодателя, других жителей общежития;

освободить занимаемое жилое помещение в случае расторжения настоящего договора с составлением акта приема-передачи.

Наймодатель имеет также другие предусмотренные законодательными актами права.

3.2. Наниматель вправе требовать от наймодателя:

содержать жилое помещение в общежитии в надлежащем состоянии и своевременно проводить его текущий ремонт;

содержать в надлежащем состоянии места общего пользования и проводить их ремонт;

предоставлять коммунальные услуги надлежащего качества;

оборудовать общежитие специальными средствами и приспособлениями для беспрепятственного доступа ко всем помещениям людей с ограниченными физическими возможностями;

представлять в установленном порядке информацию о перечне жилищно-коммунальных услуг, их стоимости, общей стоимости месячного платежа, структуре тарифа, норме потребления, режиме предоставления услуг, их потребительских свойствах и тому подобное;

устранять в течение установленного законодательством срока недостатки, обусловленные нарушением правил предоставления жилищно-коммунальных услуг;

уменьшать в установленном законодательством порядке размер платы за предоставленные жилищно-коммунальные услуги в случае уменьшения их количества или ухудшения качества;

возмещать ущерб, причиненный в результате несвоевременного предоставления жилищно-коммунальных услуг или предоставления указанных услуг ненадлежащего качества, а также превышения нормативного срока проведения аварийно-восстановительных работ в размере, определенном актами законодательства.

Наниматель имеет другие предусмотренные законодательными актами права.

4. Ответственность сторон и разрешение споров

4.1. Наймодатель возмещает, согласно законодательным актам, нанимателю материальный ущерб, причиненный в результате невыполнения условий настоящего договора.

4.2. Наниматель несет ответственность за нарушение условий настоящего договора лицами, которые проживают вместе с ним.

4.3. Споры между сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке.

5. Срок действия договора и другие условия

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до _____ 20__ года.

5.2. Договор может быть расторгнут в любое время по инициативе нанимателя жилого помещения в общежитии с согласия проживающих с ним членов семьи.

5.3. Договор может быть расторгнут по инициативе наймодателя в случае достижения соглашения сторон, а в случае не достижения такого соглашения - в судебном порядке, по следующим основаниям:

– наличие задолженности за пользование жилой площадью в общежитии и жилищно-коммунальные услуги свыше 6 месяцев;

– систематическое нарушение нанимателем и членами его семьи правил пользования жилым помещением, его разрушение или порча, а также использование жилого помещения не по назначению, нарушение общественного порядка, прав и законных интересов других жильцов общежития.

5.4. В случае расторжения или прекращения договора найма жилого помещения в общежитии, граждане обязаны в течение 7 рабочих дней освободить его, в противном случае они подлежат выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения.

5.5. Изменения в настоящий договор могут быть внесены по соглашению сторон с оформлением дополнительного соглашения. Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью настоящего договора.

5.6. Все правоотношения, возникающие в связи с выполнением условий настоящего договора и не урегулированные им, регламентируются законодательными актами.

5.7. Настоящий договор заключен на _____ страницах в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

Адреса и подписи сторон:

Наймодатель

Наниматель

(фамилия, имя и отчество)
адрес _____

телефон _____

(подпись)

(фамилия, имя и отчество)
адрес _____

телефон _____

(подпись)

МП

(подпись)

(Ф.И.О., подпись)

(подпись)

(Ф.И.О., подпись)

(подпись)

Приложение к договору

Акт приема-передачи жилого помещения в общежитии

Жилое помещение в общежитии

общей площадью _____ кв.метров, оборудованное _____

(перечислить оборудования с указанием его состояния)

Передал наймодатель
(наниматель)Принял наниматель
(наймодатель)

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

С правилами пользования помещениями общежития, санитарными и противопожарными правилами ознакомлен.

Наниматель _____

(подпись)

Марчупольское городское
управление юстиции
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики

В данном документе прошито и скреплено
печатью Ивашевская Директор.

Исполнитель:

Ф.И.О. Кашевская

Дата « 18 » 08 2020

