



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН
МУНИЦИПАЛДЫГ РАЙОН «КЫЗЫЛ КОЖУУН» ЧАГЫРГАЗЫНЫН
ДОКТААЛЫ

РЕСПУБЛИКА ТЫВА
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КЫЗЫЛСКИЙ КОЖУУН»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

п.г.т. Каа-Хем

« 08 » 08 2019 г.

№ 119

**Об утверждении Порядка предоставления служебных жилых помещений
муниципального специализированного жилищного фонда**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 года № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Уставом муниципального района «Кызылский кожуун», администрация муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва,

постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, согласно Приложению №1.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района «Кызылский кожуун» kuzulsky.rtyva.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Ховалыг Л.К. - I заместителя председателя администрации.

Председатель администрации

А.М. Сат

Порядок предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации и устанавливает процедуру предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (далее - служебные жилые помещения).
2. Служебные жилые помещения предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органами местного самоуправления, муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями в связи с прохождением муниципальной службы, в связи с назначением на муниципальную должность либо на выборные должности в органы местного самоуправления.
3. Включение жилых помещений в специализированный жилищный фонд и их отнесение к служебным, а также исключение жилых помещений из указанного фонда производится на основании решения органа местного самоуправления (далее - уполномоченный орган) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
4. Сведения о включении жилых помещений в муниципальный специализированный жилищный фонд, отнесении такого жилого помещения к служебному и об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда учитываются в реестре муниципальной собственности.
5. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде жилого дома, отдельной квартиры, общая площадь которых составляет с учетом следующих норм: 18 квадратных метров - на одного члена семьи, состоящей из трех и более человек; 42 квадратных метра - на семью из двух человек; 33 квадратных метра - на одиноко проживающего гражданина.
6. В случае невозможности предоставления служебных жилых помещений по указанным нормам предоставления гражданину, с его согласия может быть предоставлено служебное жилое помещение менее установленных норм. Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем.
7. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам на основании договора найма, который заключается в соответствии с типовым договором найма служебного жилого помещения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 г. № 42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированного жилого помещения».
8. Служебные жилые помещения предоставляются: 1) должностным лицам в связи с их назначением на муниципальную должность либо избранием на выборные должности в органы местного самоуправления на период исполнения соответствующих полномочий; 2) муниципальным служащим на период прохождения муниципальной службы; 3) работникам муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий на период осуществления трудовой деятельности в муниципальном учреждении или муниципальном унитарном предприятии.
9. 2. Условия предоставления служебных жилых помещений
9. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте.
10. Служебное жилое помещение предоставляется в населенном пункте, в котором расположен орган местного самоуправления, муниципальное унитарное предприятие, муниципальное учреждение, с которыми заявитель состоит в служебных (трудовых) отношениях.
11. Не обеспеченным жилым помещением считается гражданин, если в соответствующем населенном пункте у него и (или) членов его семьи не имеется жилого помещения на праве собственности либо по договору социального найма.
12. Служебное жилое помещение предоставляется на период трудовых (служебных) отношений работника с органом местного самоуправления, муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением, прохождения муниципальным служащим муниципальной службы либо нахождения выборного либо назначаемого лица на муниципальной должности, замещаемой на постоянной профессиональной основе.
13. Служебное жилое помещение предоставляется при наличии свободного служебного жилого помещения в соответствии с ходатайством соответствующего работодателя (представителя нанимателя) о предоставлении служебного жилого помещения.
14. Предоставление заявителям служебных жилых помещений заявителям принимает уполномоченный орган, в который за предоставлением служебного жилого помещения обращаются заявители путем подачи заявления с приложением следующих документов: - ходатайства органа местного самоуправления и муниципального унитарного предприятия (муниципального учреждения) о предоставлении служебных жилых помещений в отношении своих работников (служащих); - заверенной копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина; - документов, подтверждающих место жительства или место пребывания заявителя и членов его семьи, выданные не ранее, чем за 30 дней до подачи ходатайства о предоставлении служебного жилого помещения; - заверенной копии трудового договора (служебного контракта); - заверенных копий документов, удостоверяющих личности членов семьи заявителя; справок (иных документов) федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальных органов, а также органов, уполномоченных на проведение технической инвентаризации объектов недвижимости, подтверждающих отсутствие (наличие) у гражданина и членов его семьи в собственности или пользовании жилых помещений в населенном пункте по месту работы (службы) гражданина; - справки об отсутствии у гражданина иного жилого помещения на территории

соответствующего муниципального образования Республики Тыва, предоставленного ему по договору социального найма, выданная органом местного самоуправления Республики Тыва. В случае, если документы, предусмотренные подпунктом 6 пункта 14 настоящего Порядка, не были представлены заявителем по собственной инициативе, то данные документы запрашиваются уполномоченным органом по межведомственному запросу в организациях, в распоряжении которых находятся такие документы, в соответствии с действующим законодательством.

15. Заявление и документы могут быть представлены одним из следующих способов: - путем личного обращения; - через организации федеральной почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

16. Заявление регистрируется в журнале учета граждан, нуждающихся в служебном жилом помещении, в день его представления гражданином. При регистрации гражданину сообщаются регистрационный номер и дата регистрации заявления. Учет граждан, нуждающихся в служебном жилом помещении, осуществляется в порядке, установленном законодательством.

17. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления гражданина проверяет представленные документы на полноту и соответствие требованиям настоящего Порядка и вносит их на рассмотрение Комиссии по предоставлению служебных жилых помещений (далее - Комиссия) для решения вопроса о возможности (невозможности) предоставления гражданину и членам его семьи служебного жилого помещения.

18. Положение о Комиссии, ее состав утверждаются уполномоченным органом. Комиссия формируется из представителей местной администрации и Хурала представителей, из представителей общественных организаций, представителей общественных профсоюзных организаций на паритетных началах. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет уполномоченный орган.

19. Комиссия рассматривает заявление в течение 30 рабочих дней со дня их поступления и по результатам их рассмотрения принимает одно из следующих решений: - о предоставлении гражданину и членам его семьи служебного жилого помещения; - об отказе в предоставлении гражданину и членам его семьи служебного жилого помещения.

20. Заявления рассматриваются в порядке очередности их поступления в Комиссию и с учетом следующих критериев: производственная и служебная необходимость; квалификация работника; стаж работы работника; наличие особых достижений в профессиональной деятельности работника; условия проживания; наличие несовершеннолетних детей.

21. Решение об отказе в предоставлении служебного жилого помещения принимается в случаях, если: - гражданин или члены его семьи являются нанимателями жилых помещений по договору социального найма или имеют в собственности жилые помещения в населенном пункте по месту работы (службы) гражданина; - гражданин, претендующий на предоставление служебного жилого помещения, не относится к категориям граждан, которым может быть предоставлено служебное жилое помещение; - предоставлены недостоверные документы.

22. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в течение 3 рабочих дней со дня подписания передается в уполномоченный орган. Решение Комиссии является основанием для принятия решения уполномоченным органом.

23. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения решения Комиссии издает распоряжение о предоставлении заявителю и членам его семьи служебного жилого помещения либо направляет гражданину и органу местного самоуправления или муниципальному учреждению и предприятию, предоставившему ходатайство о предоставлении служебного жилого помещения, мотивированный ответ о невозможности предоставления служебного жилого помещения.

24. На основании распоряжения уполномоченного органа о предоставлении служебного жилого помещения орган местного самоуправления или муниципальное учреждение и предприятие, определенный уполномоченным органом, в течение одного месяца заключает договор найма служебного жилого помещения по согласованию с уполномоченным органом.

25. В договоре найма служебного жилого помещения определяются предмет договора, права и обязанности сторон по пользованию специализированным жилым помещением в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

26. Передача служебного жилого помещения по договору найма служебного жилого помещения осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты подписания договора и отражается в акте приема-передачи.

27. Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут: 1) в любое время по соглашению сторон; 2) в случае прекращения трудовых отношений либо пребывания на муниципальной должности или выборной должности в органе местного самоуправления, а также увольнение со службы; 3) в любое время по инициативе гражданина с согласия в письменной форме проживающих совместно с ним членов его семьи; 4) в судебном порядке по требованию наймодателя в случае: - невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев; - разрушения или повреждения жилого помещения нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает; - систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении; - использование жилого помещения не по назначению. Договор социального найма служебного жилого помещения прекращается в связи с утратой (разрушением) жилого помещения, со смертью одиноко проживающего гражданина.

28. Служебное жилое помещение подлежит освобождению в течение 10 рабочих дней со дня расторжения (прекращения) договора найма. Выселение граждан из служебных жилых помещений в случае прекращения договора найма осуществляется в соответствии со статьей 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

29. Орган местного самоуправления или муниципальное учреждение и предприятие в течение 10 рабочих дней со дня прекращения трудовых отношений (прохождения службы, пребывания на муниципальной должности) с гражданином, которому предоставлено служебное жилое помещение, уведомляют об этом уполномоченный орган в письменной форме.

30. По истечении срока действия договора найма служебного жилого помещения или при досрочном расторжении договора найма служебного жилого помещения бывший наниматель служебного жилого помещения обязан представить справки об отсутствии задолженности по оплате за коммунальные услуги и наем служебного жилого помещения и вернуть его представителям соответствующего органа, предприятия, учреждения или уполномоченного органа по акту прием-передачи.