** ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК 08 апреля 2022 г.**

**Дружногорского городского поселения № 06**

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Информационный бюллетень\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Тираж: 10 экземпляров. Распространяется бесплатно.

Учредитель: Совет депутатов Дружногорского городского поселения; Главный редактор: Отс И.В.

**Адрес редакции и издателя: 188377, Ленинградская обл., Гатчинский р-он, г.п. Дружная Горка, ул. Садовая, д.4**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ДРУЖНОГОРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

(ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ)

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 31 марта 2022 года | № 9 |

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке формирования,  размещения и обеспечения доступа к официальной  информации о деятельности органов местного  самоуправления и должностных лиц муниципального  образования Дружногорское городское поселение  Гатчинского муниципального района Ленинградской области |

На основании Федеральных законов от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области Совет депутатов муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее - Совет депутатов)

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке формирования, размещения и обеспечения доступа к официальной информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (Приложение 1).

2. Утвердить Периодичность актуализации информации на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (Приложение 2)

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Официальный вестник Дружногорского городского поселения», а также разместить на официальном сайте муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования И.В. Моисеева

Приложение 1

К Решению совета депутатов

от 31 марта 2022 года № 9

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ, РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПА К ОФИЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДРУЖНОГОРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования, размещения и обеспечения доступа к официальной информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет порядок формирования, размещения и обеспечения доступа к официальной информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа пользователей информацией к информации о деятельности Совета депутатов муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, главы муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, администрации и главы администрации муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее - органы местного самоуправления и должностные лица).

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на:

1) отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется органами местного самоуправления и должностными лицами;

2) порядок рассмотрения обращений граждан;

3) порядок предоставления органами местного самоуправления и должностными лицами в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением своих полномочий.

1.4. Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц (далее также информация) ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

1.5. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.6. Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц может обеспечиваться следующими способами:

1) обнародование (опубликование) информации о своей деятельности в информационном бюллетене «Официальный вестник Дружногорского городского поселения» и иных средствах массовой информации ;

2) размещение информации о своей деятельности в сети Интернет на официальном сайте администрации Дружногорского городского поселения (далее - официальный сайт);

3) размещение информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления и должностными лицами, и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц в помещениях, занимаемых указанными органами и лицами, а также через библиотечные и архивные фонды;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета депутатов, а также на заседаниях иных коллегиальных органов местного самоуправления;

6) предоставление пользователям информацией по их запросу;

7) другие способы, предусмотренные законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

1.7. Информация о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

Информация о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц в устной форме предоставляется пользователям информацией во время личного приема.

В устной форме по телефонам, расположенным в приемных главы поселения, Совета депутатов, главы администрации, заместителей главы администрации, предоставляется также краткая информация о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц справочного характера, в том числе о порядке получения информации, почтовый адрес, номера телефонов для справок, фамилии, имена, отчества руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений администрации по основным направлениям деятельности, режим работы должностных лиц, график приема населения должностными лицами, сведения о проезде к указанным местам приема.

2. Организация доступа к информации о деятельности органов

местного самоуправления и должностных лиц. Основные

требования при обеспечении доступа к этой информации

2.1. Организацию доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц обеспечивают в пределах своих полномочий:

- в отношении главы и Совета депутатов - уполномоченные главой Дружногорского городского поселения должностные лица ;

- в отношении администрации, главы администрации и должностных лиц администрации Дружногорского городского поселения - уполномоченные главой администрации Дружногорского городского поселения должностные лица, структурные подразделения администрации.

2.2. Права и обязанности указанных уполномоченных должностных лиц устанавливаются настоящим Положением, положениями и (или) иными правовыми актами, регулирующими деятельность соответствующих органов местного самоуправления и их структурных подразделений, должностных лиц.

2.3. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) соблюдение сроков и порядка предоставления информации;

3) изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

4) создание организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации;

5) учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации, при планировании бюджетного финансирования.

2.4. В целях обеспечения права пользователей информацией на доступ к информации органы местного самоуправления принимают меры по защите этой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Предоставление информации о деятельности органов

местного самоуправления и должностных лиц

3.1. Предоставление средствам массовой информации сведений о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц осуществляется в следующем порядке:

3.1.1. Обнародование (опубликование) информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев:

- если для отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, муниципальными правовыми актами предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований;

- официальное опубликование муниципальных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами, порядком их официального опубликования.

Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в информационном бюллетене «Официальный вестник Дружногорского городского поселения»

3.1.2. Позицию органов местного самоуправления и должностных лиц по вопросам их деятельности имеют право доводить до сведения средств массовой информации:

- глава муниципального образования;

- заместитель председателя Совета депутатов муниципального образования;

- глава администрации муниципального образования, его заместители;

- иные работники органов местного самоуправления, уполномоченные вышеуказанными должностными лицами муниципального образования.

3.1.3. В целях предоставления информации о результатах работы органов и должностных лиц местного самоуправления руководители указанных органов местного самоуправления обеспечивают подготовку и публикуют в средствах массовой информации ежегодный доклад по результатам деятельности возглавляемых ими органов.

3.1.4. Структурные подразделения органов местного самоуправления вправе публиковать информацию о своей текущей деятельности и деятельности за отчетный период по поручению вышестоящих руководителей.

3.1.5. Органы местного самоуправления ежегодно направляют в «Официальный вестник Дружногорского городского поселения» сведения о структуре указанных органов, порядке их работы, информацию о руководителях их возглавляющих (Ф.И.О., телефон), а также график осуществления ими приема граждан.

3.1.6. Руководители органов местного самоуправления определяют уполномоченный орган (должностное лицо), на который возлагаются обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления.

Информация о деятельности органов местного самоуправления передается средствам массовой информации уполномоченным органом (должностным лицом) или по согласованию с ним иными работниками соответствующего органа.

3.2. Работники органов местного самоуправления Дружногорского городского поселения, предоставляют сведения средствам массовой информации по запросам, обеспечивая ее полноту, достоверность и отсутствие в ней конфиденциальных сведений, сведений, составляющих государственную тайну, а также информации, предназначенной для служебного пользования.

3.3. Размещение информации, размещаемой в сети Интернет на официальном сайте:

3.3.1. Перечни информации, а также периодичность размещения такой информации, размещаемой в сети Интернет, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, утверждаются правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления и должностных лиц.

Наряду с информацией, указанной в перечнях информации, указанных в абзаце первом настоящего пункта, органы местного самоуправления и должностные лица имеют право размещать в сети Интернет иную информацию о своей деятельности в соответствии с целями и задачами своей деятельности с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3.4. Присутствие граждан, представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях Совета депутатов, а также на заседаниях иных коллегиальных органов местного самоуправления:

3.4.1. Совет депутатов обеспечивает возможность присутствия граждан, представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на своих заседаниях в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

3.4.2. Администрация обеспечивает возможность присутствия граждан, представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях своих коллегиальных органов в соответствии с положениями об этих органах, за исключением случаев, когда заседания проводятся в закрытом формате.

3.5. На информационных стендах и (или) других технических средствах аналогичного назначения в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления и должностными лицами, для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией размещается следующая информация:

3.5.1. Порядок работы органа местного самоуправления, должностного лица, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений и органов местного самоуправления.

3.5.2. Условия и порядок получения информации.

3.5.3. Иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

3.6. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц через библиотечные и архивные фонды:

3.6.1. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц через библиотечные фонды осуществляется путем ежемесячного направления официальных печатных изданий Дружногорского городского поселения (информационного бюллетеня «Официальный вестник Дружногорского городского поселения») в библиотеки МКУК «Дружногорский культурно-досуговый центр».

3.6.2. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц через архивные фонды осуществляется в соответствии с Приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях».

4. Ответственность за нарушение порядка доступа

к информации о деятельности органов местного самоуправления

4.1. Должностные лица органов местного самоуправления, муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, их должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации, могут быть обжалованы в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу либо в суд.

4.3. Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации, либо несвоевременного ее предоставления, либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информацией были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за обеспечением доступа к информации осуществляют руководители соответствующих органов местного самоуправления.

Приложение 2

К Решению Совета депутатов

от 31 марта 2022 года № 9

ПЕРИОДИЧНОСТЬ АКТУАЛИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ДРУЖНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях обеспечения доступа граждан к официальной информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления Дружногорского городского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области устанавливается следующая периодичность актуализации информации на официальном сайте органов местного самоуправления Дружногорского городского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области:

1. Общая информация, в том числе:

а) наименование и структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов - поддерживается в актуальном состоянии, актуализируются в течение 1 рабочего дня с момента их изменения;

б) сведения о полномочиях, задачах и функциях, в том числе структурных подразделений органов местного самоуправления, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции - поддерживается в актуальном состоянии, актуализируются в течение 3 рабочих дней с момента их изменения;

в) сведения о руководителях органов местного самоуправления, их структурных подразделений, муниципальных служащих и работниках органов местного самоуправления - поддерживается в актуальном состоянии, актуализируются в течение 3 рабочих дней с момента их изменения.

2. Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления, должностных лиц, в том числе:

а) изданные муниципальные правовые акты, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признание их судом недействующими - в течение 5 рабочих дней со дня подписания, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации - в течение 7 рабочих дней со дня их поступления из регистрирующего органа;

б) тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных в Совет депутатов - в течение 5 рабочих дней со дня их внесения в Совет депутатов;

в) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органами местного самоуправления, должностными лицами к рассмотрению - в течение 5 рабочих дней со дня их внесения в Совет депутатов.

3. Информация о состоянии защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Ленинградской области - поддерживается в актуальном состоянии, актуализируются в течение 1 рабочего дня с момента их изменения.

4. Информация о кадровом обеспечении органов местного самоуправления, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу - поддерживается в актуальном состоянии, актуализируются в течение 3 рабочих дней с момента их изменения;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органах местного самоуправления - поддерживается в актуальном состоянии, актуализируются в течение 3 рабочих дней с момента образования вакантной должности;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы - поддерживается в актуальном состоянии, актуализируются в течение 3 рабочих дней с момента их изменения;

г) условия замещение вакантных должностей муниципальной службы - поддерживается в актуальном состоянии, актуализируются в течение 3 рабочих дней с момента образования вакантной должности;

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органах местного самоуправления - поддерживается в актуальном состоянии, актуализируются в течение 1 рабочего дня с момента их изменения.

5. Иная информация, размещаемая в сети Интернет в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=7F50C51E44EEBD51B9E394ACCAAE5E5C1DD573AE4ABA9EB25ED49665B4FF4FF9BDF92C45B3DA0D2094075FE50ALDr0P) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» подлежит актуализации не позднее 7 рабочих дней с момента ее изменения.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДРУЖНОГОРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ)**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| « 31 » марта 2022 года | № 10 |

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка формирования и использования маневренного жилищного фонда муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области |  |

На основании Жилищного кодекса Российской Федерации в соответствии с Уставом муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской областиСовет депутатов муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области(далее - Совет депутатов)

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок формирования и использования маневренного жилищного фонда муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (Приложение).
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Официальный вестник Дружногорского городского поселения»и вступает в силу после его официального опубликования, а также разместить на официальном сайте муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава муниципального образования И.В. Моисеева

Приложение к решению Совета депутатов

от 31 марта 2022 года № 10

**ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ МАНЕВРЕННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДРУЖНОГОРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением 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», в целях установления порядка формирования и использования маневренного жилищного фонда муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области и его предоставления отдельным категориям граждан .

1.2. Маневренный жилищный фонд муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее - также маневренный жилищный фонд, маневренный фонд) - совокупность жилых помещений, предоставляемых для временного проживания отдельным категориям граждан, установленным законодательством, по договорам найма жилых помещений маневренного фонда.

1.3. В рамках настоящего Порядка к маневренному жилищному фонду муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее - жилые помещения) относятся:

- многоквартирные дома;

- квартиры;

- части квартир;

- дома;

- части домов;

- жилые помещения в общежитиях.

1.4. Использование муниципального жилого помещения в качестве жилого помещения маневренного жилищного фонда допускается только после отнесения такого жилого помещения к маневренному жилищному фонду муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

Включение жилого помещения в маневренный жилищный фонд и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляются на основании постановления администрации муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация).

Жилые помещения маневренного жилищного фонда подлежат учету в администрации.

Отнесение жилых помещений к маневренному жилищному фонду допускается, если они свободны от регистрации и проживания в нем граждан и иных обременений прав на жилое помещение.

1.5. Жилые помещения, отнесенные к маневренному жилищному фонду, должны быть пригодными для постоянного проживания граждан, отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства, быть благоустроенными применительно к условиям проживания в границах соответствующего населенного пункта муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

1.6. Жилые помещения по договорам найма жилых помещений маневренного фонда предоставляются гражданам из расчета не менее 6 кв. метров жилой площади на 1 человека.

1.7. Учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений маневренного жилищного фонда, осуществляет администрация.

1.8. В период временного проживания на предоставленной жилой площади маневренного фонда наниматель не вправе осуществлять переустройство и перепланировку без соответствующего согласования с администрацией.

Граждане, допустившие самовольную перепланировку и переустройство жилого помещения маневренного фонда, обязаны за счет собственных сил и средств привести его в первоначальное состояние.

1.9. Вселение граждан в жилое помещение маневренного фонда в качестве членов семьи нанимателя осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Регистрация граждан, вселяемых в жилые помещения маневренного фонда, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Жилые помещения маневренного жилищного фонда не подлежат отчуждению, передаче в аренду, в собственность, в социальный наем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма жилого помещения маневренного фонда, предусмотренным настоящим разделом.

1.11. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок использования маневренного жилищного фонда

2.1. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются для временного проживания:

гражданам, утратившим жилые помещения в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

гражданам, утратившим жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

гражданам, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

гражданам, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

иным гражданам в случаях, предусмотренных законодательством.

2.2. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается в письменной форме на основании постановления администрации о предоставлении такого жилого помещения.

Для заключения договора используется типовой договор найма жилого помещения, который утвержден постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 № 42.

2.3. В договоре найма жилого помещения маневренного фонда в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации определяются права и обязанности наймодателя (администрации), нанимателя и членов его семьи.

2.4. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается на период:

с гражданами, которым предоставляется в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма - до завершения капитального ремонта или реконструкции такого дома;

с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на них, после продажи жилых помещений, на которые было обращено взыскание - до завершения расчетов с такими гражданами;

с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, либо до предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда в случаях и порядке, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации - **до завершения расчета с такими гражданами;**

с гражданами, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции **до завершения расчетов с ними гражданами, либо** до предоставления им жилых помещений, но не более чем на два года;

с иными категориями граждан в случаях, предусмотренных законодательством, на сроки, предусмотренные законодательством.

2.5. Истечение срока, на который заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда, является основанием прекращения данного договора.

2.6. По истечении срока действия договора найма жилого помещения маневренного фонда граждане, временно вселенные в жилое помещение маневренного фонда, освобождают такое жилое помещение по акту приема-передачи, который подписывается администрацией после проверки состояния жилого помещения.

2.7. Для постановки на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения маневренного фонда по договору найма жилого помещения маневренного фонда гражданин подает в администрацию заявление. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий);

2) документы, подтверждающие состав семьи заявителя;

3) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи;

4) документы, подтверждающие факт утраты жилого помещения в результате обращения взыскания на это жилое помещение (представляются гражданами, указанными в абзаце 3 пункта 3.1 настоящего Порядка);

5) документы, подтверждающие факт нахождения жилого помещения в непригодном для проживания состоянии в результате чрезвычайных обстоятельств (представляются гражданами, указанными в абзаце 4 пункта 3.1 настоящего Порядка).

Администрация в рамках межведомственного взаимодействия получает следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объектов недвижимости. Документы, указанные в настоящем пункте, заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- справка из ГУП «Ленобинвентаризация» о наличии в собственности жилых помещений на всех членов семьи, достигших 18-летнего возраста (в случае оформления права собственности на жилое помещение до января 1997 года)

- документы, подтверждающие состав семьи заявителя (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении).

Документы, указанные в подпунктах 1 - 5 пункта 3.7, представляются в копиях с предъявлением оригиналов.

2.8. Заявление рассматривается в 30-дневный срок со дня регистрации в администрации.

2.9. Постановление об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений маневренного фонда, администрацией принимается в случаях, если:

1) не представлены документы, предусмотренные настоящим Положением;

2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан на предоставление жилого помещения маневренного фонда в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

2.10. Граждане вправе оспорить в суде решение, действие (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего, если считают, что нарушены их права и свободы. Гражданин вправе обратиться непосредственно в суд.

2.11. Граждане-наниматели и члены их семей обязаны использовать жилые помещения маневренного фонда только для проживания, обеспечивать сохранность жилого помещения и поддерживать его в надлежащем состоянии.

2.12. Самовольное переселение из одной комнаты (квартиры) в другую, а также заселение лиц, не включенных в договор найма жилого помещения маневренного фонда, не допускаются.

2.13. При переселении граждан в жилое помещение маневренного фонда договор социального найма по месту постоянного проживания не расторгается, при этом граждане освобождаются от выполнения обязанностей по этому договору с момента их отселения до момента обратного вселения на прежнее место жительства или предоставления иного жилого помещения.

2.14. Граждане, заселившиеся в жилые помещения маневренного фонда, обязаны в установленном порядке вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Размер платы за жилое помещение и коммунальные услуги для граждан, проживающих в маневренном фонде, устанавливается по действующим ценам и тарифам и не может превышать размер платы за проживание для нанимателей муниципального жилищного фонда.

2.15. Договор найма жилого помещения маневренного фонда может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

2.16. Контроль за соблюдением условий договора найма жилого помещения маневренного фонда осуществляется администрацией.

2.17. В случае проведении капитального ремонта или реконструкции дома, если такой ремонт или реконструкция не могут быть проведены без выселения нанимателя, взамен предоставления жилого помещения маневренного фонда администрация с согласия нанимателя и членов его семьи может предоставить им в пользование другое благоустроенное жилое помещение с заключением договора социального найма. Договор социального найма жилого помещения в доме, подлежащем капитальному ремонту или реконструкции, подлежит расторжению.

3. Порядок формирования

маневренного жилищного фонда. Методика расчета потребности

необходимого объема маневренного жилищного фонда

3.1. Маневренный жилищный фонд формируется в результате:

- **передачи в муниципальную собственность жилых помещений, расположенных на территории, в отношении которой принято решение о развитии застроенной территории в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации**;

- перехода жилого помещения в муниципальную собственность в порядке наследования выморочного имущества;

- перехода жилых помещений в собственность муниципального образования во исполнение судебных постановлений;

- совершения иных сделок по оформлению жилых помещений в собственность муниципального образования, в том числе в результате купли-продажи, исполнения договоров дарения, безвозмездной передачи.

3.2. С целью формирования маневренного жилищного фонда администрация проводит:

- ежегодный мониторинг потребности в предоставлении маневренного жилищного фонда;

- разрабатывает и утверждает план формирования или приобретения жилых помещений на плановый период (не менее 3 лет);

- формирует список граждан, подлежащих обеспечению жильем маневренного жилищного фонда, на плановый период;

- рассчитывает потребность необходимого объема маневренного жилищного фонда по формуле:

S = (Д x Н) + (Д1 x Н1) + (Д2 x Н2) + (Д3 x H3) + (Д4 x H4), где:

S - общая площадь жилых помещений, формирование или приобретение которой необходимо в следующем году (кв. м);

Д - количество граждан, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

Д1 - количество граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

Д2 - количество граждан, подлежащих переселению в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

Д3 – количество граждан, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

Д4 – количество иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством

Н, Н1, Н2, Н3, Н4 - норма предоставления жилья для соответствующей категории граждан (кв. м);

- разрабатывает и утверждает «дорожную карту» по формированию маневренного жилищного фонда до утверждения бюджета на следующий год и плановый период;

- предусматривает денежные средства местного бюджета на эксплуатацию и содержание маневренного жилищного фонда.

4. Выселение граждан из жилых помещений маневренного фонда

4.1. В случае прекращения или расторжения договора найма жилого помещения маневренного фонда по основаниям, предусмотренным жилищным законодательством, граждане, занимающие данные жилые помещения, обязаны их освободить в течение 10 дней.

В случае отказа освободить такие жилые помещения указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. Расторжение договора найма жилого помещения маневренного фонда по инициативе наймодателя (администрации) допускается в судебном порядке в случае:

- невнесения нанимателем платы за жилое помещение маневренного фонда и (или) коммунальные услуги в течение более шести месяцев;

- разрушения или повреждения жилого помещения маневренного фонда нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

- систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание как в одном жилом помещении, так и в соседних жилых помещениях;

- использование жилого помещения маневренного фонда не по назначению.

5. Заключительные положения

5.1. К правоотношениям, не урегулированным настоящим Порядком, применяются нормы действующего законодательства.