



**Администрация городского округа Сокольский
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от **01 февраля 2016 года**

№ 40

Об утверждении Положения о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Сокольский Нижегородской области

Руководствуясь статьей 14 и главами 9 и 10 Жилищного кодекса Российской Федерации, Уставом городского округа Сокольский Нижегородской области и в целях установления порядка предоставления служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Сокольский Нижегородской области, постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Сокольский Нижегородской области.

2. Управлению делами администрации городского округа Сокольский Нижегородской области обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Сельская новь» и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области в разделе «Постановления и распоряжения администрации городского округа Сокольский».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника Управления имущественных и земельных отношений городского округа Сокольский Нижегородской области Березнева В.Ю.

Глава администрации

И.В.Бобров

Утверждено
постановлением администрации
городского округа Сокольский
Нижегородской области
от 01.02.2016 № 40

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Сокольский Нижегородской области

Настоящее Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Сокольский Нижегородской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом городского округа Сокольский Нижегородской области, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» и определяет порядок предоставления служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Сокольский Нижегородской области.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служебные жилые помещения муниципального жилищного фонда городского округа Сокольский Нижегородской области (далее – служебные жилые помещения) относятся к специализированному жилищному фонду и предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органом местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области или муниципальными организациями городского округа Сокольский Нижегородской области, а также в связи с избранием на

выборные должности в органы местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области.

Служебные жилые помещения предоставляются лицам, указанным в части 1 настоящего пункта, не обеспеченным жилыми помещениями в городском округе Сокольский Нижегородской области.

К не обеспеченным жилыми помещениями в городском округе Сокольский Нижегородской области относятся граждане и члены их семьи, не имеющие регистрации по месту жительства в городском округе Сокольский и (или) не имеющие в городском округе Сокольский жилого помещения (доли жилого помещения) на праве собственности или по договору социального найма или найма специализированных жилых помещений.

1.2. К служебным жилым помещениям относятся отдельные помещения. В качестве служебных жилых помещений в многоквартирном доме могут использоваться как все жилые помещения такого дома, так и часть жилых помещений в этом доме.

1.3. Не допускается выделение под служебное жилое помещение комнат в квартирах, в которых проживает несколько нанимателей и (или) собственников.

Служебные комнаты в коммунальных квартирах, включенные в служебный муниципальный жилищный фонд городского округа Сокольский Нижегородской области до вступления в законную силу Жилищного кодекса Российской Федерации, сохраняют статус служебных до их освобождения и повторно в качестве служебных жилых помещений не заселяются.

1.4. Категории граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения:

- лица, избранные на выборные должности органов местного самоуправления;
- лица, занимающие муниципальные должности органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области;

- работники органов местного самоуправления, не относящиеся к муниципальным служащим;

- рабочим и служащим муниципальных бюджетных учреждений и предприятий городского округа.

1.5. Использование жилого помещения в качестве служебного жилого помещения допускается после отнесения нормативно-правовым актом городского округа Сокольский Нижегородской области такого помещения к служебному жилищному фонду городского округа Сокольский Нижегородской области.

1.6. Служебные жилые помещения учитываются в реестре муниципального имущества городского округа Сокольский Нижегородской области.

1.7. В соответствии с пунктом 3 статьи 92 Жилищного кодекса Российской Федерации служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма служебного жилого помещения, предусмотренным настоящим Положением.

1.8. Предоставление служебных жилых помещений производится без учета требований граждан к территориальному расположению жилого помещения, этажности, нормы предоставления и права на дополнительную жилую площадь.

2. ПОРЯДОК УЧЕТА ГРАЖДАН НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СЛУЖЕБНОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

2.1. Учет граждан, имеющих право на получение служебного жилого помещения, ведется администрацией городского округа Сокольский Нижегородской области в лице Управления имущественных и земельных отношений городского округа Сокольский Нижегородской области (далее – УИЗО).

2.2. Гражданин, имеющий право в соответствии с настоящим Положением на получение служебного жилого помещения (далее – заявитель), подает в администрацию городского округа по месту нахождения организации, с которой он находится в трудовых отношениях, или нахождения на выборной должности:

2.2.1. Заявление о предоставлении жилого помещения с указанием совместно проживающих с ним членов семьи.

2.2.2. Паспорта заявителя и членов его семьи (в том числе в возрасте 14 лет и старше) и свидетельства о рождении малолетних детей.

2.2.3. Свидетельства о заключении (расторжении) брака.

2.2.4. Выписки из домовой книги и лицевого счета по месту регистрации.

2.2.5. Документ, подтверждающий право на получение служебного жилого помещения (копия трудовой книжки, заверенная по месту работы, трудовой договор, решение о назначении на должность и т.д.).

2.2.6. Правоустанавливающий документ на жилое помещение, где заявитель проживает на момент подачи заявления.

2.2.7. Справку органа, осуществляющего технический учет объектов недвижимости, о зарегистрированных правоустанавливающих документах на жилые помещения в городском округе Сокольский на заявителя и всех членов семьи.

2.2.8. Выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая сведения по имевшимся (имеющимся) объектам недвижимого имущества заявителя и членов его семьи за пятилетний период, предшествующий дате подачи заявления, выданная управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области.

Все документы предоставляются в копиях с одновременным представлением оригинала. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы.

2.3. Администрация городского округа Сокольский Нижегородской области может затребовать у заявителя и членов его семьи другие документы, относящиеся к решению вопроса предоставления служебного жилого помещения, а также провести проверку их жилищных условий. По результатам проверки жилищных условий заявителя и членов его семьи составляется соответствующий акт.

2.4. Заявление гражданина о принятии на учет нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Положения, регистрируется в книге регистрации заявлений о принятии на учет нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений (далее – книга регистрации).

2.5. Гражданам, подавшим заявление о принятии на учет нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений (далее – учет), выдается расписка о получении заявления прилагаемых документов с указанием их перечня и даты получения лицом, принимающим документы.

2.6. Комиссия по жилищным вопросам администрации городского округа Сокольский Нижегородской области (далее – комиссия) в течение 30 дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, рассматривает данное заявление и прилагаемые документы и вносит предложение о принятии либо об отказе в принятии гражданина на учет.

2.7. Глава администрации городского округа Сокольский Нижегородской области с учетом предложений Комиссии принимает решение в форме распоряжения главы администрации городского округа Сокольский Нижегородской области о принятии гражданина на учет либо об отказе в принятии на учет.

2.8. О решении главы администрации городского округа Сокольский Нижегородской области делается отметка в книге регистрации и доводится до сведения гражданина с указанием даты принятия на учет или причины отказа в принятии на учет.

2.9. Учет граждан осуществляется путем ведения единого списка граждан на получение служебных жилых помещений.

2.10. Включение граждан в список на получение служебных жилых помещений осуществляется исходя из даты принятия главой администрации городского округа Сокольский Нижегородской области решения о принятии их на учет.

В случае принятия главой администрации городского округа Сокольский Нижегородской области в один день решения о постановке на учет нескольких граждан очередность включения в список устанавливается с учетом времени регистрации их заявлений в книге регистрации.

2.11. На гражданина, принятого на учет, формируется учетное дело, в котором должны содержаться все документы (копии), являющиеся основанием принятия на учет, а также решения, затрагивающие интересы гражданина.

2.12. Гражданам отказывается в принятии на учет нуждающихся в служебных жилых помещениях в случаях, когда:

2.12.1. Не представлен один или несколько документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, либо представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства.

2.12.2. Заявитель не относится к категории граждан, которым может быть предоставлено служебное жилое помещение.

2.12.3. Наличие у Заявителя или членов его семьи в населенном пункте по месту работы (службы) другого жилого помещения на праве собственности.

2.12.4. Заявитель является нанимателем жилого помещения по договору социального найма (договору найма служебного жилого помещения) или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма (договору найма служебного жилого помещения), расположенного в населенном пункте по месту его работы (службы).

2.12.5. Представлены недостоверные сведения (документы), влияющие на определение нуждаемости в служебном жилом помещении.

2.12.6. Заявителем (или членами его семьи), в течение пяти лет, предшествующих дате подачи заявления, с намерением обеспечения служебным жилым помещением совершены действия, приведшие к ухудшению жилищных условий, в результате которых они могут быть признаны нуждающимися в служебных жилых помещениях.

2.13. Граждане и (или) члены их семей, ухудшившие свои жилищные условия, принимаются на учет в соответствии с настоящим Положением по истечении 5 лет с момента ухудшения.

К действиям, приведшим к ухудшению жилищных условий, относятся:

невыполнение условий договора социального найма, повлекшее расторжение договора социального найма и (или) выселение виновных граждан без предоставления другого жилого помещения;

переселение в специализированное жилое помещение, в жилое помещение муниципального жилищного фонда коммерческого использования;

переселение на жилую площадь на условиях поднайма или в качестве члена семьи собственника;

отчуждение жилого помещения, доли жилого помещения.

2.14. Перерегистрация граждан, принятых на учет, проводится ежегодно до 1 апреля.

Для прохождения перерегистрации гражданин обязан представить в Управление имущественных и земельных отношений городского округа Сокольский сведения, подтверждающие его основания состоять на учете.

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

2.15.1. Обеспечения либо приобретения им и (или) членами семьи жилого помещения на территории городского округа Сокольский Нижегородской области.

2.15.2. Предоставления гражданину служебного жилого помещения.

2.15.3. Выявления в представленных документах не соответствующих действительности сведений о нуждаемости в предоставлении служебного жилого помещения.

2.15.4. Увольнения с муниципальной службы, прекращения трудовых отношений или перевода с должности, дающей право на предоставление служебного жилого помещения, окончания срока полномочий нахождения гражданина на выборной должности или досрочного прекращения его полномочий.

2.15.5. Подачи гражданином заявления о снятии с учета нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения.

2.15.6. Необоснованного повторного отказа гражданина от предоставляемого служебного жилого помещения, отвечающего техническим и санитарным нормам, расположенного на территории городского округа Сокольский Нижегородской области.

2.16. Снятие граждан с учета осуществляется на основании распоряжения главы администрации городского округа Сокольский с учетом предложений Комиссии.

2.17. Гражданин уведомляется о снятии с учета в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения с указанием мотивов снятия с учета.

3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

3.1. Служебные жилые помещения предоставляются в порядке очередности исходя из времени постановки гражданина на учет.

3.2. При наличии фактически и юридически свободных служебных жилых помещений Комиссия в соответствии с очередностью вносит предложения о предоставлении служебных жилых помещений конкретным лицам, состоящим на учете.

3.3. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам на основании распоряжения главы администрации городского округа Сокольский Нижегородской области, которое принимается с учетом предложений Комиссии.

3.4. Служебное жилое помещение предоставляется в виде отдельной квартиры, жилого дома и должно быть благоустроенным применительно к городскому округу Сокольский Нижегородской области.

3.5. В случае отказа гражданина от предлагаемого служебного жилого помещения или его неявки без уважительной причины в назначенный срок в Управление имущественных и земельных отношений городского округа Сокольский Нижегородской области это служебное жилое помещение предоставляется другому гражданину в порядке очередности, о чем принимается соответствующее решение.

Отказ гражданина оформляется в виде письменного заявления произвольной формы с указанием причин отказа.

3.6. Решение о предоставлении служебного жилого помещения является основанием для заключения договора найма служебного жилого помещения по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации.

3.7. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений гражданина с органом местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области или уполномоченным органом (организацией) или на период работы на выборной должности в органе местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области, с муниципальными учреждениями и предприятиями.

3.8. Договор найма служебного жилого помещения заключается в письменной форме Управлением имущественных и земельных отношений городского округа Сокольский по месту нахождения жилого помещения.

3.9. В договор найма служебного жилого помещения включаются члены семьи гражданина, проживающие совместно с ним в предоставленном жилом помещении.

Вселение в служебное жилое помещение других лиц, не оговоренных в договоре найма служебного жилого помещения, не допускается.

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

3.11. Пользование служебным жилым помещением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором найма служебного жилого помещения.

4. РАСТОРЖЕНИЕ ЛИБО ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА НАЙМА СЛУЖЕБНОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ. ВЫСЕЛЕНИЕ ГРАЖДАН ИЗ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

4.1. Расторжение либо прекращение договора найма служебного жилого помещения осуществляется в соответствии со статьями 101, 102 и подпунктом 3 статьи 104 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.2. Выселение граждан из служебных жилых помещений производится в соответствии со статьей 103 Жилищного кодекса Российской Федерации

