

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления гражданам служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в Локомотивном городском округе

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления гражданам служебных жилых помещений муниципального специализированного жилого фонда Локомотивного городского округа (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 года № 189-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 года № 42, и регулирует отношения, связанные с формированием муниципального специализированного жилищного фонда Локомотивного городского округа (далее по тексту – специализированный фонд) и предоставлением гражданам служебных жилых помещений.

1.2. Настоящее Положение устанавливает перечень категорий граждан, которым могут быть предоставлены служебные жилые помещения муниципального жилищного фонда Локомотивного городского округа, порядок предоставления, пользования гражданами служебными помещениями, порядок формирования служебного жилищного фонда, порядок исключения служебного жилого помещения из специализированного жилищного фонда.

1.3. Служебные жилые помещения предназначены для временного проживания граждан, не обеспеченных жилыми помещениями в Локомотивном городском округе и признаны установленным порядком, нуждающимися в предоставлении жилья, либо улучшении жилищных условий.

1.4. Служебные жилые помещения предоставляются в виде отдельной квартиры.

1.5. Служебные жилые помещения муниципального жилищного фонда Локомотивного городского округа не подлежат отчуждению, обмену, передаче в поднаем, в аренду.

1.6. Переустройство и перепланировка служебного жилого помещения запрещается.

1.7. Организация эксплуатации служебных жилых помещений осуществляется в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Локомотивного городского округа.

1.8. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением данного помещения к служебному жилому помещению и исключение жилого помещения из специализированного жилищного фонда осуществляются решением Главы администрации Локомотивного городского округа и оформляется соответствующим Постановлением.

2. Категории граждан, которым могут быть предоставлены служебные жилые помещения

2.1. Служебные жилые помещения предоставляются следующим категориям граждан:

- 1) работникам, осуществляющим свою деятельность в муниципальных учреждениях, на предприятиях, в органах местного самоуправления Локомотивного городского округа;
- 2) работникам федеральных территориальных органов исполнительной власти, функционирующих на территории Локомотивного городского округа, либо предоставляющих государственные услуги учреждениям и жителям округа;
- 3) работникам иных профильных учреждений, обеспечивающих устойчивое функционирование Локомотивного городского округа вне зависимости от форм собственности (ЗАО, ООО, ОАО, АУ, ГУП, ИП и т.д.).

3. Порядок учета граждан, нуждающихся в предоставлении (улучшения) служебного жилого помещения, и порядок предоставления им служебного жилого помещения

3.1. Формирование фонда муниципального специализированного жилищного фонда осуществляется соответствующим подразделением Администрации Локомотивного городского округа отвечающим за учет и оформление жилья (далее по тексту – ОУ и ОЖ).

3.2. Ведение учета граждан, имеющих право на получение служебного жилого помещения, и подготовка предложений по предоставлению служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда осуществляются ОУ и ФЗ Администрации Локомотивного городского округа.

3.3. Для принятия на учет гражданами подается заявление. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копия трудовой книжки, заверенная по месту работы;
- 2) справка жилищно-эксплуатационной организации о составе семьи;
- 3) копия правоустанавливающего документа на жилое помещение, где гражданин проживает в момент подачи заявления;
- 4) копия лицевого счета;
- 5) оригинал и копия паспорта;
- 6) оригиналы и копии документов, подтверждающих степень родства членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении или расторжении брака и др.);
- 7) справки из территориальных представительств Центра технической инвентаризации и Федеральной службы государственной регистрации

кадастра и картографии (осуществляющие свою деятельность по Карталинскому муниципальному району и Локомотивному городскому округу) об отсутствии либо наличии сведений о регистрации права на недвижимое имущество и сделок с ним;

- 8) акт обследования жилищных условий, выданный администрацией учреждения, органом, где работает заявитель;
- 9) иные документы, подтверждающие факты, которые могут повлиять на предоставление служебного жилого помещения.

Днем подачи заявления считается день представления заявителем всех необходимых документов.

3.4. Гражданин, после подачи им заявления и предоставлении документов, указанных в пункте 3.3. настоящего Положения, регистрируется в Списке учета граждан нуждающихся в получении жилья и улучшения жилищных условий.

3.5. Граждане снимаются с учета нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения в случаях:

- 1) обеспечения жилым помещением по договорам социального найма,;
- 2) выявления в предоставленных документах не соответствующих действительности сведений о нуждаемости в предоставлении служебного жилого помещения;
- 3) прекращения трудовых отношений или перевода с должности, дающей право на предоставление служебного жилого помещения;
- 4) подачи заявления о снятии с учета нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения;
- 5) отказа гражданина от предоставляемого служебного жилого помещения;
- 6) иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.6. Служебные жилые помещения предоставляются:

- 1) в порядке очередности, исходя из времени нахождения гражданина на учете нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения и наличия соответствующего жилого помещения – по решению Комиссии по жилищно-бытовым вопросам Локомотивного городского округа;
- 2) в порядке исключительного права получения, исходя из необходимости обеспечения условий проживания специалистам категорий, указанных в п. 2.1. настоящего Положения – решением Главы Администрации Локомотивного городского округа, при условии наличия соответствующего жилого помещения (но не более 25 % от общего числа предоставляемых жилых помещений в течение календарного года).

3.7. Гражданин, которому предоставлено служебное жилое помещение и Администрация Локомотивного городского округа, как собственник жилья, заключают Договор найма специализированного служебного жилого помещения (служебный) на период трудовых отношений гражданина с работодателем.

3.8. Контроль учета лиц, имеющих право на получение служебных жилых помещений, а также за предоставлением, заселением и освобождением

служебных жилых помещений муниципального фонда осуществляет ОУ и ОЖ Администрации Локомотивного городского округа.

3.9. Граждане, которым предоставлено служебное жилое помещение, обязаны ежегодно до 1 января и до 1 июля предоставлять в ОУ и ОЖ Администрации Локомотивного городского округа справку о составе семьи и документ, подтверждающий трудовые отношения с работодателем.

4. Пользование служебным жилым помещением

4.1. Права и обязанности нанимателя и наймодателя по использованию служебного жилого помещения регулируются Договором найма специализированного служебного жилого помещения (служебный) (далее по тексту – Договор найма).

4.2. В Договор найма включаются члены семьи нанимателя, зарегистрированные и проживающие совместно с ним в предоставленном служебном жилом помещении.

4.3. В случае прекращения трудовых отношений, перевода с должности, дающей право на предоставление служебного жилого помещения, наниматель служебного жилого помещения обязан освободить и сдать в трехмесячный срок служебное жилое помещение.

4.4. В случае отказа освободить такое жилое помещение указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Не могут быть выселены из служебных жилых помещений без предоставления других жилых помещений не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договорам социального найма либо собственниками жилых помещений и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

- 1) члены семьи военнослужащих, должностных лиц, сотрудников органов внутренних дел, органов федеральной службы безопасности, таможенных органов Российской Федерации, органов государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших (умерших) или пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы или служебных обязанностей;
- 2) пенсионеры по старости;
- 3) члены семьи работника, которому было предоставлено служебное жилое помещение, и который умер;
- 4) инвалиды I или II группы, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья по вине работодателя, инвалиды I или II группы, инвалидность которых наступила вследствие профессионального заболевания в связи с исполнением трудовых обязанностей, инвалиды из числа военнослужащих, ставших инвалидами I или II группы вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо

вследствие заболевания, связанного с исполнением обязанностей военной службы.

4.6. Расторжение Договора найма специализированного жилого помещения и выселение граждан из служебных жилых помещений осуществляется в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

5. Порядок исключения жилого помещения из специализированного жилищного фонда и включения его в социальный муниципальный жилищный фонд

5.1. По ходатайству учреждения, работнику которого было предоставлено жилое помещение по Договору найма специализированного служебного жилого помещения (служебный), жилые помещения могут быть исключены из числа служебных жилых помещений решением Администрации локомотивного городского округа в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

5.2. Право смены статуса жилья из «служебного» в «социальное» предоставляется лицам, указанным в п. 2.1. настоящего Положения, имеющим непрерывный трудовой стаж работы 3 и более лет по специальности (в должности), на основании которой было предоставлено служебное жилое помещение, и проживавшим в данном служебном жилом помещении не менее 3 лет.

5.3. Для исключения из числа служебных жилых помещений в органы местного самоуправления предоставляются следующие документы:

- 1) Заявление гражданина о смене статуса жилья из «служебного» в «социальное»;
- 2) ходатайство с места работы на имя Главы Администрации Локомотивного городского округа;
- 3) Договор найма специализированного служебного жилого помещения (служебный);
- 4) справка жилищно-эксплуатационной организации;
- 5) копия лицевого счета;
- 6) оригинал и копия паспорта всех совершеннолетних членов семьи;
- 7) оригинал и копия свидетельства о рождении всех несовершеннолетних членов семьи;
- 8) копия трудовой книжки, заверенная по месту работы;
- 9) оригиналы и копии документов, подтверждающих степень родства членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении или расторжении брака и др.);
- 10) справки из территориальных представительств Центра технической инвентаризации и Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии (осуществляющие свою деятельность по Карталинскому муниципальному району и Локомотивному городскому округу) об отсутствии либо наличии сведений о регистрации права на недвижимое имущество и сделок с ним;

6. Выселение граждан из служебного жилого помещения

6.1. В случаях расторжения или прекращения договоров найма служебного жилого помещения и жилого помещения в общежитии граждане должны освободить жилые помещения, которые они занимали по данным договорам.

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

7. Заключительные и переходные положения.

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Главой Администрации Локомотивного городского округа.

7.2. Положение обратной силы не имеет и распространяет свое действие на правоотношения в области предоставления гражданам специализированного служебного жилья, возникшие в Локомотивном городском округе после утверждения настоящего Положения

7.3. Предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся соответствующим Постановлением Главы Администрации Локомотивного городского округа.

Заместитель Главы Администрации
Локомотивного городского округа

В.М. Петковский