

Постановление Администрации городского округа Стрежевой от 14.01.2019 №18
«О Порядке учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях
специализированного жилищного фонда, и предоставления служебных жилых
помещений специализированного жилищного фонда городского округа
Стрежевой» (в редакции от 26.03.2019 №224)

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 учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда, и предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Стрежевой 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 (Королева М.В.).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Стрежевой от 29.12.2017 № 994 «О Порядке учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда, и предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Стрежевой».

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 Стрежевой по социальной политике Салмина В.В.

Мэр городского округа

В.М. Харахорин

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации
городского округа Стрежевой
от 14.01.2019 № 18 (в
редакции от 26.03.2019 №224)

ПОРЯДОК
учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях
специализированного жилищного фонда, и предоставления служебных
жилых помещений специализированного жилищного фонда городского
округа

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации и определяет условия принятия к учету граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда, и предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Стрежевой гражданам, принятым к учету в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда, состоящим в трудовых отношениях с муниципальными бюджетными, казенными, автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями городского округа Стрежевой, ОГАУЗ «Стрежевская городская больница», ТО УФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Томской области в г. Стрежевом, пожарно-спасательной частью № 6 (г. Стрежевой) ФГКУ «8 отряд ФПС по Томской области», муниципальным автономным учреждением «Редакция Стрежевской городской газеты «Северная звезда», а также организациями, учредителем которых является муниципальное образование городской округ Стрежевой (далее – Работодатели), порядок использования служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Стрежевой, ранее предоставленных гражданам в качестве служебных жилых помещений.

Перечень категорий граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения, утверждается постановлением Администрации городского округа Стрежевой.

1.2 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.

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

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

1.5 Под членами семьи граждан, которым предоставляется служебное жилое помещение, в настоящем Порядке понимаются постоянно проживающие совместно с нанимателем его супруг, дети и родители. Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и в исключительных случаях иные граждане могут быть признаны 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 граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда городского округа Стрежевой

2.1 К учету нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда принимаются граждане, не обеспеченные жильём на территории городского округа Стрежевой, состоящие в трудовых отношениях с Работодателями, указанными в пункте 1.1 настоящего Порядка, не более шести месяцев до даты поступления ходатайства работодателя в Администрацию городского округа Стрежевой.

2.2 В целях постановки граждан 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 (свидетельство о браке, свидетельство о рождении, иные документы подтверждающие семейные отношения) (при наличии).

2.3 Вопрос о принятии на Учет и предоставлении служебного жилого помещения, не позднее двенадцати рабочих дней с момента 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, содержащий рекомендации 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 праве собственности жилое помещение и (или) долю в праве собственности на жилое помещение, имеют право пользования жилым помещением, в том числе на условиях договора социального найма;

2) срок с момента трудоустройства в учреждениях, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка, до даты поступления ходатайства работодателя и документов, указанных в 2.2 настоящего Порядка составляет более 6 месяцев;

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

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

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 Порядком назначения и предоставления ежемесячной денежной выплаты на возмещение расходов, связанных с наймом (поднаймом) жилья, утвержденного постановлением Администрации городского округа Стрежевой.

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 Работодателями, указанными в пункте 1.1 настоящего Порядка.

3.5 Передача служебного жилого помещения гражданину осуществляется специалистами Управления городского хозяйства и безопасности проживания на основании подписанного с обеих сторон акта приема-передачи с приложением фотоснимков жилого помещения.

3.6 Работодатель, по ходатайству которого предоставлено служебное жилое помещение, 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 Управления городского хозяйства и безопасности проживания 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.

Приложение 1
к Порядку учета граждан, нуждающихся в
служебных жилых помещениях
специализированного жилищного фонда,
и предоставления служебных жилых
помещений специализированного
жилищного фонда городского округа
Стрежевой

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 _____,
трудоустроен по трудовому договору № _____ 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 учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда, и предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Стрежевой

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).

_____ (дата)

_____ (подпись)