

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления и использования жилых помещений
жилищного фонда Программы развития наукограда Дубна
для временного проживания

1. Основные термины и определения.

Для целей настоящего Положения применяются следующие термины и определения:

Программа развития наукограда Дубна (далее – **Программа**) – совокупность планов и программ по развитию города Дубны, финансируемых за счет целевых бюджетных средств бюджетной системы Российской Федерации.

К планам и программам развития города Дубны как наукограда Российской Федерации относятся:

- планы и программы развития научно-производственного комплекса города Дубны;
- планы и программы реализации проекта создания особой экономической зоны технико-внедренческого типа в г. Дубне Московской области;

Организация – организация, учреждение или предприятие научно-производственного комплекса г. Дубны (далее – **НПК г. Дубны**), компания-резидент особой экономической зоны технико-внедренческого типа в г. Дубне (далее – **ОЭЗ „Дубна“**), зарегистрированные в г. Дубне и участвующие в реализации планов и мероприятий программы развития наукограда Дубна.

Специалисты – иногородние граждане, работающие в области управления, науки, образования, техники и технологий, привлекаемые для реализации проектов и мероприятий программы развития наукограда Дубна, а именно:

- высококвалифицированные специалисты и ученые организаций;
- специалисты бюджетной сферы (**БС**) и иных организаций, обеспечивающие реализацию проектов и планов программы;

Студенты – иногородние аспиранты и студенты старших курсов очной формы обучения, а именно:

- студенты университета „Дубна“, заключившие трудовые договоры с компаниями-резидентами ОЭЗ „Дубна“ либо заключившие трёхсторонние договоры с университетом „Дубна“ и компаниями-резидентами ОЭЗ „Дубна“ на их обучение и целевую подготовку, с последующим трудоустройством в компаниях-резидентах ОЭЗ „Дубна“ (далее – **Студенты университета „Дубна“**);
- студенты иных ВУЗов, проходящие в компаниях-резидентах ОЭЗ „Дубна“ производственную или преддипломную практику (далее – **Студенты иных ВУЗов**).

Жилищный фонд Программы развития наукограда Дубна (далее – **Жилфонд**) – совокупность жилых помещений, построенных или приобретенных за счет средств Программы, а также переданных Администрацией г. Дубны (далее – **Администрация**) в состав жилищного фонда, и предназначенных для временного проживания специалистов организаций на условиях возмездного пользования.

В состав жилфонда могут входить жилые помещения, находящиеся на балансе других организаций и не являющиеся муниципальной собственностью. Особенности использования жилых помещений жилфонда, принадлежащих организациям, регулируются соглашениями между Администрацией и организацией.

Жилые помещения жилфонда по целям использования в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации относятся к жилищному фонду коммерческого использования.

Включение жилых помещений в жилфонд и исключение жилых помещений из жилфонда производится распорядительным актом Администрации г. Дубны (далее – Администрация) по представлению Координирующей организации.

Квота на жилье – часть жилой площади жилых помещений жилфонда, предусмотренной целевым назначением для предоставления жилья специалистам конкретной организации в порядке согласно настоящему Положению (далее – **Квоты**).

Координирующая организация – организация, осуществляющая работы по анализу потребностей организаций в жилье для специалистов, подготовку мероприятий по строительству (приобретению) жилых помещений, текущий контроль по участию специалистов и организаций в планах и проектах программы с целью определения необходимости предоставления специалистам и организациям жилых помещений, по предоставлению и целевому использованию жилых помещений.

По поручению Администрации функции координирующей организации осуществляет МУП г. Дубны „Дирекция программы развития наукограда Дубна“.

Обслуживающая организация – организация, выбранная по открытому конкурсу, проводимому Администрацией, для обслуживания жилфонда, заключения и сопровождения договоров найма (аренды) жилых помещений со специалистами или организациями.

Управляющая организация – организация, выбираемая собственниками, для оказания услуг и выполнения работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предоставления коммунальных услуг собственникам помещений и пользователям помещений.

2. Общие положения.

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Уставом города Дубны, Соглашением между Правительством РФ, Правительством Московской области и Администрацией города Дубны (далее – **Администрация**) о создании на территории г. Дубны (Московская область) особой экономической зоны технико-внедренческого типа от 18 января 2006г. № 6680-ГГ/Ф7 и Положением об условиях и порядке приобретения жилья специалистами, работающими в организациях научно-производственного комплекса, организациях-резидентах особой экономической зоны или в организациях бюджетной сферы города Дубны, утвержденным решением Совета депутатов г. Дубны.

2.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и использования жилфонда для временного проживания специалистов организаций и студентов.

2.3. Жилые помещения жилфонда могут оснащаться мебелью и оборудованием, в том числе на основании размещения муниципального заказа согласно Федеральному закону „О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд“.

2.4. Жилфонд по своему назначению подразделяется на две группы:

Первая группа (1-ая группа) – жилые помещения жилфонда, предназначенные для временного проживания специалистов организаций НПК и БС г. Дубны.

Вторая группа (2-ая группа) – жилые помещения жилфонда, предназначенные для временного проживания специалистов организаций ОЭЗ „Дубна“ и студентов.

Помещения второй группы могут в обоснованных случаях предоставляться специалистам иных организаций г. Дубны, обеспечивающим реализацию проектов и планов Программы, но в количестве не более 7% (семи процентов) жилой площади квартир этой группы.

Решение о включении жилых помещений в состав той или иной группы жилфонда

оформляется правовым актом администрации г. Дубны.

3. Порядок обслуживания жилфонда.

Обслуживающая организация в пределах полномочий, переданных ей по договору с Администрацией, и в соответствии с настоящим Положением:

3.1. Организует работу по надлежащему содержанию, ремонту имущества жилфонда или заключает соответствующий договор с управляющей организацией, заключившей договор управления многоквартирным домом с собственниками жилых помещений, на выполнение таких работ.

3.2. Заключает договоры коммерческого найма, договоры аренды жилых помещений, принимает плату за найм, аренду жилых помещений согласно договорам. Обеспечивает вселение и оформление регистрации специалистов по месту пребывания или месту жительства в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.3. Осуществляет контроль:

- за сохранностью и надлежащей эксплуатацией жилых помещений, имущества (и их текущего ремонта), предоставленного специалистам в качестве дополнительных услуг;

- за соблюдением Правил пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства РФ от 21.01.2006г. №25, в части, касающейся муниципального жилищного фонда коммерческого использования;

- за своевременным внесением специалистом (организацией) платы за найм (аренду), за содержанием жилых помещений и коммунальные услуги;

- за исполнением сроков договоров найма (аренды) жилого помещения, за своевременностью освобождения жилого помещения (в том числе и в случаях нарушения условий проживания), за принятие мер по приведению жилого помещения в состояние, пригодное к дальнейшему использованию.

3.4. Доводит до сведения отдела по учету и распределению жилой площади Администрации (далее – Жилищный отдел Администрации) и координирующей организации информацию:

- о не заключении, об отказе заключения специалистом (организацией) договора найма (аренды) в течение 1 (одного) месяца с даты распоряжения Администрации о предоставлении жилого помещения;

- о свободных помещениях готовых к очередному вселению по мере их освобождения;

- о фактическом использовании жилых помещений жилфонда.

4. Условия и порядок предоставления жилых помещений жилфонда.

4.1. Жилые помещения жилфонда предоставляются:

1) **по договорам найма** (далее – **найм**) – специалисту, работающему в организации на условиях постоянной занятости и полного рабочего дня, не имеющему в собственности либо на условиях социального найма жилого помещения в г. Дубне или в пределах транспортной доступности, (которая для целей настоящего Положения определяется в размере 40 км. от границ г. Дубны), в том числе вступившим в брак с момента прибытия в г. Дубну с гражданином (гражданкой), обеспеченным в г. Дубне жильём в размере менее учетной нормы, принятой решением Совета депутатов г. Дубны „Об установлении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма и учётной нормы площади жилого помещения в г. Дубне Московской области“ от 28.11.2005г. №РС-6(22)-47/16.

При этом специалист, ранее работавший в другой организации г. Дубны на условиях полной занятости, может претендовать на предоставление ему жилого помещения на срок, определяемый на момент подачи заявки как разность между предельным сроком временного проживания, установленного настоящим Положением, и периодом его работы в другой организации г. Дубны.

2) по договорам аренды (далее – **аренда**) – организациям для обеспечения кратковременного проживания прибывающих специалистов и студентов иных ВУЗов;

3) по договорам аренды на условиях бронирования (далее – **бронирование**) –

организациям, планирующим вселение вновь принимаемых в организацию специалистов;

4) студентам университета „Дубна“ – на условиях, установленных приказом по университету „Дубна“ «Об установлении размера платы за проживание и дополнительные услуги в студенческих общежитиях университета „Дубна“»;

5) студентам иных ВУЗов – на условиях, установленных для специалистов организаций.

4.2. Организации, заинтересованные в получении жилых помещений жилфонда, направляют в Администрацию и координирующую организацию предварительные (прогнозные) заявки:

- по найму жилых помещений специалистами организаций;
- по аренде жилых помещений организациями;
- по бронированию жилых помещений организациями.

4.3. Для рассмотрения заявок организаций по выделению жилых помещений жилфонда, согласования квот организациям, списков претендентов на получение жилых помещений в найм, на предоставление организациям жилых помещений в аренду и бронирования, Администрацией создаются **жилищные комиссии** (раздельно для 1-ой и 2-ой групп жилых помещений жилфонда) из числа представителей городского Совета депутатов, Администрации, координирующей организации и организаций НПК и БС (для 1-ой группы) или компаний-резидентов ОЭЗ „Дубна“ (для 2-ой группы).

Заседания жилищных комиссий проводятся по мере необходимости. В отдельных случаях заседания жилищных комиссий могут проводиться в заочном порядке при письменном согласии членов комиссии с текстом предложенной редакции протокола заседания комиссии.

4.4. Координирующая организация на основании полученных заявок от организаций готовит предложения по выделению квот организациям, которые рассматриваются на заседаниях соответствующих жилищных комиссий и утверждаются распоряжением заместителя главы Администрации.

4.5. После получения утвержденной квоты организация в пределах выделенных квот направляет в Администрацию и координирующую организацию:

4.5.1. уточненную заявку на получение в аренду и бронирование жилых помещений жилфонда с указанием сроков;

4.5.2. заявку со списками специалистов – претендентов на получение жилых помещений (мест в жилых помещениях) для временного проживания, с приложением:

- заявления специалиста на предоставление жилого помещения с указанием срока найма (по форме **Приложения №1**),
- представления на специалиста (по форме **Приложения №2**),
- документов специалиста по перечню, приведенному в представлении.

4.6. Координирующая организация совместно с жилищным отделом Администрации рассматривает заявки с приложенными документами и выносит на рассмотрение соответствующей жилищной комиссии списки претендентов на получение жилых помещений (мест в жилых помещениях) и предложения по предоставлению в аренду и бронирование жилых помещений организациям.

Заявки компаний-резидентов ОЭЗ „Дубна“ на предоставление жилых помещений рассматриваются жилищной комиссией в следующем порядке:

в 1-ю очередь – заявки на предоставление жилых помещений в найм специалистам организаций и заявки на предоставление жилых помещений в аренду компаниям-резидентам, ранее не арендовавшими жилые помещения, при условии, что организации или их учредители на момент получения организацией статуса резидента ОЭЗ «Дубна» не имели на территории Дубны производственных площадей в собственности или аренде;

во 2-ю очередь – заявки на предоставление жилых помещений в аренду от других организаций и заявки организаций на продление договоров аренды и бронирование жилых помещений.

Согласованные жилищной комиссией списки претендентов и предложения по аренде и бронированию жилых помещений утверждаются заместителем главы Администрации.

4.7. На основании протокола заседания жилищной комиссии и утверждённых списков претендентов и предложений по аренде и бронированию жилых помещений:

– жилищный отдел Администрации оформляет распоряжения Администрации о предоставлении жилых помещений специалистам в найм и организациям в аренду и бронирование;

– обслуживающая организация во исполнение протокола и распоряжения оформляет со специалистами и организациями договоры найма (аренды) жилых помещений.

4.8. Организация может ходатайствовать о предоставлении специалистам и (или) студентам иных ВУЗов жилых помещений сверх утверждённых квот для их временного проживания на срок до 3-х (трех) месяцев в забронированных организацией помещениях либо во временно свободных жилых помещениях жилфонда. При наличии такой возможности организация направляет в Администрацию согласованную с координирующей организацией заявку с приложением представлений на специалистов (по форме **Приложения №2**) и студентов иных ВУЗов (по форме **Приложения №3**), а также других документов по перечням, приведенным в соответствующих представлениях.

На основании предоставленных документов Администрация принимает решение, в соответствии с которым жилищный отдел Администрации оформляет распоряжение Администрации о вселении специалиста.

Дальнейшее проживание специалиста сверх 3-х месяцев возможно после ходатайства организации, направляемого в Администрацию и координирующую организацию не позднее, чем за 1 месяц до окончания срока проживания специалиста и выполнения организацией и специалистом необходимых процедур в соответствии с пунктами 4.4 – 4.6 настоящего Положения.

4.9. В случае необходимости срочного поселения специалистов, для размещения которых организация не имеет возможностей, организация направляет в координирующую организацию письмо-ходатайство со списком прибывших (с указанием ФИО, занимаемых должностей, цели и даты прибытия каждого и приложением копий паспортов).

Координирующая организация при наличии свободных мест в жилых помещениях жилфонда принимает письменное решение о размещении прибывших сроком до 7 календарных дней. На основании решения координирующей организации и внесённого прибывшими авансового платежа обслуживающая организация размещает прибывших. О факте и дате размещения прибывших обслуживающая организация не позднее следующего дня информирует координирующую организацию и жилищный отдел Администрации.

При необходимости предоставления жилого помещения для дальнейшего проживания прибывших специалистов организация в течение первых 2-х дней проживания прибывших должна оформить необходимые документы в соответствии с пунктом 4.8. настоящего Положения.

4.10. Жилые помещения жилфонда предоставляются (из расчета не менее 6 кв.м. жилой площади на одного человека):

а) семейным специалистам – изолированное жилое помещение (квартира, комната). К членам семьи специалиста применительно к настоящему Положению относятся совместно проживающие супруг (супруга), их дети, не имеющие своих собственных семей;

б) специалистам, не имеющим семьи – часть жилого помещения либо отдельное жилое помещение. Отдельное жилое помещение предоставляется (при его наличии) специалистам, не имеющих семьи, в случаях, если:

– возраст специалиста более 35 лет,
– специалист занимает в организации должность руководителя или заместителя руководителя;

в) организациям для бронирования – отдельная квартира;

г) организациям в аренду – отдельная квартира или изолированная комната;

д) высококвалифицированным специалистам, определяющим перспективу развития

организации – отдельная комната или квартира;

4.11. Настоящим Положением устанавливаются следующие виды и сроки действия договоров, заключаемых обслуживающей организацией (на основании решений Администрации) со специалистами и организациями:

- трехсторонний договор найма со специалистом (нанимателем) и организацией (поручителем) сроком до 11 месяцев;
- двухсторонний договор аренды жилого помещения с организацией (арендатором) сроком до 11 месяцев;
- двухсторонний договор аренды жилого помещения на условиях бронирования с организацией (арендатором) сроком до 3 месяцев;

4.12. Сроки проживания специалистов в предоставленных им жилых помещениях могут быть продлены на условиях договора найма на новый срок до 11 месяцев, но суммарно не более чем на 30 месяцев.

Для продления срока проживания специалиста организация направляет в Администрацию и координирующую организацию ходатайство не позднее, чем за 1 месяц до окончания срока проживания. На основании ходатайства координирующая организация оформляет Направление (по форме Приложения №4), согласовывает его с жилищным отделом Администрации и обслуживающей организацией и утверждает у заместителя главы Администрации.

Направление служит основанием обслуживающей организации для оформления договора найма со специалистом на новый срок.

4.13. Предоставление жилых помещений организациям по истечении срока аренды или бронирования производится вновь в порядке, установленном настоящим Положением.

5. Основные положения по Договору найма (аренды) жилого помещения.

5.1. Размер и порядок внесения ежемесячных платежей специалистом за найм жилого помещения жилфонда, устанавливаются в договоре найма в зависимости от размера общей площади квартиры, приходящегося на одиноко проживающего либо на семью специалиста.

Размер ежемесячных платежей за аренду (бронирование) жилого помещения организацией устанавливается в договоре аренды в зависимости от размера общей площади арендуемого (бронируемого) жилого помещения.

5.2. В договоре найма жилого помещения указываются члены семьи специалиста, проживающие совместно с ним. При изменении состава семьи специалист письменно (с приложением необходимых документов) информирует обслуживающую организацию, которая вносит в договор найма жилого помещения соответствующие изменения. В случае если при этом специалист просит изменить условия проживания, организация специалиста должна направить в Администрацию и Координирующую организацию заявку, которая рассматривается в порядке согласно настоящему Положению.

Члены семьи специалиста, указанные в договоре найма, имеют право пользования данным жилым помещением наравне со специалистом, если иное не установлено договором найма. Члены семьи специалиста обязаны использовать данное жилое помещение по назначению, обеспечивать его сохранность.

Дееспособные члены семьи специалиста несут солидарную с ним ответственность по обязательствам, вытекающим из пользования данным жилым помещением.

5.3. Ежемесячная плата за найм, аренду, бронирование жилого помещения жилфонда устанавливается в соответствии с Порядком расчёта платы за пользование жилыми помещениями муниципального жилищного фонда коммерческого использования в г. Дубне Московской области, утвержденным решением Совета депутатов г. Дубны от 11.12.2008г. №РС-14(80)-119/59.

5.4. В соответствии с настоящим Положением специалисту и проживающим с ним членам семьи предоставляются льготы по оплате за найм жилого помещения жилфонда при выполнении специалистом следующих условий:

- своевременного внесения платы по договору найма с обслуживающей организацией (просрочка платежей не более 60 дней);
- своевременного внесения платы за содержание жилья и предоставленные коммунальные услуги по договору с управляющей организацией (просрочка платежей не более 60 дней);
- сохранению основного места работы специалиста в организации, по представлению которой данному специалисту выделено жилое помещение для временного проживания.
- заключения специалистом договора о строительстве (приобретении) собственного жилья в г. Дубне в период проживания в жилых помещениях жилфонда;
- исполнение иных обязательств по договору найма.

5.5. Организациям, заключившим договора аренды (бронирования) жилого помещения в соответствии с настоящим Положением, предоставляются льготы по оплате при выполнении ими следующих условий:

- своевременного внесения платы по договору аренды с обслуживающей организацией (просрочка платежей не более 60 дней);
- своевременного внесения платы за содержание жилья и предоставленные коммунальные услуги по договору с управляющей организацией (просрочка платежей не более 60 дней);
- исполнение иных обязательств по договору аренды (бронирования).

5.6. Льготы по оплате за найм, аренду и бронирование жилых помещений устанавливаются в процентах от размера платы, определяемой в соответствии с п.5.3. настоящего Положения.

5.6.1. Льготы специалистам по оплате за найм жилых помещений для временного проживания устанавливаются в следующих размерах:

а) при заключении договора найма на первый срок проживания (с 1-го по 11-ый месяцы):

- 85% (восемьдесят пять процентов);

б) при продлении договора найма на второй срок проживания (с 12-го по 22-ой месяцы):

- 85% (восемьдесят пять процентов) – специалистам, заключившим договор на строительство (приобретение) собственного жилья в г. Дубне в течение 1-го срока проживания;

- 70% (семьдесят процентов) – специалистам, не заключившим договор на строительство (приобретение) собственного жилья в г. Дубне. С момента предоставления специалистом в координирующую организацию заключённого договора на строительство (приобретение) собственного жилья, ему устанавливается льгота по оплате за найм в размере 85%;

в) при продлении договора найма на третий срок проживания (с 23-го по 30-ый месяцы):

- 85% (восемьдесят пять процентов) – специалистам, заключившим договор на строительство (приобретение) собственного жилья в г. Дубне в течение 1-го или 2-го срока проживания;

- 55% (пятьдесят пять процентов) – специалистам, не заключившим договор на строительство (приобретение) собственного жилья в г. Дубне. С момента предоставления специалистом в координирующую организацию заключённого договора на строительство (приобретение) собственного жилья, ему устанавливается льгота по оплате за найм в размере 85% до конца 3-го срока проживания.

г) при продлении договора найма на сроки проживания сверх предельного, установленных пунктом 5.8 настоящего Положения:

- 70% (семьдесят процентов) – специалистам, заключившим договор на строительство (приобретение) собственного жилья в г. Дубне в соответствии с условиями пункта 5.8;

5.6.2. Льготы организациям по оплате за аренду жилых помещений устанавливаются в следующих размерах:

- 85% (восемьдесят пять процентов) – при аренде жилых помещений;
- 90% (девяносто процентов) – при бронировании жилых помещений.

5.7. После окончания установленного предельного срока проживания (не более 30 месяцев согласно пунктам 4.11 и 4.12 настоящего Положения) специалист должен освободить занимаемое жилое помещение.

При этом обслуживающая организация за 1 месяц до установленной даты договора извещает специалиста о сроке окончания договора с указанием образовавшихся у специалиста задолженностей и обязательств, которые специалист в течение оставшегося месяца должен погасить в службах обслуживающей организации.

По факту освобождения жилого помещения обслуживающая организация направляет в жилищный отдел Администрации и координирующую организацию извещение с указанием ФИО специалиста, адреса и даты освобождения жилого помещения (места в жилом помещении).

5.8. Сверх установленного настоящим Положением предельного срока проживания 30 месяцев) договор найма жилого помещения может быть продлён специалисту (путём заключения договора найма на новый срок) до окончания строительства жилого дома и завершения чистовой отделки приобретаемой специалистом квартиры, но не более чем на 11 месяцев, в случае если договор на строительство собственного жилья, заключённого специалистом в период проживания в жилом помещении жилфонда, первоначально предусматривал завершение строительства и передачу готового жилья специалисту до окончания предельного срока проживания, но не был выполнен по независящим от специалиста обстоятельствам.

В иных случаях, когда специалист в период проживания в жилом помещении жилфонда заключил договор на приобретение (строительство) жилого помещения г. Дубне, договор найма жилого помещения сверх установленного предельного срока проживания до окончания строительства жилого дома и завершения чистовой отделки приобретаемой специалистом квартиры может продлеваться специалисту (по ходатайству организации) последовательными сроками по 3 месяца до возникновения дефицита жилья в Жилфонде.

5.9. Для продления срока проживания сверх предельного специалист должен представить в координирующую организацию следующие документы:

- копию договора на приобретение (строительство) собственного жилья,
- копии дополнительных соглашений к договору,
- копии документов, подтверждающих исполнение специалистом обязательств по договору.

На основании ходатайства организации о продлении срока проживания специалиста и представленных специалистом документов координирующая организация оформляет Направление (по форме **Приложения №4**), согласовывает его с жилищным отделом Администрации и обслуживающей организацией и утверждает у заместителя главы Администрации.

5.10. Договоры найма и аренды жилых помещений могут быть расторгнуты в любое время по заявлению специалиста, письму организации или соглашению сторон. О расторжении договора специалист или организация письменно извещают координирующую организацию и жилищный отдел Администрации не менее чем за 2 недели до даты расторжения договора.

5.11. Договоры найма, аренды или бронирования жилого помещения могут быть досрочно расторгнуты обслуживающей организацией по согласованию с Администрацией в следующих случаях:

- 1) невнесения платы специалистом или организацией за найм, аренду, бронирование жилого помещения и (или) коммунальные услуги в течение более 3 (трех) месяцев;
- 2) разрушения или порчи жилого помещения специалистом или членами его семьи либо организацией;
- 3) систематического нарушения специалистом или организацией прав и законных

- интересов соседей;
- 4) увольнения специалиста;
 - 5) использования жилого помещения не по назначению;
 - 6) прекращение участия специалиста или организации в реализации проекта Программы.

5.12. В случае прекращения или расторжения договора найма, аренды жилого помещения, специалист (и проживающие с ним члены его семьи) и организация обязаны освободить предоставленное ему жилое помещение в порядке согласно п. 5.7. настоящего Положения. В случае отказа освободить жилое помещение указанные лица подлежат выселению в установленном законодательством порядке.

Приложения:

Приложение №1 – Форма ЗАЯВЛЕНИЯ специалиста;

Приложение №2 – Форма ПРЕДСТАВЛЕНИЯ (для вселения специалиста);

Приложение №3 – Форма ПРЕДСТАВЛЕНИЯ (для вселения студента);

Приложение №4 – Форма НАПРАВЛЕНИЯ на продление срока проживания.

Формы разрабатываются и могут уточняться в рабочем порядке координирующей организацией совместно с жилищным отделом Администрации

Форма ЗАЯВЛЕНИЯ специалиста

Заместителю главы Администрации
В.Б. Мухину

Копия: Директору МУП «Дирекция программы
развития наукограда Дубна»
Е.Б. Рябову

от _____
(Ф.И.О.)
(сотрудник _____)
(организация)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне жилое помещение для временного проживания на срок
с _____ 201__ г. по _____ 201__ г.

С условиями и требованиями проживания согласно «Положения о порядке предоставления и использования жилых помещений жилищного фонда Программы развития наукограда Дубна для временного проживания» ознакомлен.

Необходимые сведения обо мне, моей семье и исполняемой работе внесены в Представление на специалиста.

_____ (_____)
Подпись (Фамилия И. О.)

_____ 201__ г.

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ
(для вселения специалиста)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на специалиста организации

для получения жилья согласно „Положению о порядке предоставления и использования жилых помещений жилищного фонда Программы развития наукограда Дубна для временного проживания“

	Перечень информации	Сведения на специалиста
1	Фамилия, Имя, Отчество, телефон	
2	Дата и место рождения	
3	Гражданство	
4	Характеристика места проживания: - адрес и условия проживания до приезда в Дубну (вид жилого помещения, площадь помещения, вид права на жилое помещение); - адрес и условия проживания в г. Дубне (вид жилого помещения, площадь помещения, вид права на жилое помещение)	
5	Образование (наименование ВУЗа, аспирантуры, дата окончания), квалификация, учёная степень.	
6	Общий трудовой стаж и стаж работы по специальности	
7	Перечень предыдущих мест работы и занимаемых должностей (за последние 36 месяцев – обязательно и подробно)	
8	Дата и условия приема в организацию: - должность; - постоянная или временная работа; - основная работа или совместительство; - полный или неполный рабочий день;	
9	Трудовой договор (№ договора, дата заключения, срок)	
10	Состав семьи, включая детей, не имеющих собственных семей (Ф.И.О. членов семьи, степень родства, даты рождения)	
11	Сведения о переезде членов семьи в г. Дубну вместе со специалистом	
12	Предложения организации по типу жилого помещения (место, комната, квартира) и сроку его использования (до 30 месяцев)	
13	* Условия и планируемый срок приобретения специалистом постоянного жилья в г. Дубне, в том числе планируемый срок заключения договора на приобретение постоянного жилья	
14	* Степень и условия участия организации в приобретении специалистом постоянного жилья в г. Дубне	
15	Дополнительные сведения (по усмотрению организации)	

Перечень документов, представляемых специалистом:

- заверенная организацией копия личного заявления специалиста организации с просьбой о выделении жилья для временного проживания;
- копии паспортов членов семьи, переезжающих вместе со специалистом, свидетельств о рождении детей в возрасте до 14 лет, свидетельства о браке (разводе);
- * выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) жилой площади в г. Дубне на переезжающих членов семьи из Дубненского отдела Управления федеральной регистрационной службы по Московской области (по согласованию запрос может быть сделан жилищным отделом Администрации);
- * документы с постоянного места жительства: выписка из домовой книги, выписка из финансового лицевого счета, документ о принадлежности жилья (копия свидетельства о праве собственности или договора найма);
- деловая характеристика и достижения специалиста;
- копия трудовой книжки специалиста и копия трудового договора организации со специалистом.

Руководитель организации _____ / _____ /

М.П.

« ____ » _____ 201__ г.

* – отмеченные сведения и документы не предоставляются при вселении специалиста в жилое помещение сроком до 3-х месяцев согласно п. 4.9. Положения.

Приложение №3

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

(для вселения студента)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на студента, прибывшего в организацию

_____ для получения жилья согласно „Положению о порядке предоставления и использования жилых помещений жилищного фонда Программы развития наукограда Дубна для временного проживания“

	Перечень информации	Сведения на специалиста
1.	Фамилия, Имя, Отчество, мобильный телефон	
2.	Дата и место рождения	
3.	Гражданство	
4.	Адрес постоянного места проживания	
5.	Образование (наименование ВУЗа, аспирантуры, год обучения)	
6.		
7.		
8.		
9.	Договор (соглашение) с организацией (№ договора, дата заключения, срок)	
10.		
11.		
12.	Предложения организации по типу жилого помещения (место, комната, квартира) и сроку его использования	
13.		
14.		
15.	Дополнительные сведения об условиях и характере работы, должность в организации или о намерениях трудоустройства.	

Перечень документов, представляемых на студента:

- заверенная организацией копия личного заявления студента с просьбой о выделении жилья для временного проживания;
- копия паспорта;
- копия договора (соглашения) с организацией о прохождении производственной или преддипломной практики.

Руководитель организации _____ / _____ /

м.п.

« ____ »

_____ 201__ г.

Приложение №4

ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ
на продление срока проживания

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель главы
Администрации г.Дубны

_____ **В.Б. Мухин**

НА П Р А В Л Е Н И Е
НА ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ПРОЖИВАНИЯ

_____ 201__ г. № _____ / (НПК или ОЭЗ)

В соответствии с «Положением о порядке предоставления и использования жилых помещений жилищного фонда Программы развития наукограда Дубна для временного проживания», утвержденным решением Совета депутатов г.Дубны Московской области, и на основании *ходатайства организации от _____ 201__ г.*

1. Организация:

2. Специалист:

3. Состав семьи специалиста:

4. Предоставляемое жилье: **Квартира, комната, место** (подчеркнуть)
общей площадью _____ кв.м.
жилой площадью _____ кв.м.
в _____ квартире
по адресу: ул. _____,
дом № _____, кв. № _____

5. Срок продления с _____ 201__ г. по _____ 201__ г.

Директор МУП «Дирекция программы
развития наукограда Дубна»

_____ **Е. Б. Рябов**

Согласовано:

Проректор Университета «Дубна»

_____ **Т. Г. Складнова**

Начальник отдела по учету и распределению
жилой площади Администрации

_____ **С. П. Царева**

Дополнительные сведения о проживающем
см. на обороте

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ
О ПРОЖИВАЮЩЕМ

1.	Наименование организации	
2.	Фамилия, имя, отчество	
3.	Должность	
4.	Срок текущего предоставления жилого помещения жилфонда	1-й срок (11 месяцев): с _____ по _____ 2-й срок (11 месяцев): с _____ по _____ 3-й срок (11 месяцев): с _____ по _____ Продлён (на _____ месяцев) : с _____ по _____
5.	Предельный срок временного проживания	33 месяца (по _____.)
6.	Информация Обслуживающей организации о выполнении специалистом правил проживания:	– по оплате: _____ – по содержанию жилого помещения: _____ _____
7.	Наличие договора на строительство (приобретение) собственного жилья в г.Дубне	Договор на _____ (строительство или приобретение) № _____ от _____ 20__ г. в доме по адресу: ул. _____, дом № _____, кв. № _____

Исп. _____

Тел. _____