Приложение

к решению Собрания депутатов

Кунашакского муниципального района

 от «16» февраля 2021г. № 7

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления гражданам служебных жилых помещений

муниципального специализированного жилищного фонда

в Кунашакском муниципальном районе

(в ред. Решение Собрания депутатов от 16.02.2021 № 7)

1. Общие положения

1. Положение о порядке предоставления гражданам служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Кунашакского муниципального района (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии со ст. 92,93,104 Жилищного кодекса РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 27.05.1999г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Федеральным законом РФ от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», Постановлением Правительства РФ от 26.01.2006г. №42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Законом Челябинской области от 29.11.2007г. №225-ЗО «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда в Челябинской области», и регулирует отношения, связанные с формированием муниципального специализированного жилищного фонда Кунашакского муниципального района (далее по тексту - специализированный фонд) и предоставлением гражданам служебных жилых помещений.

2. Под служебным жилым помещением в настоящем Положении понимается – жилое помещение, относящееся к специализированному муниципального жилищному фонду Кунашакского муниципального района категории служебное, переведенное в данную категории на основании распорядительного акта собственника жилого помещения и предназначенное для временного проживания граждан, не обеспеченных жилыми помещениями в данном населенном пункте на период их трудовых отношений с работодателем.

3. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением данного помещения к служебному жилому помещению и исключение жилого помещения из специализированного жилищного фонда осуществляются на основании распорядительного акта собственника жилого помещения или уполномоченного им лица.

4. Настоящее Положение устанавливает перечень категорий граждан, которым могут быть предоставлены служебные жилые помещения муниципального жилищного фонда Кунашакского муниципального района, порядок предоставления, пользования гражданами служебными помещениями, порядок формирования служебного жилищного фонда.

5. Служебные жилые помещения предоставляются по договору найма служебного жилого помещения.

6. Служебные жилые помещения могут быть предоставлены в виде: жилого дома, отдельной квартиры.

7. Предоставление служебного жилого помещения гражданину не является основанием для снятия его с учета нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма.

8. Служебные жилые помещения муниципального жилищного фонда Кунашакского муниципального района не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма

9. Пользование служебными жилыми помещениями осуществляется в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Кунашакского муниципального района.

2. Перечень категорий граждан, которым могут быть предоставлены служебные жилые помещения

10. В качестве специализированных жилых помещений используются жилые помещения муниципального жилищного фонда. Использование жилого помещения в качестве специализированного жилого помещения допускается только после отнесения такого помещения к специализированному жилищному фонду с соблюдением требований и в порядке, которые установлены уполномоченным Правительством РФ, федеральным органом исполнительной власти, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение такого помещения из указанного фонда осуществляется на основании решений органа, осуществляющего управление государственным или муниципальным жилищным фондом.

Служебные жилые помещения предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органом местного самоуправления, муниципальным унитарным предприятием, государственным муниципальным учреждением, в связи с прохождением службы, в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления.

3. Порядок предоставления гражданам служебного жилого помещения.

11. Предоставление служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда осуществляется на основании ходатайства работодателя, (за исключением пункта 25 настоящего положения) по распорядительному акту собственника жилого помещения или уполномоченным им лицом. К ходатайству прилагаются следующие документы:

1) копии паспортов или иных документов, удостоверяющих личности работника и членов его семьи;

2) копии свидетельств о рождении детей и свидетельства о заключении (расторжении) брака (при наличии);

3) справки из органа технической инвентаризации и органа государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у заявителя и членов его семьи в Кунашакском районе, полученные на дату подачи ходатайства работодателя;

4) копию трудовой книжки, заверенную в соответствии с действующим законодательством;

5) копию трудового договора или иной документ, подтверждающий полномочия, заверенный в соответствии с действующим законодательством.

Военнослужащие и работники полиции вместо документов, предусмотренных подпунктами 4 и 5 настоящего пункта, представляют копию контракта о прохождении службы и справку о прохождении службы по контракту.

12. Уполномоченным лицом на заключение договора найма служебного жилого помещения является Управление имущественных и земельных отношений администрации Кунашакского муниципального района (далее - Управление).

13. При наличии необходимости обеспечения служебным жилым помещением работника, работодатель направляет на имя руководителя Управления ходатайство (Приложение №1) о предоставлении служебного жилого помещения работнику, занимающему (замещающему) определенную должность.

14. При поступлении ходатайства Управление рассматривает ходатайство и принимает решение о возможности предоставления, либо о не возможности предоставления служебного помещения.

15. Решение о возможности предоставления служебного жилого помещения выносится, в случае если ходатайство подано в отношении граждан, указанных в пункте 10 раздела 2 настоящего Положения.

16. Решение о невозможности предоставления служебного жилого помещения выносится в случае, если ходатайство подано в отношении граждан, не указанных в пункте 10 раздела 2 настоящего Положения.

17. На основании принятого руководителем Управления решения о возможности предоставления служебного жилого помещения, либо о не возможности предоставления служебного жилого помещения Управлением готовится проект распорядительного акта собственника жилого помещения (лица, им уполномоченного) о предоставлении служебного жилого помещения, либо об отказе в предоставлении служебного жилого помещения со ссылкой на пункт 10 настоящего Положения.

18. Распорядительный акт собственника жилого помещения (или лица, им уполномоченного) о предоставлении служебного жилого помещения, либо об отказе в предоставлении служебного жилого помещения должен быть издан не позднее чем через один месяц с момента поступления ходатайства работодателя о предоставлении служебного жилого помещения.

19. В случае если собственником жилого помещения (лицом им уполномоченным) издан распорядительный акт о предоставлении служебного жилого помещения, Управление заключает с гражданином на период его трудовых отношений с работодателем договор найма служебного жилого помещения (Приложение № 4)

20. Проект договора найма служебного жилого помещения готовится Управлением в недельный срок после издания распорядительного акта о предоставлении служебного жилого помещения, а работодателю, подавшему ходатайство, направляется уведомление о предоставлении служебного помещения (Приложение № 2), в целях доведения информации до работника, которому будет предоставлено служебное жилое помещение, о необходимости прибыть в Управление для подписания договора найма служебного жилого помещения.

21. Условия и сроки заселения работника в предоставленное служебное жилое помещение устанавливаются договором найма служебного жилого помещения.

22. Условия расторжения договора найма служебного помещения устанавливаются договором.

23. В случае если собственником жилого помещения (лицом им уполномоченным) издан распорядительный акт об отказе в предоставлении служебного жилого помещения, Управление направляет работодателю уведомление об отказе в предоставлении служебного жилого помещения (Приложение № 3) с указанием оснований принятия такого распорядительного акта.

4. Порядок формирования муниципального

специализированного жилищного фонда

24. Специализированный жилищный фонд формируется из числа квартир и домов, находящихся в муниципальной собственности, в том числе:

1) из специально построенных (реконструированных) и вновь приобретенных для этих целей за счет средств бюджета Кунашакского муниципального района;

2) из жилых помещений, во вновь вводимых в эксплуатацию многоквартирных домах, построенных (реконструированных) за счет средств бюджета Кунашакского муниципального района;

3) из жилых помещений муниципального жилищного фонда Кунашакского муниципального района, освобождаемых в связи с выбытием граждан или

перешедших в собственность Кунашакского муниципального района в установленном законодательством порядке;

25. При переходе права собственности Кунашакскому муниципальному району на жилые помещения, отнесенные к специализированному жилищному фонду (служебные), принадлежащие на праве собственности Российской Федерации, Субъекту Российской Федерации, иному муниципальному образованию в отношении которых заключены договоры найма служебного жилого помещения Управление вправе перезаключить указанные договоры с нанимателями занимаемых жилых помещений на условиях определенных договором, который был заключен с ними ранее.

26. Управление ведет реестр служебных помещений муниципального специализированного жилищного фонда. Включение и исключение жилых помещений из реестра осуществляется на основании решения собственника жилого помещения.

Жилые помещения специализированного жилищного фонда должны учитываться Управлением в муниципальной казне Кунашакского муниципального района.

27. Решение об отнесении жилого помещения к муниципальному специализированному жилищному фонду категории служебное направляется Управлением в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области Кунашакский отдел в течение трех рабочих дней со дня принятия такого постановления.

5. Пользование служебным жилым помещением.

28. Права, обязанности нанимателя, наймодателя по использованию служебного жилого помещения регулируются договором найма служебного жилого помещения.

29. Договор найма служебного жилого помещения заключается в письменной форме на период трудовых отношений, прохождения службы.

30. В договор найма служебного жилого помещения включаются члены семьи нанимателя, проживающие совместно с ним в предоставленном служебном жилом помещении.

31. В случае прекращения трудовых отношений, перевода с должности, дающей право на предоставление служебного жилого помещения, наниматель служебного жилого помещения обязан освободить и сдать Управлению по акту приема-передачи в месячный срок служебное жилое помещение.

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

33. Расторжение договора найма служебного жилого помещения и выселение граждан из служебных жилых помещений осуществляется в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

6. Плата за жилое помещение, предоставляемое гражданину

по договору найма служебного жилого помещения

34. Гражданин, которому предоставлено служебное жилое помещение, обязан вносить:

1) плату за пользование жилым помещением (плата за наем);

2) плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

3) плату за коммунальные услуги.

7. Вопросы приватизации служебных жилых помещений.

35. В целях необходимости сохранения в муниципальном жилищном фонде определенного массива служебных жилых помещений, приватизация служебных жилых помещений не допускается.

Однако на основании решения собственника служебного жилищного помещения в исключительных случаях приватизация служебных жилых помещений возможна при наличии следующих критериев:

 1) не менее 10 лет непрерывного проживания на территории Кунашакского муниципального района;

 2) не менее 10 лет работы в сфере образования и здравоохранения на территории Кунашакского муниципального района;

 3) Заключение тройственного соглашения между собственником жилья, работодателем и работником об обязанности продления трудовых отношений на 5 лет, после заключения договора приватизации. В договоре отразить условие, что в случае прекращения трудовых отношений менее чем через 5 лет, работник обязан вернуть жилое помещение в муниципальную собственность либо возместить рыночную стоимость приватизированного жилья.

 Решение об отчуждении и фактической возможности отчуждения принимает Собрание депутатов Кунашакского муниципального района.

*в ред. Решение Собрания депутатов от 16.02.2021 г. № 7*