



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.12.2022

№ 833

О Порядке обеспечения жилищных прав специалистов ОГАУЗ «Стрежевская городская больница», нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда

В соответствии со статьями 14, 92, 93, 100-104 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании пункта 35 части 2 статьи 47 Устава городского округа Стрежевой

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок обеспечения жилищных прав специалистов ОГАУЗ «Стрежевская городская больница», нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за использованием служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда по назначению возложить на отдел жилищной политики Администрации городского округа Стрежевой.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Стрежевой от 24.01.2022 № 44 «О Порядке обеспечения жилищных прав специалистов ОГАУЗ «Стрежевская городская больница», нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа по социальной политике.

Мэр городского округа

В.В. Дениченко

ПОРЯДОК
обеспечения жилищных прав специалистов ОГАУЗ «Стрежевская городская
больница», нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного
жилищного фонда

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации и определяет условия принятия к учету специалистов ОГАУЗ «Стрежевская городская больница», нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда, предоставления им служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Стрежевой, порядок использования служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Стрежевой, ранее предоставленных гражданам в качестве служебных жилых помещений, а в случае отсутствия свободных служебных жилых помещений, порядок назначения и предоставления ежемесячной денежной выплаты на возмещение расходов, связанных с наймом (поднаймом) жилья.

1.2 Служебные жилые помещения предоставляются специалистам, замещающим должности врача, а также среднего медицинского персонала.

1.3 Для целей настоящего Порядка под служебными жилыми помещениями понимаются жилые помещения муниципального жилищного фонда городского округа Стрежевой, отнесенные в установленном законом порядке к жилым помещениям специализированного жилищного фонда.

1.4 Служебные жилые помещения не подлежат приватизации, отчуждению, передаче в аренду, в наем (поднаем).

1.5 Предоставление служебного жилого помещения не преследует цели улучшения жилищно-бытовых условий граждан.

1.6 Под членами семьи граждан, которым предоставляется служебное жилое помещение, в настоящем Порядке понимаются постоянно проживающие совместно с нанимателем его супруг (супруга), дети и родители. Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и иные граждане признаются членами семьи нанимателя, если они вселены нанимателем в качестве членов своей семьи или признаны таковыми в судебном порядке.

Члены семьи гражданина, получившего служебное жилое помещение, не приобретают самостоятельного права пользования служебным жилым помещением. Их права являются производными от права лица, получившего служебное жилое помещение в связи с трудовыми отношениями. Они вправе пользоваться помещением наравне с последним до тех пор, пока работник не прекратил трудовые отношения с работодателем, по ходатайству которого предоставлено служебное жилое помещение (кроме случаев, указанных в Жилищном кодексе Российской Федерации). За бывшими членами семьи право пользования служебным жилым помещением не сохраняется.

2. Учет специалистов, нуждающихся в служебных жилых помещениях
специализированного жилищного фонда городского округа Стрежевой

2.1 К учету нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда принимаются специалисты, трудоустроенные в ОГАУЗ «Стрежевская городская больница» (далее по тексту «Работодатель») на полную ставку по основному месту работы, не обеспеченные жильём на территории городского округа Стрежевой, либо имеющие долю в праве собственности на жилое помещение, которая составляет менее 20 квадратных метров, то есть менее нормы предоставления общей площади жилого помещения по договору социального найма на одиноко проживающего гражданина, утвержденной Решением Думы городского округа Стрежевой от 04.05.2011 № 75 «Об установлении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма».

2.2 В целях постановки специалистов на учет нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда городского округа Стрежевой (далее - Учет), а также предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Стрежевой, Работодатель направляет в Администрацию городского округа Стрежевой ходатайство о принятии гражданина (работника) на Учет и предоставлении служебного жилого помещения (далее - Ходатайство) (предлагаемая форма в Приложении №1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

1) заявление о принятии на Учет и предоставлении служебного жилого помещения (предлагаемая форма в Приложении № 2 к настоящему Порядку).

2) копия трудового договора, заверенная Работодателем;

3) копия документа, удостоверяющего личность гражданина и членов его семьи, документ, подтверждающий место жительства гражданина и членов его семьи;

4) копия документа, подтверждающего родственные отношения.

2.3 Вопрос о принятии на Учет и предоставлении служебного жилого помещения, не позднее двенадцати рабочих дней со дня поступления в Администрацию городского округа Стрежевой ходатайства и приложенных к нему документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, вносится в повестку заседания Комиссии по жилищным вопросам при Администрации городского округа Стрежевой (далее - Комиссия). По итогам заседания Комиссии утверждается протокол с решением о принятии к Учету либо об отказе в принятии к Учету.

2.4 Администрация городского округа Стрежевой, не позднее трех рабочих дней со дня утверждения протокола заседания Комиссии, письменно информирует о принятом решении Работодателя и гражданина, в отношении которого оно принято.

2.5 Номер очереди граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, присваивается гражданину в зависимости от даты постановки его на учет (в хронологической последовательности). Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда осуществляется в порядке сформированной очередности. На каждого гражданина, принятого на Учет, формируется учетное дело, в котором содержатся документы, на основании которых гражданин принят к Учету. Учетное дело хранится в отделе жилищной политики Администрации городского округа Стрежевой.

2.6 Основания для отказа в постановке на Учет:

1) гражданин и (или) члены его семьи имеют на территории городского округа Стрежевой на праве собственности жилое помещение и (или) долю в праве собственности на жилое помещение, которая составляет более нормы предоставления общей площади жилого помещения по договору социального найма на одиноко проживающего гражданина, утвержденной Решением Думы городского округа Стрежевой от 04.05.2011 № 75, а также имеют право пользования жилым помещением на условиях договора социального найма;

2) не предоставлены или представлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка;

3) сведения, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, недостоверны;

4) профессии специалистов не указаны в п. 1.2 настоящего Порядка;

2.7 Основания для снятия с Учета:

- 1) обращение гражданина с заявлением о снятии с Учета;
- 2) утрата оснований для получения служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда;
- 3) отказ гражданина от предложенного жилого помещения, отвечающего техническим и санитарным нормам;
- 4) предоставление служебного жилого помещения.

2.8 Документ, подтверждающий решение о снятии с Учета, направляется Работодателю и гражданину, не позднее трех рабочих дней со дня его принятия.

2.9 Если после снятия с Учета, у гражданина вновь возникло право состоять на Учете, то принятие на Учет производится по общим основаниям.

3. Предоставление служебных жилых помещений

3.1 Решение о предоставлении гражданину, принятому на Учет, служебного жилого помещения принимается Администрацией городского округа Стрежевой на основании утвержденного постановлением Администрации городского округа Стрежевой протокола заседания Комиссии.

3.2 В случае отсутствия свободного служебного жилого помещения Комиссией принимается решение о назначении ежемесячной денежной выплаты на возмещение расходов, связанных с наймом (поднаймом) жилья в соответствии с разделами 6 – 9 настоящего Порядка.

3.3 В случае освобождения служебного жилого помещения Комиссия принимает решение о его распределении согласно очереди в списке нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения.

3.4 Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений гражданина с Работодателем.

3.5 Передача служебного жилого помещения гражданину осуществляется специалистами Отдела жилищной политики Администрации городского округа Стрежевой на основании подписанного с обеих сторон акта приема-передачи с приложением фотоснимков жилого помещения.

3.6 Работодатель обязан не позднее дня, следующего за днём увольнения работника, проживающего в служебном жилом помещении, письменно уведомить Администрацию городского округа Стрежевой о прекращении с работником трудовых отношений.

4. Расторжение и прекращение договора найма служебного жилого помещения

4.1 Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

4.2 Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут в судебном порядке по требованию наймодателя в случае:

- 1) невнесения нанимателем платы более шести месяцев за пользование жилым помещением, а также жилищно-коммунальные услуги;
- 2) разрушения или повреждения жилого помещения нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
- 3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- 4) использования жилого помещения не по назначению.

4.3 Договор найма служебного жилого помещения прекращается в связи:

- 1) с прекращением трудовых отношений нанимателя с работодателем;
- 2) с утратой (разрушением или повреждением) жилого помещения, предоставленного по договору найма служебного помещения;
- 3) обеспечением гражданина и (или) членов его семьи жилым помещением на территории городского округа Стрежевой;

5. Освобождение служебных жилых помещений

5.1 В случаях расторжения или прекращения договора найма служебного жилого помещения граждане должны освободить жилое помещение не позднее десяти календарных дней с момента прекращения или расторжения трудового договора. В случае отказа освободить жилое помещение такие граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных жилищным законодательством Российской Федерации.

5.2 Передача служебного жилого помещения осуществляется гражданином специалистам Отдела жилищной политики Администрации городского округа Стрежевой на основании подписанного с обеих сторон акта приема-передачи с приложением фотоснимков жилого помещения.

5.3 При освобождении служебного жилого помещения наниматель и члены его семьи обязаны погасить задолженность по плате за наем, жилищно-коммунальные услуги.

6. Назначение и предоставление ЕДВ

6.1 ЕДВ назначается специалистам ОГАУЗ «Стрежевская городская больница», профессии которых указаны в п. 1.2 настоящего Порядка, принятым к учету нуждающихся в служебных жилых помещениях, в случае отсутствия свободных жилых помещений специализированного жилищного фонда (служебного).

6.2 Разделы 6-9 настоящего Порядка применяются, при условии установления Решением Думы городского округа Стрежевой о местном бюджете городского округа Стрежевой на очередной финансовый год и плановый период, расходов на финансирование ежемесячной денежной выплаты на возмещение расходов, связанных с наймом (поднаймом) жилья специалистам ОГАУЗ «Стрежевская городская больница».

6.3 При назначении ЕДВ, информация о ней размещается в единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО) в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4 Решение о назначении ЕДВ принимается Комиссией по итогам рассмотрения ходатайства, указанного в п. 2.2 настоящего Порядка.

6.5 В случае назначения ЕДВ, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.2 гражданин предоставляет в Администрацию городского округа Стрежевой следующие документы:

1) документ, подтверждающий инвалидность с детства члена семьи, исключаящую трудоспособность (при наличии);

2) справку образовательной организации - для членов семьи заявителя студентов дневных отделений образовательных организаций города Стрежевого в возрасте до 23 лет (при наличии);

3) реквизиты банковского счета для перечисления ЕДВ;

4) копию договора найма жилого помещения;

5) копию СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета) на членов семьи, учитываемых при расчете ЕДВ.

6.6 Решение о назначении ЕДВ оформляется протоколом заседания Комиссии, который утверждается постановлением Администрации городского округа Стрежевой.

6.7 Администрация городского округа Стрежевой не позднее трех рабочих дней со дня утверждения протокола заседания Комиссии, содержащего решение (далее - решение Комиссии) о назначении или об отказе в назначении ЕДВ, направляет Работодателю и гражданину, документ, подтверждающий принятое решение.

6.8 После назначения ЕДВ гражданин подписывает обязательство (Приложение 3).

6.9 Расчет размера ЕДВ осуществляется на заявителя, имеющего право на предоставление служебного жилого помещения, и следующих членов его семьи:

1) несовершеннолетних детей;

2) детей – студентов, дневных отделений образовательных организаций города Стрежевого в возрасте до 23 лет;

3) нетрудоспособных инвалидов с детства независимо от возраста.

Супруг/супруга, совершеннолетние дети, родители обоих супругов и иные родственники при расчете размера ЕДВ не учитываются.

6.10 ЕДВ устанавливается в размере:

1) 10 000 (Десять тысяч) рублей на состав семьи 1-2 человека;

2) 13 000 (Тринадцать тысяч) рублей на состав семьи 3 человека;

3) 16 000 (Шестнадцать тысяч) рублей на состав семьи 4-5 человек;

4) 19 000 (Девятнадцать тысяч) рублей на состав семьи 6 человек и более.

6.11 Размер ЕДВ не может превышать размера платы за жилое помещение, установленного договором найма жилого помещения, заключенного между заявителем и собственником занимаемого им жилого помещения.

6.12 ЕДВ перечисляется Финансовым управлением Администрации городского округа Стрежевой по реквизитам банковского счета, предоставленным гражданином-получателем ЕДВ.

6.13 Правом получения ЕДВ в соответствии с настоящим Порядком можно воспользоваться только один раз.

6.14 В случае если несколько членов одной семьи имеют право на ЕДВ, то назначение производится одному из членов семьи (по их выбору). В случае увольнения, смерти или признания судом безвестно отсутствующим либо умершим того из членов семьи, которому назначена ЕДВ, у другого работающего члена семьи сохраняется право на получение ЕДВ.

6.15 ЕДВ назначается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о назначении выплаты.

6.16 Перечисление ЕДВ производится ежемесячно в срок до 5 числа текущего месяца Финансовым управлением Администрации городского округа Стрежевой.

6.17 Размер ЕДВ подлежит уменьшению либо увеличению в случае изменения состава семьи гражданина-получателя ЕДВ.

6.18 Решение об изменении размера ЕДВ принимается Комиссией с первого числа месяца, следующего за месяцем, когда наступило обстоятельство, уменьшающее либо увеличивающее размер ЕДВ.

6.19 Работодатель, по ходатайству которого гражданину назначена ЕДВ, обязан письменно уведомить Администрацию городского округа Стрежевой об изменении состава семьи работника, получающего ЕДВ, с приложением подтверждающих документов.

6.20 Гражданин-получатель ЕДВ, в случае изменения состава семьи, вправе сам обратиться с заявлением в Администрацию городского округа Стрежевой о назначении ему выплаты исходя из состава семьи.

7. Обязательства сторон

7.1 Гражданин-получатель ЕДВ обязан:

1) ежемесячно до 20 числа текущего месяца, предоставлять в Администрацию городского округа Стрежевой документы, подтверждающие факт оплаты найма жилого помещения (расписка, чек, банковская квитанция),

2) в случае внесения изменений в договор найма жилого помещения, предоставить в Администрацию городского округа Стрежевой копию Соглашения о внесении изменений в договор найма жилого помещения (иной документ);

3) в случае расторжения (прекращения) договора найма жилого помещения, письменно уведомить об этом Администрацию городского округа Стрежевой;

4) в случае заключения нового договора найма жилого помещения (на иное жилое помещение), предоставить копию вновь заключенного договора найма;

5) письменно уведомить Администрацию городского округа Стрежевой о приобретении в собственность Гражданина и (или) членов семьи Гражданина жилого

помещения на территории городского округа Стрежевой, а также обо всех обстоятельствах, которые могут повлиять на принятие решения о прекращении ЕДВ;

6) письменно уведомить работодателя об изменении состава семьи;

7) вернуть излишне полученные суммы ЕДВ с месяца, следующего за месяцем наступления обстоятельств, исключающих (или уменьшающих её размер) предоставление ЕДВ.

7.2. Работодатель обязан не позднее дня, следующего за днём увольнения работника, получающего ЕДВ, письменно уведомить Администрацию городского округа Стрежевой о прекращении с работником трудовых отношений.

7.3. Ответственность за возврат излишне полученных сумм ЕДВ несет Работодатель.

8. Основания для отказа в назначении ЕДВ

8.1 Администрация городского округа Стрежевой отказывает гражданину в назначении ЕДВ в случаях, если:

1) гражданин и (или) члены его семьи имеют на праве собственности жилое помещение и (или) долю в праве собственности на жилое помещение, которая составляет более нормы предоставления общей площади жилого помещения по договору социального найма на одиноко проживающего гражданина, утвержденной Решением Думы городского округа Стрежевой от 04.05.2011 № 75, а также имеют право пользования жилым помещением на условиях договора социального найма;

2) гражданин не предоставил в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.2 и 6.5 настоящего Порядка;

3) на дату поступления ходатайства Работодателя в муниципальном жилищном фонде имеются свободные служебные жилые помещения, от которых гражданин отказался;

4) на дату поступления ходатайства работодателя недостаточно денежных средств, выделенных на финансирование ежемесячной денежной выплаты на возмещение расходов, связанных с наймом (поднаймом) жилья, специалистам ОГАУЗ «Стрежевская городская больница»;

5) наймодателем в предоставленном договоре найма является супруг (супруга), родители (в том числе усыновители), дети (в том числе усыновленные), полнородные и неполнородные братья и сестры, опекун (попечитель), подопечный заявителя или члена семьи заявителя.

9. Приостановление, возобновление и прекращение ЕДВ

9.1 Решение о приостановлении ЕДВ принимается Комиссией в случае если:

1) не представлен в срок до 20 числа текущего месяца документ, подтверждающий факт оплаты найма жилого помещения;

2) не представлен действующий договор найма жилого помещения.

9.2 Решение о возобновлении ЕДВ принимается Комиссией с месяца, следующего за месяцем, когда:

1) представлен в срок до 20 числа текущего месяца документ, подтверждающий факт оплаты найма жилого помещения;

2) представлен действующий договор найма жилого помещения.

9.3 Решение о прекращении ЕДВ принимается Комиссией с первого числа месяца, следующего за месяцем, когда:

1) гражданин-получатель ЕДВ обратился с заявлением о прекращении начисления ЕДВ;

2) гражданин-получатель ЕДВ более трех месяцев подряд не представлял в Администрацию городского округа Стрежевой документ, подтверждающий факт оплаты найма жилого помещения;

- 3) гражданин-получатель ЕДВ более трех месяцев подряд не предоставлял действующий договор найма жилого помещения;
- 4) гражданин отказался от предложенного варианта служебного жилого помещения;
- 5) гражданину-получателю ЕДВ предоставлено служебное жилое помещение;
- 6) между гражданином-получателем ЕДВ и Работодателем прекращены трудовые отношения;
- 7) гражданин-получатель ЕДВ и члены его семьи самостоятельно обеспечили себя жилым помещением на территории городского округа Стрежевой.

Приложение 1
к Порядку обеспечения жилищных прав
специалистов ОГАУЗ «Стрежевская городская
больница», нуждающихся в служебных жилых
помещениях специализированного
жилищного фонда

Мэру городского округа Стрежевой

от _____

(наименование учреждения, Ф.И.О. руководителя)

Ходатайство

Просим принять к учету нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда городского округа Стрежевой и предоставить служебное жилое помещение _____

(Ф.И.О. гражданина)

состоящему в трудовых отношениях с _____

(наименование учреждения)

в должности _____,

трудовой договор № _____ от _____, Приказ _____,
на период трудовых отношений.

Обязуемся письменно уведомить Администрацию городского округа Стрежевой о прекращении трудовых отношений между _____

(Ф.И.О. гражданина)

и _____

(наименование учреждения)

не позднее дня, следующего за днём прекращения трудовых отношений.

(подпись)

Приложение 2

к Порядку обеспечения жилищных прав специалистов ОГАУЗ «Стрежевская городская больница», нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда

Мэру городского округа Стрежевой

от гражданина (ки) _____

(Ф.И.О. полностью)

проживающего(ей) по адресу: _____

место работы _____

тел. _____

Заявление

Прошу принять к учету нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда городского округа Стрежевой и предоставить служебное жилое помещение на период трудовых отношений с

(наименование учреждения)

в должности _____.

Состав семьи: _____

(степень родства, ФИО, дата рождения).

Я, _____,
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю Муниципальному казенному учреждению Администрация городского округа Стрежевой, расположенному по адресу: 636785 Томская область, г.Стрежевой, ул.Ермакова 46а, согласие на обработку моих персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует бессрочно.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

(дата)

(подпись)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Томская область, город Стрежевой

«__» _____ год

Гражданин Российской Федерации/иного государства, имеющий право на предоставление ежемесячной денежной выплаты на возмещение расходов, связанных с наймом (поднаймом) жилья, _____ паспорт _____, выданный _____, (далее – Гражданин), с одной стороны,

и муниципальное образование городской округ Стрежевой, представленное Муниципальным казенным учреждением Администрация городского округа Стрежевой в лице Мэра городского округа Стрежевой _____, именуемое в дальнейшем «Администрация» с другой стороны, обязуются совершить следующие действия:

1. В связи с назначением Гражданину ежемесячной денежной выплаты на возмещение расходов, связанных с наймом (поднаймом) жилья, Гражданин принимает на себя обязательство:

1) предоставить в Администрацию городского округа Стрежевой копию договора найма жилого помещения;

2) ежемесячно до 20 числа текущего месяца, предоставлять в Администрацию городского округа Стрежевой документы, подтверждающие факт оплаты найма жилого помещения (расписка по форме, чек, банковская квитанция);

3) в случае внесения изменений в договор найма жилого помещения, предоставить в Администрацию городского округа Стрежевой копию Соглашения о внесении изменений в договор найма жилого помещения;

4) в случае расторжения (прекращения) договора найма жилого помещения, письменно уведомить об этом Администрацию городского округа Стрежевой;

5) в случае заключения нового договора найма жилого помещения (на иное жилое помещение) предоставить копию вновь заключенного договора найма;

6) письменно уведомить Администрацию городского округа Стрежевой о приобретении в собственность Гражданина и (или) членов семьи Гражданина жилого помещения на территории городского округа Стрежевой;

7) письменно уведомить работодателя об изменении состава семьи.

2. Администрация принимает на себя обязательство:

1) обеспечить предоставление Гражданину ежемесячной денежной выплаты на возмещение расходов, связанных с наймом (поднаймом) жилья в порядке, установленном постановлением Администрации городского округа Стрежевой «обеспечения жилищных прав специалистов ОГАУЗ «Стрежевская городская больница», нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда».

«Администрация»

«Гражданин»

М.П.