Утверждено

постановлением

администрации Тальменского сельсовета

от 01.04.2014 № 78

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ

ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО

ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ТАЛЬМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Тальменского сельсовета (далее - Положение) разработано в соответствии с 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".

1.2. Настоящим Положением устанавливается порядок предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Тальменского сельсовета (далее - служебные жилые помещения).

1.3. Служебные жилые помещения предназначены для проживания отдельных категорий граждан в связи с характером их трудовых отношений с органами местного самоуправления Тальменского сельсовета, муниципальными и государственными учреждениями и предприятиями расположенных на территории Тальменского сельсовета, в связи с трудовыми отношениями в вышеуказанных организациях прохождением муниципальной службы и в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления Тальменского сельсовета.

1.4. Использование жилого помещения в качестве служебного жилого помещения допускается только после отнесения такого помещения к специализированному жилищному фонду с соблюдением требований и в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42, настоящим Положением.

1.5. Включение жилых помещений в муниципальный специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений к специализированному - служебным жилым помещениям, исключение жилого помещения из указанного жилищного фонда осуществляется на основании постановления администрации Тальменского сельсовета.

1.6. Отнесение жилых помещений к служебным не допускается, если жилые помещения заняты по договорам социального найма, в установленном порядке признаны аварийными или непригодными для проживания, а также если имеется иное обременение прав на это жилое помещение.

1.7. Жилые помещения, отнесенные к служебным жилым помещениям, должны быть пригодными для постоянного проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства).

1.8. К служебным жилым помещениям относятся отдельные квартиры. Не допускается выделение под служебное жилое помещение комнат в квартирах, в которых проживает несколько нанимателей и (или) собственников жилых помещений.

Под служебные жилые помещения в многоквартирном доме могут использоваться как все квартиры такого дома, так и часть квартир в этом доме.

1.9. Регистрация граждан, заселяемых в служебные жилые помещения, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Плата за служебные жилые помещения производится по установленным действующим законодательством Российской Федерации ценам и тарифам.

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

2. Основания, условия и срок предоставления

служебных жилых помещений

2.1. Норма предоставления площади служебных жилых помещений должна быть не менее нормы, установленной постановлением № 139 от 29.07.2013 администрации Тальменского сельсовета «Об установлении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма»

2.2. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, не имеющим жилых помещений на территории Тальменского сельсовета.

2.3. Категории граждан, которым могут быть предоставлены служебные жилые помещения, установлены в приложении к настоящему Положению.

2.4. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам по их письменному заявлению и по ходатайству их работодателей.

2.5. Решение о предоставлении гражданам служебных жилых помещений принимается Главой Тальменского сельсовета, с учетом заключения жилищной комиссии администрации Тальменского сельсовета (далее - жилищная комиссия), и оформляются в виде постановления администрации Тальменского сельсовета, которое является основанием для заключения договора найма служебного жилого помещения.

2.6. При необходимости обеспечения служебным жилым помещением приглашаемого специалиста, в трудоустройстве которого имеется особая потребность, работодатель (руководитель организации) направляет ходатайство на имя Главы Тальменского сельсовета, в котором обосновывает необходимость привлечения указанного специалиста, с приложением документов, указанных в п. 3.1 настоящего Положения.

Ходатайство руководителя организации рассматривается жилищной комиссией в течение месяца с даты подачи документов. Днем подачи ходатайства руководителя организации считается день представления всех необходимых документов.

Информация о решении, принятом жилищной комиссией, направляется руководителю организации в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения.

2.7. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений, прохождения службы либо нахождения на выборной должности в соответствии с типовым договором найма служебного жилого помещения, утвержденным 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".

2.8. Прекращение трудовых отношений либо истечение срока пребывания на выборной должности, а также увольнение со службы являются основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.

Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон. Наниматель служебного жилого помещения в любое время может расторгнуть договор найма служебного жилого помещения.

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

Договор найма служебного жилого помещения прекращается в связи с утратой (разрушением) такого жилого помещения или по иным основаниям, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.9. Руководители организаций обязаны в течение 10 дней в письменной форме информировать администрацию Тальменского сельсовета о прекращении трудовых отношений с гражданином, которому предоставлялось служебное жилое помещение, смене его должности и переводе на другую работу.

2.10. Администрация Тальменского сельсовета вправе требовать у руководителей организаций, работникам которых предоставлены служебные жилые помещения, подтверждения факта продолжения или прекращения трудовых отношений с этими гражданами.

2.11. В случаях расторжения или прекращения договоров найма служебных жилых помещений гражданин и члены его семьи, совместно проживающие с ним, обязаны освободить жилые помещения, которые они занимали по данным договорам. В случае отказа освободить такие жилые помещения, указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.12. Не могут быть выселены из служебных жилых помещений без предоставления других жилых помещений категории граждан, указанных в п. 2 ст. 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3. Порядок предоставления служебных жилых помещений

3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении по договору найма служебного жилого помещения гражданам необходимо представить в администрацию Тальменского сельсовета (на имя Главы Тальменского сельсовета) следующие документы:

- личное заявление, подписанное гражданином и всеми совершеннолетними членами семьи, с указанием даты обращения;

- копии документов, удостоверяющих личность гражданина и личность каждого из членов семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий);

- копии документов, подтверждающих семейные отношения гражданина (копию свидетельства о рождении, копию свидетельства о браке);

- выписку из домовой книги по месту постоянной регистрации;

- справку с места жительства и о составе семьи;

- копию финансового лицевого счета;

- ходатайство руководителя организации, где работает гражданин, о предоставлении служебного жилого помещения;

- копии трудовой книжки и трудового договора, заключенного между гражданином и организацией, заверенные данной организацией;

- справку ОГУП "Техцентр НСО" о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности по месту жительства, (предоставляется в отношении каждого члена семьи гражданина);

- справку территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Управления Федеральной регистрационной службы по Новосибирской области о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности по месту жительства (предоставляется в отношении каждого члена семьи гражданина);

- копию договора социального найма, если гражданин является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма. В случае отсутствия договора социального найма гражданин представляет копию иного документа, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма;

- копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение или копию иного документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение, возникшее до вступления в силу Федерального закона "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

- копию решения уполномоченного органа о признании непригодным для проживания жилого помещения, являющегося местом жительства гражданина;

- медицинскую справку о наличии у гражданина или члена его семьи тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (при наличии оснований).

3.2. Жилищная комиссия в течение месяца с даты подачи гражданином документов принимает решение о предоставлении служебного жилого помещения гражданину (либо, при наличии оснований, отказе в предоставлении служебного жилого помещения).

Положительное заключение жилищной комиссии является основанием для принятия постановления администрации Тальменского сельсовета, с учетом списка очередности граждан.

3.3. Список очередности граждан, имеющих право на получение служебного жилого помещения, формируется жилищной комиссией.

3.4. Председатель жилищной комиссии направляет на рассмотрение Главы Тальменского сельсовета список граждан, имеющих право на получение служебного жилого помещения, с указанием обоснований для предоставления служебного жилого помещения.

3.5. Самовольное переселение из одного служебного жилого помещения в другое, а также заселение лиц, не включенных в договор найма служебного жилого помещения, не допускаются.

3.6. Освободившиеся служебные жилые помещения предоставляются гражданам, имеющим право на получение служебного жилого помещения, в порядке очередности в течение месяца с момента его освобождения, в соответствии с настоящим Положением.

4. Пользование служебным жилым помещением по договору найма

Права и обязанности нанимателя служебного жилого помещения и членов его семьи, а также права и обязанности наймодателя регламентируются типовым договором найма служебного жилого помещения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42.

5. Приватизация служебных жилых помещений

5.1. Наниматель служебного жилого помещения имеет право приватизировать предоставленное служебное жилое помещение, в случае если он проработал на предприятии, в учреждении, организации, на период работы в котором ему предоставлено служебное жилое помещение, не менее десяти лет.

Основанием для приватизации служебного жилого помещения является:

1) Документ, удостоверяющий личность заявителя, и его копия, а также копии и оригиналы паспортов всех зарегистрированных на данной жилой площади членов семьи.

2) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если заявление подано гражданином через представителя).

3) Документ, подтверждающий согласие всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, а также временно отсутствующих граждан на приобретение в собственность жилого помещения в муниципальном жилищном фонде.

4) Документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением (договор найма служебного жилого помещения).

5) Поэтажный план и экспликация жилого помещения, выданные организацией технической инвентаризации.

6) Выписка из домовой книги с полной информацией о гражданах, зарегистрированных на данной жилой площади на момент обращения, а также зарегистрированных ранее и выбывших за период с момента заключения договора найма жилого помещения, либо справка о регистрации по месту жительства.

7) Справка, подтверждающая неиспользование ранее гражданином права на приобретение жилого помещения в государственном и муниципальном жилищном фонде социального использования (в случае смены места жительства после вступления в силу Закона Российской Федерации "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации").

8) Предварительное разрешение органов опеки и попечительства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9) Документы, подтверждающие согласие родителей (усыновителей), попечителей и органов опеки и попечительства, в случае если в жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет.

10) Справка с места работы и копия трудовой книжки, которые являются подтверждением стажа работы не менее десяти лет.

11) Заявление и личное присутствие всех зарегистрированных членов семьи.

5.2. Не подлежат приватизации служебные жилые помещения, которые приобретены за счет средств областного бюджета.

Приложение

к Положению

о порядке предоставления служебных

жилых помещений муниципального

специализированного жилищного

фонда Тальменского сельсовета

Перечень

категорий граждан, которым могут быть предоставлены

служебные жилые помещения в муниципальном

специализированном жилищном фонде Тальменского сельсовета

1. Гражданам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Тальменского сельсовета

2. Рабочим и техническим специалистам органов местного самоуправления Тальменского сельсовета

3. Руководителям и специалистам муниципальных учреждений и предприятий Тальменского сельсовета

4. Сотрудникам Межмуниципального отдела МВД России "Искитимский".

5. Сотрудникам учреждений и организаций культуры Тальменского сельсовета.