



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЖОП

от «29» марта 2018 года № 101-п

с. Шебалино

Об утверждении Положения о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Шебалинский район»

В соответствии с пунктом 4 ч. 1 статьи 14, статьями 92, 93, 99-104 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Постановлением Правительства Республики Алтай от 17 ноября 2006 г. N 273, Устава муниципального образования «Шебалинский район»,

постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Шебалинский район», согласно приложения.
2. Опубликовать настоящее постановление на информационном стенде в Администрации МО «Шебалинский район» и на официальном сайте Администрации МО «Шебалинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по аграрной политике, экономике, предпринимательству и управлению имущественными отношениями Гуляеву Э.П.

Глава администрации района (аймака)
МО «Шебалинский район»

А.С. Цыгулев

Согласовано:
Начальник юридического отдела _____ А.А. Анаков

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Главы
Администрации района (аймака)
МО «Шебалинский район»
от «29» марта 2018 г. № 101-п

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Шебалинский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и устанавливает порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Шебалинский район» (далее - служебные жилые помещения) муниципальным служащим работникам муниципального образования «Шебалинский район, работникам муниципальных учреждений.

1.2. Использование жилого помещения в качестве служебного и его заселение допускается только после отнесения жилого помещения к служебному жилищному фонду в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

1.3. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд МО «Шебалинский район» с отнесением его к служебным жилым помещениям и его исключение из указанного фонда осуществляется на основании распоряжения главы администрации МО «Шебалинский район» (далее – администрация района).

1.4. Служебные жилые помещения являются собственностью муниципального образования «Шебалинский район» и закрепляются распоряжением администрации района за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.

2. Порядок предоставления и освобождения служебного жилого помещения

2.1. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, указанным в пункте 1.1. настоящего Положения, не являющимися

нанимателями жилого помещения по договору социального найма, либо членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственником жилого помещения, либо членом семьи собственника жилого помещения на территории Шебалинского района.

2.2. Служебное жилое помещение предоставляется муниципальным служащим на период прохождения муниципальной службы в органе местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений на период трудовых отношений и освобождаются не позднее одного месяца со дня прекращения полномочий.

2.3. Служебные жилые помещения предоставляются в виде отдельной квартиры, либо жилого дома.

2.4. Предоставление служебного жилого помещения осуществляется администрацией района на основании:

- ходатайства органа местного самоуправления, муниципального учреждения о предоставлении служебного жилого помещения муниципальному служащему, работнику, состоящему с ним в трудовых отношениях;

- письменного заявления лица, претендующего на получение служебного жилого помещения;

К заявлению прилагаются следующие документы:

- справка о составе семьи;
- копия паспорта заявителя либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина, а также копии документов, подтверждающих степень родства членов семьи (свидетельства о рождении, о заключении либо расторжении брака и др.);

- выписка из трудовой книжки заявителя, заверенная работодателем, подтверждающая факт прохождения муниципальной службы, трудовых отношений в муниципальном учреждении;

2.5. Гражданин вправе предоставить по собственной инициативе копию документа органа, осуществляющего регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и справку организации (органа) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи жилых помещений.

2.6. Отказ в предоставлении служебного помещения может быть дан в следующих случаях:

- представлены не все необходимые документы, указанные в пункте 2.4. настоящего Положения;

- лицо, претендующее на служебную жилую площадь, не относится к категории граждан, которые в соответствии с настоящим Положением имеют право на предоставление служебного жилого помещения;

- отсутствие закрепленного за учреждением на праве оперативного управления.

2.7. На основании распоряжения администрации района о предоставлении служебного жилого помещения юридическое лицо, за которым служебные

жилые помещения закреплены на праве оперативного управления или праве хозяйственного ведения, заключает договор найма с муниципальным служащим, работником муниципального учреждения на основе типового договора найма служебного жилого помещения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. N 42.

2.8. Копия договора найма служебного помещения направляется учреждению-работодателю для контроля.

2.9. Учреждение-работодатель за 14 дней до момента увольнения работника обязан уведомить об этом Наймодателя, который расторгает договор найма служебного жилого помещения в установленном порядке.

2.10. Учреждение-работодатель выдает трудовую книжку Нанимателю жилого помещения, после предъявления сведений об отсутствии задолженности за коммунальные платежи.

2.11. Передача Наймодателем, Нанимателю служебного жилого помещения осуществляется по акту приема-передачи.

2.12. В служебное жилое помещение муниципальный служащий, работник муниципального учреждения вправе вселить членов своей семьи, указанных в договоре найма.

2.13. Муниципальный служащий, работник муниципального учреждения обязаны:

- своевременно вносить плату за служебное жилое помещение и коммунальные услуги;

- поддерживать надлежащее состояние служебного жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, а также обеспечивать сохранность имущества, находящегося в нем;

- соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, газовыми и другими приборами в служебном жилом помещении;

- при возникновении неисправностей оборудования, предусмотренного абзацем 3 пункта 2.10 настоящего Положения, сообщать об этом в соответствующие аварийные и иные службы;

2.14. Ежемесячно до 10 числа предоставлять в отдел экономики и предпринимательства и управления имуществом сведения об оплате коммунальных платежей.

2.15. При не оплате коммунальных платежей в течение 3 месяцев, Наймодатель имеет право без уведомления расторгнуть договор в одностороннем порядке.

2.16. Увольнение со службы, прекращение трудовых отношений является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения. Выселение граждан из служебных жилых помещений в случае прекращения договора найма осуществляется в соответствии со статьей 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.17. Муниципальный служащий, работник муниципального учреждения, обязан освободить занимаемое им служебное жилое помещение,

предоставленное в соответствии с настоящим Положением, не позднее одного месяца со дня увольнения.

В случае отказа освободить служебное жилое помещение выселение граждан из служебных жилых помещений в случае прекращения договора найма осуществляется в соответствии со статьей 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.