

**УСТЬ-КАЛМАНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

«26» апреля 2024 года

№ 13

с. Усть-Калманка

О принятии Положения «О порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования Усть-Калманский район Алтайского края»

В соответствии с ч. 3 ст. 14, ст. 35 федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 27 Устава муниципального образования Усть-Калманский район Алтайского края, районный Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Положение «О порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Муниципального образования Усть-Калманский район Алтайского края» (Приложение № 1).

2. Утвердить Перечень категорий граждан, которым могут быть предоставлены служебные жилые помещения в специализированном муниципальном жилищном фонде Усть-Калманский район Алтайского края (Приложение № 2).

3. Решение вступает в силу с момента подписания.

4. Настоящее решение разместить на официальном сайте в сети «Интернет».

Председатель районного
Совета депутатов


А. И. Шукин

Положение

О порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования Усть-Калманский район Алтайского края

Настоящий нормативный правовой акт (далее - Положение) определяет порядок предоставления служебных жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Усть-Калманский район Алтайского края.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Муниципального образования Усть-Калманский район Алтайского края (далее - специализированный жилищный фонд) разработано на основании пункта 4 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.2. 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.

Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к специализированному виду - служебные жилые помещения, исключение жилого помещения из указанного жилищного фонда осуществляются на основании правового акта администрации Усть-Калманского района Алтайского края.

1.3. Использование жилого помещения в качестве служебного жилого помещения допускается только после отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду.

1.4. Решение об отнесении жилого помещения к специализированному жилищному фонду принимается в виде постановления Администрации Усть-Калманского района Алтайского края

1.5. Отнесение жилых помещений к служебным жилым помещениям не допускается, если жилые помещения заняты по договорам социального найма, найма жилого помещения, находящегося в государственной или муниципальной собственности жилищного фонда коммерческого

использования, аренды, а также, если имеют обременения прав на это имущество.

1.6. 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), быть благоустроенными применительно к условиям соответствующего населенного пункта Усть-Калманского района Алтайского края.

1.7. Служебное жилье предоставляется в виде жилого дома, отдельной 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 жилые помещения такого дома, так и часть жилых помещений в этом доме.

1.8. Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма специализированных жилых помещений.

1.9. Служебные жилые помещения подлежат учету в Администрации Усть-Калманского района Алтайского края.

1.10. Специализированный жилищный фонд подлежит учету. Учет жилых помещений специализированного жилищного фонда, свободных служебных жилых помещений, граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда, реестр договоров найма специализированных жилых помещений, а также контроль за сроками проживания граждан в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, осуществляется Администрацией Усть-Калманского района Алтайского края.

2. Предоставление служебных жилых помещений

2.1. Служебные жилые помещения в муниципальном жилищном фонде предоставляются на срок осуществления трудовых отношений и предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений. Служебные жилые помещения (при их наличии) предоставляются работникам, не имеющим жилых помещений в Усть-Калманском районе, или населенном пункте Усть-Калманского района, в котором осуществляется их трудовая деятельность.

2.2. Гражданин для получения служебного жилого помещения предоставляет в орган местного самоуправления следующие документы:

- заявление о предоставлении служебного жилого помещения;
- ходатайство работодателя, с которым работник состоит в трудовых отношениях, о предоставлении служебного жилого помещения;
- копию приказа (распоряжения), трудового договора о приеме на работу,

копию трудовой книжки (сведения о трудовой деятельности работника, хранящиеся в электронном виде), заверенные работодателем (уполномоченным лицом);

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (копии, с предъявлением оригиналов);

- документы, подтверждающие семейные отношения заявителя (копии, с предъявлением оригиналов);

- копии документов, подтверждающих избрание на выборную должность в органы местного самоуправления.

- согласие заявителя и всех совершеннолетних членов семьи заявителя на обработку персональных данных.

Днем подачи документов считается день предоставления всех документов, предусмотренных пунктом 2.2. Положения.

2.3. Заявления граждан нуждающихся в жилых помещениях, указанных в приложении к Положению, рассматриваются жилищной комиссией Администрации Усть-Калманского района Алтайского края в течение 30 рабочих дней и 3-х рабочих дней, для направления гражданину письменного уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) жилой площади. Решение о предоставлении (отказа в предоставлении) служебного жилого помещения принимается Администрацией района в течение 30 рабочих дней с момента предоставления документов.

Решение комиссии о предоставлении (отказа в предоставлении) служебного жилого помещения оформляется в виде протокола, который является основанием для принятия постановления Администрации Усть-Калманского района Алтайского края о предоставлении (отказа в предоставлении) служебного жилого помещения. Информация о принятом решении направляется заявителю в течение 3-х рабочих дней, с даты оформления протокола комиссии.

Комиссия рассматривает вопросы о предоставлении служебных жилых помещений заявителям, по мере необходимости и наличия в собственности муниципального образования Усть-Калманского района Алтайского края служебных жилых помещений.

2.4. Договор найма служебного жилого помещения заключается в течение 5 рабочих дней с момента принятия постановления главы Администрации Усть-Калманского района о заключении договора найма служебного жилого помещения.

Срок договора найма специализированного жилого помещения определяется продолжительностью трудовых отношений, прохождения службы либо сроком нахождения на выборной должности.

После окончания действия договора наниматель обязан освободить служебное жилое помещение и сдать его по акту наймодателю в 10-дневный срок.

2.5. Прекращение трудовых отношений, а также увольнение с муниципальной службы является основанием прекращения договора найма специализированного жилого помещения.

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

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

2.7. Договор найма специализированного жилого помещения с гражданами заключается собственником специализированного жилого помещения. В договоре найма специализированного жилого помещения указываются члены семьи нанимателя. Наймодателем в договоре найма специализированного жилого помещения является Администрация Усть-Калманского района Алтайского края.

2.8. Администрация Усть-Калманского района Алтайского края вправе требовать у работодателей (юридических лиц), работникам которых предоставлены служебные жилые помещения, подтверждения факта продолжения или прекращения трудовых отношений с этими работниками.

2.9. Работодатели граждан, нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения обязаны в течение 10 дней в письменной форме информировать Администрацию Усть-Калманского района Алтайского края о прекращении трудовых отношений с работником, которому предоставлялось служебное жилое помещение.

2.10. Самовольное переселение из одного служебного жилого помещения в другое, а также заселение лиц, не включенных в договор найма специализированного жилого помещения, не допускается.

2.11. Освободившиеся служебные жилые помещения повторно заселяются в порядке, установленном настоящим Положением.

2.12. Договор найма специализированного жилого помещения, может быть расторгнут по требованию наймодателя при неисполнении нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма специализированного жилого помещения, по соглашению сторон, по инициативе нанимателя, в судебном порядке, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.13. Не могут быть выселены из служебных жилых помещений без предоставления других жилых помещений категории граждан, указанные в пункте 2 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3. Основания для отказа в предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда

3.1 Основаниями для отказа в предоставлении служебных жилых помещений являются:

- наличие у заявителя и (или) у членов его семьи в собственности жилых

помещений на территории Усть-Калманского района;

- наличие у заявителя жилых помещений, занимаемых на условиях договора социального найма либо у членов семьи заявителя жилых помещений, занимаемых на условиях договора социального найма на территории Усть-Калманского района;

- непредставление документов, необходимых для рассмотрения вопроса предоставления жилого помещения специализированного жилищного фонда;

- отсутствие свободных жилых помещений специализированного жилищного фонда.

4. Пользование служебным жилым помещением по договору найма служебного жилого помещения

4.1 Права и обязанности нанимателя служебного жилого помещения и членов его семьи, а также права и обязанности Наймодателя регламентируются Договором найма специализированного жилого помещения специализированного жилищного фонда Усть-Калманского района Алтайского края.

Приложение № 2
к решению Усть-Калманского
районного Совета депутатов
Алтайского края от 26.04.2024 № 13

ПЕРЕЧЕНЬ
КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, КОТОРЫМ МОГУТ БЫТЬ
ПРЕДОСТАВЛЕНЫ СЛУЖЕБНЫЕ ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ В
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ЖИЛИЩНОМ
ФОНДЕ УСТЬ-КАЛМАНСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Служебные жилые помещения предоставляются следующим категориям граждан:

- Служебные жилые помещения предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органом государственной власти, органом местного самоуправления, государственным или муниципальным унитарным предприятием, государственным или муниципальным учреждением, в связи с прохождением службы, в связи с назначением на государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации либо в связи с избранием на выборные должности в органы государственной власти или органы местного самоуправления;

- педагогические работники образовательных учреждений, осуществляющие свою профессиональную деятельность в муниципальных учреждениях на территории Усть-Калманского района;

- медицинские работники (врачи, фельдшеры) осуществляющие трудовую деятельность на постоянной основе в государственных учреждениях здравоохранения Усть-Калманского района, расположенных на территории Усть-Калманского района.