



ДУМА ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА

с. Тегульдет

22.02.2018

№ 5

Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Тегульдетский район»

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 14, 92, 93, 100 - 104 Жилищного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 51 Федерального закона от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»

Дума Тегульдетского района *р е ш и л а*:

1. Утвердить Порядок предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Тегульдетский район» согласно приложению.
2. Настоящее решение опубликовать в газете Общества с ограниченной ответственностью «Таежный меридиан» и разместить в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Тегульдетского района <http://teguldet.tomsk.ru>.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете Общества с ограниченной ответственностью «Таежный меридиан».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по экономике, развитию предпринимательства и ЖКХ.

Глава Тегульдетского района

И.А. Клишин

Председатель
Думы Тегульдетского района
А.П. Мельник

ПОРЯДОК
предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда
муниципального образования «Тегульдетский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Тегульдетский район» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года N 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», и определяет условия предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда отдельным категориям граждан, состоящим в трудовых отношениях с муниципальными казенными общеобразовательными организациями, учреждениями культуры, учреждениями здравоохранения, порядок принятия решения о приватизации служебных жилых помещений, входящих в специализированный жилищный фонд муниципального образования "Тегульдетский район ";

1.2. К жилым помещениям специализированного жилищного фонда муниципального образования "Тегульдетский район" относятся:

- служебные жилые помещения;

1.3. От имени муниципального образования «Тегульдетский район» распоряжение муниципальным специализированным жилищным фондом осуществляется Администрацией Тегульдетского района.

2. Включение жилого помещения
в специализированный жилищный фонд

2.1. Формирование специализированного жилищного фонда осуществляется путем приобретения жилых помещений в собственность муниципального образования «Тегульдетский район» и иными способами, предусмотренными действующим законодательством.

2.2. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд или исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляется на основании муниципального правового акта Администрации Тегульдетского района по итогам заседания Комиссии Администрации Тегульдетского района по

специализированному жилищному фонду (далее – Комиссия), и в порядке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением случаев, установленных федеральными законами. Состав, Порядок работы Комиссии утверждается постановлением Администрации Тегульдетского района.

2.3. К служебным жилым помещениям относятся отдельные квартиры.

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

2.4. Договор найма служебного жилого помещения (Приложение № 2) заключается на основании постановления Администрации Тегульдетского района о предоставлении служебного жилого помещения в письменной форме, в соответствии с частями 3.5- 3.8 раздела 3 настоящего Порядка.

2.5. Служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда Администрации Тегульдетского района предназначены для проживания:

а) работников специальностей (должностей), в которых муниципальные казенные образовательные организации, учреждения культуры, учреждения здравоохранения испытывают значительную потребность;

б) иногородних работников, прибывших на работу по приглашению муниципальных казенных образовательных организаций, учреждений культуры и учреждений здравоохранения.

3. Предоставление служебных жилых помещений

3.1. Для предоставления служебного жилого помещения гражданин вместе с заявлением предоставляет в Администрацию Тегульдетского района следующие документы:

3.1.1. копию документа, удостоверяющего личность заявителя, при наличии членов семьи заявителя копии документов, удостоверяющих личность членов семьи заявителя;

3.1.2. копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

3.1.3. копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);

3.1.4. копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей (при наличии);

3.1.5. ходатайство работодателя о предоставлении служебного жилого помещения (Приложение № 1);

3.1.6. копию свидетельства о заключении брака (при наличии);

3.1.7. справка о наличии (отсутствии) зарегистрированного права собственности на объекты недвижимости, подтверждающая наличие (отсутствие) у заявителя и (или) членов его семьи в собственности жилых помещений, находящихся на территории муниципального образования «Тегульдетский район» выданная органом (организацией), осуществляющим хранение информации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним по сделкам, совершенным до 3 сентября 1998 года.

3.1.8. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества, подтверждающая наличие (отсутствие) у заявителя и (или) членов его семьи в собственности жилых помещений, находящихся на территории муниципального образования «Тегульдетский район»,

3.2. Заявление гражданина с приложенными к нему документами в течение 3 рабочих дней, с даты поступления в Администрацию Тегульдетского района, передаются на рассмотрение Комиссии.

3.3. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, рассматриваются на заседании Комиссии в течение 12 рабочих дней с даты поступления в Комиссию.

3.4. Решение (о предоставлении служебного жилого помещения либо отказе в предоставлении), принятое Комиссией, оформляется протоколом заседания Комиссии, который утверждается постановлением Администрации Тегульдетского района в соответствии с частями 3.5- 3.8 раздела 3, раздела 4 настоящего Порядка.

3.5. На основании протокола заседания Комиссии (при решении о предоставлении служебного жилого помещения) в течение 10 рабочих дней с даты заседания Комиссии принимается постановление Администрации Тегульдетского района о предоставлении служебного жилого помещения гражданину, которое является основанием для заключения договора найма служебного жилого помещения, постановление Администрации Тегульдетского района и проект договора найма служебного жилого помещения вручаются лично или направляются почтовым отправлением заявителю в течение 3 рабочих дней с даты принятия постановления Администрации Тегульдетского района о предоставлении служебного жилого помещения.

3.6. Договор найма служебного жилого помещения - соглашение, по которому одна сторона - собственник служебного жилого помещения (Администрация Тегульдетского района) обязуется передать другой стороне - гражданину (Нанимателю) данное жилое помещение для проживания в нем.

3.7. Договор найма служебного жилого помещения заключается в письменной форме и признается заключенным с даты его подписания сторонами.

3.8. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений с организацией, по ходатайству которой выделялось данное служебное жилое помещение.

Прекращение трудовых отношений с данной организацией, являются основанием расторжения договора найма служебного жилого помещения.

3.9. Работодатель, по ходатайству которого предоставлено служебное жилое помещение, обязан не позднее дня, следующего за днем увольнения работника, проживающего в служебном жилом помещении, письменно уведомить Администрацию Тегульдетского района о прекращении с работником трудовых отношений.

4. Основания для отказа в предоставлении служебного жилого помещения

4.1. Администрация Тегульдетского района на основании решения Комиссии отказывает гражданину в предоставлении служебного жилого помещения в случаях, если:

1) заявитель является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, расположенного на территории муниципального образования «Тегульдетский район»;

2) заявитель является собственником жилого помещения или зарегистрирован по месту жительства в качестве члена семьи собственника жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования «Тегульдетский район»;

3) заявитель является нанимателем жилого помещения по договору найма

жилого помещения специализированного жилищного фонда или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, расположенного на территории муниципального образования «Тегульдетский район»;

4) срок с момента трудоустройства в предприятия и учреждения, указанные в пункте 2.5. настоящего Порядка, до даты поступления ходатайства работодателя и подачи заявления о предоставлении служебного жилого помещения составляет более 1 года;

5) гражданин не предоставил в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 3.1. настоящего Порядка;

6) сведения, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка, недостоверны;

4.2. На основании протокола заседания Комиссии (при решении об отказе в предоставлении служебного жилого помещения) в течение 10 рабочих дней с даты заседания Комиссии принимается постановление Администрации Тегульдетского района об отказе в предоставлении служебного жилого помещения гражданину, которое вручается лично или направляются почтовым отправлением заявителю в течение 3 рабочих дней с даты принятия постановления Администрации Тегульдетского района об отказе в предоставлении служебного жилого помещения.

5. Расторжение договора найма служебного жилого помещения

5.1. Договор найма служебного жилого помещения, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон. Наниматель служебного жилого помещения в любое время может расторгнуть договор найма данного жилого помещения.

5.2. Договор найма служебного жилого помещения расторгается при прекращении трудовых отношений с работодателем, по ходатайству которого было предоставлено служебное жилое помещение.

5.3. Договор найма служебного жилого помещения, может быть, расторгнут в судебном порядке по требованию Администрации Тегульдетского района при неисполнении и (или) нарушении Нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма служебного жилого помещения, а также в случаях:

5.3.1. невнесения Нанимателем платы за коммунальные услуги в течение более шести месяцев;

5.3.2. разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

5.3.3. использования жилого помещения не по назначению.

5.4. Договор найма служебного жилого помещения прекращается в связи с утратой (разрушением) такого жилого помещения или по иным основаниям, предусмотренным жилищным законодательством и настоящим Порядком.

6. Выселение граждан из специализированных жилых помещений

6.1. В случае расторжения или прекращения договора найма служебного жилого помещения граждане обязаны освободить жилое помещение, которое они занимали по данному договору, в течение 10 дней с даты расторжения или прекращения договора найма служебного помещения. В случае отказа освободить такое жилое помещение указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений.

6.2. При соблюдении условий договора найма служебного жилого помещения не могут быть выселены из служебных жилых помещений граждане:

- проработавшие в организации или в учреждении не менее десяти лет;

7. Порядок принятия решения о приватизации служебных жилых помещений, входящих в специализированный жилищный фонд муниципального образования "Тегульдетский район"

7.1. Решения о передаче в собственность граждан служебных жилых помещений, входящих в специализированный жилищный фонд муниципального образования «Тегульдетский» (приватизации), принимаются при одновременном соблюдении следующих условий:

- стаж работы в муниципальных казенных общеобразовательных организациях, учреждениях культуры, учреждениях здравоохранения, находящихся на территории муниципального образования «Тегульдетский район» не менее десяти лет;

- проживание на территории муниципального образования "Тегульдетский район" не менее десяти лет;

- отсутствие у гражданина и совместно с ним проживающих членов его семьи иных жилых помещений на территории Российской Федерации, принадлежащих им по договорам социального найма, других специализированных жилых помещений либо жилых помещений на праве собственности в течение последних 5 лет, предшествующих подаче заявлений о передаче в собственность служебного жилого помещения;

- наличие нереализованного права на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения, находящегося в муниципальном жилищном фонде.

7.2. Перечень документов, предоставляемых заявителями в администрацию Тегульдетского района и необходимых для принятия решения о приватизации служебных жилых помещений, входящих в специализированный жилищный фонд муниципального образования «Тегульдетский район», а также порядок и сроки принятия указанного решения регламентируются муниципальным правовым актом администрации Тегульдетского района.

Главе Тегульдетского района
И.А. Клишину

от _____

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

Ходатайство

Просим предоставить специализированное жилое помещение

_____ (Ф.И.О. гражданина)

Работающему в _____

_____ (наименование учреждения)

в должности _____

Трудовой договор N _____ от _____

Приказ _____

На период трудовых отношений.

Обязуемся письменно уведомить Администрацию Тегульдетского района о прекращении трудовых отношений между _____

_____ (Ф.И.О. гражданина)

и _____

_____ (наименование учреждения)

не позднее дня, следующего за днем прекращения трудовых отношений.

_____ (дата)

_____ (подпись)

М.П.

ДОГОВОР
найма служебного жилого помещения
N _____

село Тегульдет

(число, месяц, год)

Муниципальное образование «Тегульдетский район», интересы которого представляет Администрация Тегульдетского района, в лице (действующего от его лица уполномоченного им лица, наименование уполномочивающего документа, его дата и номер) именуемая в дальнейшем «Наймодателем», Администрация Тегульдетского района в лице Клишина Игоря Александровича, действующего на основании Устава Тегульдетского района, именуемая в дальнейшем «Балансодержатель» с одной стороны, и гражданин(ка) _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, адрес)

именуемый в дальнейшем «Нанимателем», с другой стороны, на основании постановления о предоставлении служебного жилого помещения от "___" _____ 20__ г. N ___ заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи во владение и пользование жилое помещение, находящееся в собственности муниципального образования «Тегульдетский район» на основании Выписки из ЕГРН от "___" _____ 20__ г., в виде отдельной квартиры, состоящей из ___ комнат, площадью жилого помещения ___ кв. м, для временного проживания в нем.

2. Жилое помещение предоставляется в связи с трудовыми отношениями заключенными между

(наименование работодателя)

и _____
(Ф.И.О. нанимателя)

3. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются члены его семьи:

- 1) _____ пользователь;
(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)
- 2) _____ пользователь;
(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)
- 3) _____ пользователь.
(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

4. Настоящий Договор заключается на время трудовых отношений заключенными между

(наименование работодателя)

и _____
(Ф.И.О. нанимателя)

II. Права и обязанности Нанимателя и членов его семьи

5. Наниматель имеет право:

- 1) на использование жилого помещения для проживания, в том числе с членами семьи;
- 2) на неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения. Наниматель может иметь иные права, предусмотренные федеральным законодательством и правовыми актами Администрации Тегульдетского района;
- 3) на расторжение в любое время настоящего Договора;
- 4) на сохранение права пользования служебным жилым помещением при переходе права собственности на это помещение, а также на право хозяйственного ведения или оперативного управления в случае, если новый собственник жилого помещения или юридическое лицо, которому передано такое жилое помещение, является стороной трудового договора с работником-Нанимателем;

5) на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации.

6. Наниматель обязан:

- 1) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 2) соблюдать правила пользования жилым помещением;
- 3) поддерживать жилое помещение в технически исправном и надлежащем санитарном состоянии собственными силами или путем заключения договоров с организациями, оказывающими услуги по содержанию и ремонту жилых помещений;
- 4) не производить переустройство или перепланировку жилого помещения;
- 5) своевременно производить за свой счет текущий ремонт жилого помещения. Обеспечивать управляющей организации и работникам организаций, осуществляющих содержание и ремонт жилого помещения, беспрепятственный доступ в жилое помещение для осмотра его технического и санитарного состояния, а также инженерного оборудования, находящегося в нем;
- 6) в установленные настоящим Договором и договором управления сроки вносить плату за пользование жилым помещением, за содержание и текущий ремонт жилого помещения, коммунальные и прочие услуги;
- 7) допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения;
- 8) при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них в управляющую организацию;
- 9) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;
- 10) в случае освобождения жилого помещения оплатить стоимость не произведенного им и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения или произвести его за свой счет, а также оплатить задолженность по оплате за наем, содержание и текущий ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;
- 11) при освобождении жилого помещения передать его Наймодателю в течение 10 дней с момента расторжения или прекращения настоящего Договора в надлежащем состоянии;
- 12) В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке. Наниматель несет иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и правовыми актами администрации Тегульдетского района;
- 13) Временное отсутствие Нанимателя и членов его семьи не влечет изменение их прав и обязанностей по настоящему Договору.
- 14) Наниматель не вправе осуществлять обмен, отчуждение, приватизацию жилого помещения, а также передавать его в поднаем. Дееспособные члены семьи Нанимателя несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из пользования жилым помещением, если иное не установлено соглашением между Нанимателем и членами его семьи. В случае прекращения семейных отношений с Нанимателем право пользования жилым помещением за бывшими членами семьи не сохраняется.

III. Права и обязанности Наймодателя

7. Наймодатель имеет право:

- 1) требовать своевременного внесения платы за коммунальные услуги;
 - 2) требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора;
 - 3) принимать решение о приватизации жилого помещения.
- Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

8. Наймодатель обязан:

- 1) передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;
- 2) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;
- 3) предоставить Нанимателю и членам его семьи на время проведения капитального ремонта или реконструкции жилого дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда (из расчета не менее 6 кв. метров жилой площади на 1 человека) без расторжения настоящего Договора. Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;
- 5) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;
- 6) принимать участие в своевременной подготовке жилого дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;
- 7) обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг;

8) принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом 11 пункта 6 настоящего Договора; Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

IV. Расторжение и прекращение Договора

9. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

10. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

11. Расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается в судебном порядке в случае:

- 1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;
- 2) разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи;
- 3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей;
- 4) использования жилого помещения не по назначению.

12. Настоящий Договор прекращается в связи:

- 1) с утратой (разрушением) жилого помещения;
- 2) со смертью Нанимателя;
- 3) с истечением срока трудового договора;

13. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора в связи с истечением срока трудового договора, Наниматель и члены его семьи должны освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение граждане подлежат выселению в судебном порядке.

V. Иные условия

14. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.

15. Настоящий Договор составлен в 3 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

VI. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ.

Наймодатель: Администрация Тегульдетского района

Местонахождение: Томская область, с. Тегульдет, ул. Ленина, 97

Банковские реквизиты:

УФК по Томской области (Администрация Тегульдетского района л/с 04653003450)

Расчетный счет: 40101810900000010007 Отделение по Томской области Сибирского главного управления Центрального банка РФ, г. Томск

ИНН 7013000378 КПП 701301001 БИК 046902001 ОКТМО 69652000

Наниматель: _____
(Ф.И.О)

Место жительства: _____

ПОДПИСИ СТОРОН:

От Наймодателя:

от Нанимателя:

От Балансодержателя:

Глава Тегульдетского района

И.А. Клишин