



Администрация
муниципального района
Алексеевский
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2014 № 95

с.Алексеевка

**Об утверждении Положения о служебном
жилищном фонде муниципального района
Алексеевский Самарской области**

Руководствуясь ст.ст.92-93, 99-104 Жилищного кодекса РФ, постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилищного помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»,

**Администрация муниципального района Алексеевский
ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о служебном жилищном фонде муниципального района Алексеевский Самарской области (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального района Алексеевский Серегина Ю.Н.

Глава муниципального района
Алексеевский,
Глава Администрации



А.Г.Уколов



Утверждено
постановлением Администрации

М.Р. Алексеевский

от 04.04.2014 № 95

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖЕБНОМ ЖИЛИЩНОМ ФОНДЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АЛЕКСЕЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1. Служебный жилищный фонд муниципального района Алексеевский Самарской области - совокупность жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального района Алексеевский, находящихся в собственности муниципального района Алексеевский, отнесенных к специализированному жилищному фонду с соблюдением требований и в порядке, которые установлены Жилищным кодексом Российской Федерации, 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 предназначенных для проживания отдельных категорий граждан, определенных настоящим Положением.

2. Служебные жилые помещения – жилые помещения, включенные постановлением Администрации муниципального района Алексеевский в муниципальный специализированный жилищный фонд и предназначенные для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органами местного самоуправления муниципального района Алексеевский (далее – Администрация), государственными и муниципальными учреждениями района.

3. Включение жилого помещения в служебный жилищный фонд муниципального района Алексеевский и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляется на основании постановления Администрации муниципального района Алексеевский.

4. Формирование служебного жилищного фонда осуществляется за счет:

- свободных от прав третьих лиц жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального района Алексеевский;
- приобретения жилых помещений или зданий органов местного самоуправления или муниципальными учреждениями района, за счет выделенных на эти цели средств бюджета района;
- за счет помещений, находящихся в муниципальной собственности района, переведенных из нежилых в жилые;

- за счет жилых помещений, приобретенных в муниципальную собственность из иных источников.

2. Управление служебным жилищным фондом муниципального района Алексеевский

1. Под управлением служебным жилищным фондом муниципального района Алексеевский в целях настоящего Положения понимается совокупность юридических и фактических действий, направленных на реализацию прав и обязанностей собственника служебного жилищного фонда в жилищных отношениях, в том числе по заключению, исполнению и расторжению договоров найма служебных жилых помещений.

2. Управление служебным жилищным фондом муниципального района Алексеевский, составляющим казну муниципального района Алексеевский, осуществляет Глава муниципального района Алексеевский через МКУ КУМИ.

3. Специалисты МКУ КУМИ в установленном порядке ведут учет объектов служебного жилищного фонда.

3. Категории граждан, имеющих право на обеспечение служебными жилыми помещениями

1. Служебные жилые помещения предоставляются следующим категориям граждан, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте:

1) лицам, замещающим выборные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления района;

2) лицам, замещающим выборные должности в органах местного самоуправления сельских поселений района;

3) иным лицам в связи с характером их трудовых отношений с органами местного самоуправления района, государственными и муниципальными учреждениями района;

4) лицам, замещающим должности руководителей и специалистов в учреждениях здравоохранения, образования, культуры и спорта;

2. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, указанным в настоящей статье, в виде отдельного жилого дома, отдельной квартиры в многоквартирном доме, благоустроенных применительно к условиям населенного пункта, в котором расположено предоставляемое жилое помещение.

4. Порядок предоставления служебных жилых помещений на территории муниципального района Алексеевский

1. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении служебного жилого помещения принимается Администрацией района в отношении служебных жилых помещений, которые составляют казну района;

2. Гражданин, нуждающийся в служебном жилом помещении (далее - заявитель), подает заявление на предоставление служебного жилого помещения в Администрацию муниципального района Алексеевский по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3. Администрация м.р.Алексеевский для принятия решения выносит данный вопрос на рассмотрение жилищной комиссии при Администрации района.

4. Жилищная комиссия в течение установленного срока с даты подачи заявления принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении служебного жилого помещения;
- об отказе в предоставлении служебного жилого помещения;

Копия решения жилищной комиссии, утвержденная постановлением Администрации района, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю.

5. Служебные жилые помещения предоставляются с учетом приоритетности. Приоритетными категориями граждан являются:

- граждане, избранные на работу в органы местного самоуправления, приглашенные на работу в учреждения здравоохранения, образования, культуры, спорта, не имеющие жилых помещений в собственности или занимаемых жилых помещений по договору социального найма на территории населенного пункта по месту работы;

5. Заключение, расторжение и прекращение договора найма служебного жилого помещения

1. В течение 10 рабочих дней со дня предоставления служебного жилого помещения заключается договор найма служебного жилого помещения, типовая форма которого утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

2. Наймодателем служебного жилого помещения (далее – наймодатель) является Администрация муниципального района Алексеевский в лице МКУ

КУМИ в отношении служебных жилых помещений, находящихся в казне района.

3. Наниматель служебного жилого помещения - гражданин, которому предоставлено служебное жилое помещение (далее - наниматель).

4. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений в учреждении здравоохранения, образования, культуры, спорта, прохождения службы на выборной муниципальной должности.

5. Прекращение трудовых (служебных) отношений нанимателя является основанием для прекращения договора найма служебного жилого помещения.

Договор найма служебного жилого помещения может быть прекращен, расторгнут в иных случаях в соответствии с действующим законодательством.

6. Использование служебными жилыми помещениями

1. Гражданин вправе вселиться в служебное жилое помещение с момента заключения с ним договора найма служебного жилого помещения.

При вселении в служебное жилое помещение и выселении из него оформляются акты технического состояния и приема-передачи служебного жилого помещения. Акт оформляется наймодателем служебного жилого помещения.

2. Регистрация граждан в служебном жилом помещении осуществляется согласно сроку действия договора найма в соответствии с действующим законодательством.

3. Размер платы за служебное жилое помещение определяется в соответствии с действующим законодательством.

4. Наниматель использует служебное жилое помещение по назначению и в пределах норм, установленных жилищным кодексом Российской Федерации, соблюдает правила пользования жилым помещением, обеспечивает его сохранность, поддерживает жилое помещение в надлежащем состоянии, в том числе осуществляет текущий ремонт за свой счет.

5. Наниматель служебного жилого помещения с момента заключения договора найма служебного жилого помещения и до момента выселения обязан своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги, информировать наймодателя об изменении оснований и условий, дающих право на пользование служебным жилым помещением по соответствующему договору найма.

6. В случае расторжения, прекращения договора найма служебного жилого помещения наниматель и члены его семьи обязаны освободить

занимаемое служебное жилое помещение в течение 10 календарных дней со дня расторжения (прекращения) указанного договора. В случае отказа освободить служебное жилое помещение указанные граждане подлежат выселению в установленном порядке без предоставления других жилых помещений.

7. При освобождении служебного жилого помещения наниматель и члены его семьи обязаны погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, если таковая имеется, и произвести текущий ремонт жилого помещения.

8. Не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года наймодатель проводит проверку оснований и условий проживания граждан и членов их семей в служебном жилом помещении.

В случае выявления в ходе проверки оснований для прекращения или расторжения договора найма служебного жилого помещения данный договор подлежит прекращению или расторжению, а наниматель и члены его семьи - выселению без предоставления другого жилого помещения.

7. Приватизация служебных жилых помещений.

1. Приватизация служебных жилых помещений производится в порядке и в соответствии с действующим законодательством РФ, **но не ранее чем через пять лет работы нанимателя в районе**, на основании отдельного правового акта Администрации муниципального района Алексеевский.

2. Собственник муниципального жилищного фонда вправе издавать правовые акты, касающиеся принятия решений о приватизации отдельных служебных жилых помещений, при том, что такие решения принимаются в порядке исключения и позволяют сохранять массив служебных жилых помещений в объеме, соответствующем их целевому назначению.

8. Ремонт служебных жилых помещений.

1. Текущий ремонт служебных жилых помещений наниматели производят за собственные средства, при этом возмещение затрат из муниципального бюджета не предполагается.

2. Для проведения капитального ремонта служебных жилых помещений наниматель обращается с заявлением в Администрацию муниципального района Алексеевский.

По результатам рассмотрения заявления принимается одно из следующих решений:

- жилое помещение пригодно для постоянного проживания;
- жилое помещение непригодно для постоянного проживания;
- жилое помещение требует капитального ремонта.

В случае принятия решения о непригодности жилого помещения для постоянного проживания нанимателю предоставляется другое жилое помещение.

В случае принятия решения о необходимости проведения капитального ремонта служебного жилого помещения, данное жилое помещение заносится в список очередности жилых помещений, требующих проведения капитального ремонта, при чем список служебных жилых помещений ведется отдельно от списка жилых помещений муниципального жилищного фонда.

Приложение № 1
к Положению о служебном
жилищном фонде
муниципального района
Алексеевский

(Ф.И.О. руководителя и наименование органа местного
самоуправления, муниципального учреждения)

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление служебного жилого помещения
специализированного жилищного фонда муниципального района
Алексеевский Самарской области

В связи с _____

прошу предоставить мне служебное жилое помещение специализированного жилищного фонда муниципального района Алексеевский Самарской области.

Состав семьи:

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Родство	Дата рождения	Примечание

Я и члены моей семьи даем согласие на проверку указанных в заявлении сведений.

К заявлению прилагаются следующие документы (копии паспортов, свидетельств о браке, рождении детей, справку о составе семьи).

(Ф.И.О., подпись заявителя, дата)

(Ф.И.О., подпись лица, получившего документы, дата)