



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
САТКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ**

от 29.06.2016 г. № 70/13

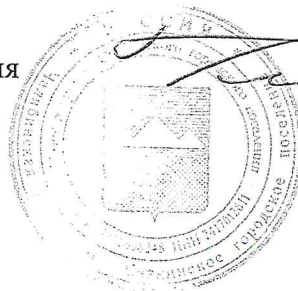
«Об утверждении Положения «О порядке предоставления служебных жилых помещений в Саткинском городском поселении»

Руководствуясь Жилищным кодексом РФ, Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений, Уставом Саткинского городского поселения

Совет депутатов Саткинского городского поселения РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение «О порядке предоставления служебных жилых помещений в Саткинском городском поселении» (прилагается).
2. Положение «О порядке предоставления служебных жилых помещений на территории Саткинского городского поселения» от 21.05.2008 года № 249/36 признать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего решения.
3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов Саткинского городского поселения (председатель комиссии В.В. Камардина).

Глава Саткинского городского поселения



В.В. Камардина



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В САТКИНСКОМ ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования "Саткинское городское поселение" и определяет порядок предоставления служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда Саткинского городского поселения.

2. Служебные жилые помещения относятся к специализированному жилищному фонду и предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органом местного самоуправления Саткинского городского поселения, муниципальными учреждениями Саткинского городского поселения, администрации Саткинского муниципального района, структурными подразделениями администрации Саткинского муниципального района.

3. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением к числу служебных жилых помещений и исключение жилого помещения из числа служебных осуществляются на основании постановления главы Саткинского муниципального района.

4. Отнесение жилых помещений к служебным не допускается, если жилые помещения заняты по договорам социального найма, в установленном законом порядке признаны аварийными или непригодными для проживания, а также, если имеется иное обременение прав на это имущество.

5. Обязательным условием отнесения жилого помещения к служебным жилым помещениям является соответствие жилого помещения требованиям, предъявляемым к этому виду жилых помещений.

6. Предоставляемые служебные жилые помещения должны отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам.

7. К служебным жилым помещениям относятся отдельные изолированные жилые помещения.

8. Служебные жилые помещения относятся к жилым помещениям специализированного жилищного фонда Саткинского городского поселения и не подлежат отчуждению, передаче в аренду, обмену или передаче их в поднаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма служебного жилого помещения, предусмотренным настоящим Положением, а также приватизации данных помещений в порядке, установленном главой 7 настоящего Положения.

9. Регистрация граждан, заселяемых в служебные жилые помещения муниципального жилищного фонда Саткинского городского поселения, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги, предоставляемые в служебных жилых помещениях, производится по установленным ценам и тарифам.

11. Управление земельными и имущественными отношениями администрации Саткинского муниципального района ведет учет специализированных жилых помещений, а также реестр заключенных договоров найма служебных жилых помещений.

12. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством.

## II. Условия, нормы и срок предоставления служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда Саткинского городского поселения

13. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями на территории Саткинского городского поселения, без учета установленных норм предоставления и признанными нуждающимися в жилых помещениях по следующим основаниям:

- не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;
- проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям.

14. Категории граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения жилищного фонда Саткинского городского поселения:

- врачи, медицинские сестры осуществляющие свою профессиональную деятельность на территории Саткинского городского поселения;
- педагогические работники образовательных учреждений, осуществляющие свою профессиональную деятельность в муниципальных образовательных учреждениях Саткинского городского поселения;
- лица, занимающие муниципальные должности в органах местного самоуправления Саткинского городского поселения;
- лица, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Саткинского городского поселения;
- специалисты, приглашенные для работы в структурные подразделения администрации Саткинского муниципального района, муниципальные учреждения Саткинского городского поселения и Саткинского муниципального района.

15. Преимущественным правом на предоставление служебного жилого помещения пользуются специалисты, приглашенные на работу в Саткинское городское поселение из других субъектов Российской Федерации, обладающие высоким уровнем знаний в сфере их деятельности, имеющие большой стаж работы по специальности, ученую степень либо прошедшие курсы повышения квалификации по направлению их деятельности.

16. При необходимости обеспечения служебным жилым помещением приглашаемого (приглашенного) специалиста, в трудоустройстве которого имеется особая потребность, работодатель (руководитель учреждения) направляет ходатайство главе Саткинского муниципального района, в котором обосновывает необходимость привлечения указанного специалиста, предполагаемую должность, профессиональные умения и навыки, данные о регистрации по месту жительства и обеспеченности жильем.

## III. Предоставление служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда Саткинского городского поселения

17. Основанием для принятия решения о предоставлении служебного жилого помещения является совокупность следующих условий:

- наличие свободного (освободившегося) жилого помещения;
- ходатайство руководителя организации;
- заявление на имя главы администрации Саткинского муниципального района.

18. Предоставление служебного жилого помещения осуществляется в следующем порядке:

- пакет документов регистрируется в администрации Саткинского муниципального района и направляется в Управление земельными и имущественными отношениями администрации Саткинского муниципального района (далее - Управление) для вынесения на комиссию по жилищным вопросам при администрации Саткинского муниципального района (далее - Комиссия);

- по результатам рассмотрения документов и проверки жилищных условий заявителя, комиссией принимается решение о выделении служебного жилого помещения или отказе, не позднее чем через тридцать дней, со дня предоставления указанных документов в администрацию Саткинского муниципального района. С момента принятия решения в течении 3 рабочих дней заявителю направляется уведомление о выделении служебного жилого помещения или отказе;

- после принятия комиссией решения о предоставлении служебного жилого помещения в течении пятнадцати календарных дней Управлением готовится проект постановления главы Саткинского муниципального района о предоставлении служебного жилого помещения и заключается договор социального найма. Форма договора найма утверждена Правительством РФ.

19. Для рассмотрения вопроса о предоставлении по договору найма служебного жилого помещения гражданам необходимо представить в администрацию Саткинского муниципального района следующие документы:

- личное заявление, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и личность каждого из членов семьи;
- копии трудовой книжки и трудового договора, заключенного между гражданином и организацией, заверенные в отделе кадров данной организации;
- копии документов, подтверждающих состав семьи заявителя: копия свидетельства о рождении, копия свидетельства о заключении брака, судебное решение о признании членом семьи и др.;
- справку из центра технической инвентаризации об отсутствии в собственности заявителя, а также всех вселяющихся в служебное жилое помещение членов семьи, иного жилого помещения на территории Саткинского городского поселения;
- ходатайство организации, где работает гражданин, о предоставлении служебного жилого помещения.

Копии документов, за исключением надлежаще заверенных, необходимо представлять с одновременным представлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы, подлинники возвращаются заявителю.

20. Решение о предоставлении служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда Саткинского городского поселения принимается главой Саткинского муниципального района с учетом рекомендаций районной жилищной комиссии и оформляется постановлением главы Саткинского муниципального района.

#### IV. Договор найма служебного жилого помещения

21. Заключение договора найма служебного жилого помещения осуществляется главой Саткинского муниципального района или представителем по доверенности.

22. Граждане, в отношении которых принято положительное решение о предоставлении служебного жилого помещения, обязаны обратиться в администрацию Саткинского муниципального района (далее по тексту наймодатель) в течении семи дней с момента принятия такого решения для заключения договора найма служебного жилого помещения.

23. Наймодатель в течении пятнадцати дней обязан заключить договор найма служебного жилого помещения с момента принятия решения о предоставлении служебного жилого помещения.

24. Договор найма служебного жилого помещения - соглашение, по которому одна сторона - собственник служебного жилого помещения (наймодатель) обязуется передать другой стороне - гражданину (нанимателю) данное служебное жилое помещение во временное владение и пользование (внаем) за плату для временного проживания в нем, а наниматель обязуется использовать его в соответствии с его целевым назначением и своевременно выполнять обязательства по договору.

25. Объектом договора найма служебного жилого помещения является изолированное жилое помещение, пригодное для постоянного проживания граждан, благоустроенное применительно к условиям соответствующего населенного пункта и отвечающее установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

26. Договор найма служебного жилого помещения заключается в простой письменной форме в соответствии с требованиями федерального законодательства и является единственным основанием для вселения в служебное жилое помещение.

27. В договоре найма служебного жилого помещения указываются члены семьи нанимателя, их права и обязанности, а также правила проживания и пользования служебным жилым помещением.

28. Плата за пользование служебным жилым помещением и коммунальными услугами, производится на основании тарифов и нормативов, установленных и утвержденных на территории Саткинского городского поселения.

29. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений, прохождения службы либо нахождения на выборной должности. Прекращение трудовых отношений либо пребывания на выборной должности, а также увольнение со службы являются основаниями прекращения договора найма служебного жилого помещения.

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

31. Наниматель служебного жилого помещения в любое время может расторгнуть договор найма служебного жилого помещения и освободить добровольно данное помещение вместе с членами семьи.

32. Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут в судебном порядке по требованию наймодателя при неисполнении нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма служебного жилого помещения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

33. Договор найма служебного жилого помещения прекращается в связи с утратой (разрушением) такого жилого помещения или по иным основаниям, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации, а так же в случаях:

- невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более трех месяцев;
- разрушения или повреждения жилого помещения или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
- систематическое нарушение условий договора;
- использование жилого помещения не по назначению.

34. Наймодатель по договорам найма служебных жилых помещений вправе требовать у работодателей, работникам (сотрудникам) которых предоставлены служебные жилые помещения, подтверждения факта продолжения или прекращения трудовых отношений с этими работниками.

35. Работодатели обязаны в течение 10 дней с момента прекращения трудовых отношений с их работником, которому предоставлялось служебное жилое помещение, в письменной форме информировать наймодателя о прекращении трудовых отношений.

#### V. Выселение из муниципальных служебных жилых помещений

36. В случаях расторжения или прекращения договоров найма служебных жилых помещений гражданин и члены его семьи, совместно проживающие с ним, должны в течение трёх дней освободить жилое помещение, которое они занимали по данному договору и передать его наймодателю по акту приема - передачи.

37. При отказе освободить служебные жилые помещения граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

38. Не могут быть выселены из служебных жилых помещений без предоставления других жилых помещений, не являющиеся нанимателями жилых помещений по договору социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

- члены семьи военнослужащих, должностных лиц, сотрудников органов внутренних дел, органов федеральной службы безопасности, таможенных органов РФ, органов государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших (умерших) или пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы или служебных обязанностей;
- пенсионеры по старости;
- члены семьи работника, которому было предоставлено служебное жилое помещение и который умер;
- инвалиды I или II групп, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья по вине работодателя, инвалиды I или II групп, инвалидность которых наступила вследствие профессионального заболевания в связи с исполнением трудовых обязанностей, инвалиды из числа военнослужащих, ставших инвалидами I или II групп, вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с исполнением обязанностей военной службы.

Вышеуказанным гражданам другие жилые помещения предоставляются в черге Саткинского городского поселения. Предоставляемые жилые помещения должны соответствовать установленным стандартам и техническим требованиям.

#### VI. Исключение жилого помещения из числа служебных жилых помещений

39. Глава Саткинского муниципального района вправе принимать решения об исключении жилого помещения из числа служебных жилых помещений гражданами, которым предоставлены данные жилые помещения по договору найма служебного жилого помещения, при наличии следующих оснований:

- пенсионеры по старости, имеющие стаж работы более 10 лет в муниципальных учреждениях Саткинского городского поселения, предоставившие им служебное жилое помещение;
- инвалиды I, II группы;
- инвалиды III группы при условии наличия стажа работы в организации, предоставившей им служебное жилое помещение, не менее 10 лет;

- члены семьи умершего работника, которому было предоставлено служебное жилое помещение, проживающие в служебном жилом помещении не менее 10 лет;
- работник проработал не менее 10 лет в муниципальных учреждениях Саткинского городского поселения.

40. Исключение жилого помещения из числа служебных жилых помещений гражданами, которым предоставлены данные жилые помещения по договору найма служебного жилого помещения, осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Челябинской области, а также настоящим Положением.

41. Исключение жилого помещения из числа служебных жилых помещений осуществляется в следующем порядке:

Управление осуществляет подготовку документов об исключении жилого помещения из числа служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда

- пакет документов регистрируется в администрации Саткинского муниципального района и направляется в Управление для вынесения на комиссию;
- по результатам рассмотрения документов комиссией принимается решение об исключении жилого помещения из числа служебных жилых или отказе, не позднее чем через тридцать дней, со дня предоставления указанных документов в администрацию Саткинского муниципального района;
- со дня принятия решения об исключении жилого помещения из числа служебных жилых помещений в течение пятнадцати календарных дней Управлением готовится проект постановления главы Саткинского муниципального района об исключении жилого помещения из числа служебных жилых помещений и заключается договор социального найма. Форма договора найма утверждена Правительством РФ;
- в случае отказа в исключении жилого помещения из числа служебных жилых помещений в день принятия решения заявителю направляется уведомление об отказе с указанием причины отказа.

42. Для решения вопроса об исключении жилого помещения из числа служебных жилых помещений граждане представляют в администрацию Саткинского муниципального района, Управление следующие документы:

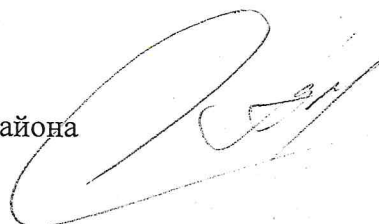
- ходатайство руководителя организации;
- заявление на имя главы Саткинского муниципального района;
- копия трудового договора (контракта) и копия трудовой книжки, заверенная в отделе кадров по месту работы, копии иных документов, подтверждающих стаж государственной и (или) муниципальной службы, а также работы в муниципальных учреждениях;
- копия договора найма служебного жилого помещения;
- копии документов о составе семьи заявителя (свидетельства о рождении детей, о заключении брака, иные документы, подтверждающие состав семьи);
- копии паспортов заявителя и членов его семьи.

При предоставлении нотариально заверенных копий заявителям необходимо при себе иметь оригиналы указанных документов.

43. Основаниями для отказа в исключении жилого помещения из числа служебных жилых помещений являются:

- не предоставление заявителем необходимых документов, установленных пунктом 42 настоящего положения;
- выявление в представленных заявителем документах сведений, не соответствующих действительности;
- наличие потребности муниципального образования в служебном жилом помещении.

Начальник Управления  
земельными и имущественными отношениями  
администрации Саткинского муниципального района



С.В. Буков