«Новый Бор»

сикт овмöдчöминса

Сöвет



# **РЕШЕНИЕ**

# **КЫВКÖРТÖД**

Совет

сельского поселения

«Новый Бор»

от 21 октября 2011 г. № 2-26/4

О порядке образования фонда служебной жилой площади и номенклатуре должностей, имеющих право пользования служебной жилой площадью

Руководствуясь статьей 92 «Виды жилых помещений специализированного жилищного фонда» Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ

Совет сельского поселения «Новый Бор» РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок образования фонда служебной жилой площади в муниципальном образовании сельского поселения «Новый Бор» согласно приложения № 1.

2. Утвердить номенклатуру должностей, имеющих право пользования служебной жилой площадью, согласно приложения № 2.

3. Утвердить Положение о порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда на территории сельского поселения «Новый Бор» согласно приложения № 3.

4. Администрации муниципального образования сельского поселения «Новый Бор» привести нормативные документы в соответствие с Положением о порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда на территории сельского поселения «Новый Бор».

5. Решение вступает в силу со дня принятия.

Глава сельского поселения «Новый Бор» Г.Г. Идамкин

Утверждено

решением Совета

сельского поселения «Новый Бор»

от 21 октября 2011 г. № 2-26/4

(приложение № 1)

Порядок

образования фонда служебной жилой площади

в муниципальном образовании сельского поселения «Новый Бор»

1. Фонд служебной жилой площади образуется за счет муниципального и ведомственного жилого помещения.

2. Жилое помещение включается в число служебных жилых помещений на основании постановления главы сельского поселения «Новый Бор» после ходатайства руководителей предприятий, учреждений, организаций.

3. Жилое помещение освобождается при выезде граждан и по другим основаниям предусмотренным жилищным кодексом РФ, включается в число служебных, если до освобождения оно было заселено гражданами, которым в связи с утвержденной номенклатурой должностей были предоставлены служебные жилые помещения.

4. Жилой фонд, создаваемый за счет реконструкции нежилых помещений, полностью включается в служебный жилой фонд.

5. В служебные жилые помещения включаются все жилые помещения, построенные в комплексе с административными зданиями, а также приобретенные приватизированные квартиры.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждено

решением Совета

сельского поселения «Новый Бор»

от 21 октября 2011 г. № 2-26/4

(приложение № 2)

Номенклатура должностей,

имеющих право пользования служебной жилой площадью

1. Работники медицинской отрасли:

- врачи- специалисты;

- средний медицинский персонал, занятый оказанием экстренной помощи.

2. Работники образовательных учреждений:

- учителя

- педагоги дополнительного образования

- воспитатели дошкольного образования.

3. Работники учреждений культуры:

- специалисты, имеющие среднее и высшее профессиональное образование работающие в Домах культуры, музеях, библиотеках, музыкальной школе.

4. Работники органов внутренних дел:

- аттестованные сотрудники органов внутренних дел, имеющие специальное звание.

Работники прокуратуры:

- оперативные работники прокуратуры.

5. Работники средств массовой информации:

- корреспонденты.

6. Работники социальной сферы:

- социальные работники

- специалисты по социальной работе, имеющие среднее и высшее специальное образование, занятые в учреждениях социального обслуживания населения.

7. Работники сельского хозяйства:

- специалисты сельского хозяйства, имеющие среднее и высшее профессиональное образование, занятые на предприятиях агропромышленного комплекса.

8. Работники пожарной службы:

- сотрудники структурных подразделений государственной противопожарной службы

- сотрудники государственного пожарного надзора.

9. Должностные лица органов местного самоуправления, работающие по контракту (трудовому договору), выполняющие организационно- распорядительные функции в органах местного самоуправления.

Утверждено

решением Совета

сельского поселения «Новый Бор»

от 21 октября 2011 г. № 2-26/4

(приложение № 3)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО

ФОНДА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «НОВЫЙ БОР»

Настоящее Положение в соответствии с Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117057;fld=134;dst=100119) Российской Федерации определяет порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями на территории сельского поселения «Новый Бор»

Раздел I. ВИДЫ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «НОВЫЙ БОР»

1. К жилым помещениям специализированного муниципального жилищного фонда сельского поселения «Новый Бор» (далее - специализированные жилые помещения) относятся:

1) служебные жилые помещения;

2) жилые помещения в общежитиях;

3) жилые помещения маневренного фонда.

2. Формирование специализированного муниципального жилищного фонда сельского поселения «Новый Бор» осуществляется администрацией сельского поселения «Новый Бор».

Включение жилого помещения в специализированный муниципальный жилищный фонд сельского поселения «Новый Бор» с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляется на основании постановления главы сельского поселения «Новый Бор» с соблюдением требований и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

3. Специализированные жилые помещения могут быть переданы муниципальным учреждениям сельского поселения «Новый Бор» и муниципальным унитарным предприятиям сельского поселения «Новый Бор» соответственно в оперативное управление, в хозяйственное ведение.

Назначение полномочным представителем собственника специализированного жилого помещения в многоквартирном жилом доме осуществляется главой сельского поселения «Новый Бор»

Раздел II. КАТЕГОРИИ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО

НА ПОЛУЧЕНИЕ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

1. Служебные жилые помещения для временного проживания по договору найма специализированного жилого помещения предоставляются:

1) лицам, замещающим муниципальные должности сельского поселения «Новый Бор»;

2) гражданам, находящимся в трудовых отношениях с муниципальными учреждениями;

3) гражданам, находящимся в трудовых отношениях с органами и подразделениями противопожарной службы, органами внутренних дел.

2. Особенности порядка принятия на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях и порядка обеспечения служебными жилыми помещениями лиц, замещающих муниципальные должности, регулируются действующим законодательством об указанных категориях лиц.

Раздел III. ПРИНЯТИЕ НА УЧЕТ ГРАЖДАН,

НУЖДАЮЩИХСЯ В СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ

1. Принятие на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, осуществляется на основании личных заявлений граждан, перечисленных в разделе 2 настоящего Положения, подаваемых на имя руководителя органа местного самоуправления, муниципального учреждения (далее - работодатель) по месту их работы или службы, с предоставлением следующих документов:

1) справок (иных документов) органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) жилого помещения в собственности в населенном пункте по месту работы (службы) у гражданина и членов его семьи;

2) документов, подтверждающих состав семьи и родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельство о браке или расторжении брака, свидетельства о рождении детей и другие), а также копий паспортов, иных документов, удостоверяющих личность гражданина и членов семьи гражданина.

2. Администрация сельского поселения «Новый Бор» регистрирует в день подачи заявление гражданина о принятии его на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении в Журнале регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях муниципального жилищного фонда сельского поселения «Новый Бор» по [форме](consultantplus://offline/main?base=RLAW096;n=47865;fld=134;dst=100091) согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

3. Администрация сельского поселения «Новый в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления принимает решение о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в служебном

жилом помещении либо об отказе в принятии на учет и доводит его в письменной форме до сведения гражданина.

Раздел IV. ВЕДЕНИЕ УЧЕТА ГРАЖДАН,

НУЖДАЮЩИХСЯ В СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ

1. Учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, осуществляется путем ведения Книги учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях муниципального жилищного фонда сельского поселения «Новый Бор» (далее - Книга учета), по [форме](consultantplus://offline/main?base=RLAW096;n=47865;fld=134;dst=100099) согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

Включение граждан в Книгу учета и установление очередности на получение служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда сельского поселения »Новый Бор» осуществляются исходя из даты принятия администрацией сельского поселения «Новый Бор» решения о постановке на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях.

2. На каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении, формируется одно учетное дело, в котором должны содержаться все документы (либо их копии), являющиеся основанием для принятия на учет, а также решения работодателя.

Раздел V. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

1. Распределение служебных жилых помещений между органами местного самоуправления, предприятиями и учреждениями, находящимися на территории сельского поселения «Новый Бор», осуществляется администрацией сельского поселения «Новый Бор».

2. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, перечисленных в разделе 2 настоящего Положения, на основании решения администрации сельского поселения «Новый Бор» по договорам найма специализированных жилых помещений, заключаемым на период трудовых отношений, прохождения службы либо нахождения на муниципальной должности или на выборной должности.

Прекращение трудовых отношений либо пребывания на муниципальной должности или на выборной должности, а также увольнение со службы является основанием прекращения договора найма служебного помещения.

3. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде отдельной квартиры по следующим нормам:

18 квадратных метров общей площади - на одного члена семьи, состоящей из трех и более человек;

42 квадратных метра общей площади - на семью из двух человек;

33 квадратных метра общей площади - на одинокого гражданина.

С согласия гражданина ему может быть предоставлено жилое помещение менее норм, установленных в настоящей части.

4. Администрация сельского поселения «Новый Бор» при принятии решения о предоставлении служебного жилого помещения запрашивает у гражданина дополнительно следующие документы:

1) справки (иные документы) органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) жилого помещения в собственности в населенном пункте по месту работы (службы) у гражданина и членов его семьи;

2) документы, подтверждающие состав семьи и родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельство о браке или расторжении брака, свидетельства о рождении детей и другие), а также в случае изменения состава семьи - копии паспортов, иных документов, удостоверяющих личность членов семьи гражданина, на которых при постановке на учет документы не представлялись.

5. В случае отказа (в письменной форме) гражданина от предоставляемого с учетом норм, установленных [частью 3](consultantplus://offline/main?base=RLAW096;n=47865;fld=134;dst=100044) настоящего раздела, служебного жилого помещения он снимается с учета в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении. Решение о снятии с учета гражданина принимается работодателем в течение 7 рабочих дней со дня поступления отказа гражданина.

6. Получение служебного жилого помещения не является основанием для исключения граждан из списка нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договору социального найма.

Раздел VI. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ОБЩЕЖИТИИ

1. Распределение жилых помещений в общежитиях между органами местного самоуправления, учреждениями и предприятиями района осуществляется администраций сельского поселения «Новый Бор».

2. Жилые помещения в общежитиях предоставляются для временного проживания гражданам в период их работы или службы в органах местного самоуправления, на предприятиях и учреждениях, находящихся на территории сельского поселения.

Прекращение трудовых отношений либо увольнение со службы является основанием прекращения договора найма жилого помещения в общежитии.

3. Принятие на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях в общежитии, осуществляется на основании личных заявлений граждан, подаваемых работодателю по месту их работы или службы, с представлением следующих документов:

1) справок (иных документов) органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) жилого помещения в собственности в населенном пункте по месту работы (службы) у гражданина и членов его семьи;

2) документов, подтверждающих состав семьи и родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельство о браке или расторжении брака, свидетельства о рождении детей и другие), копий паспортов, иных документов, удостоверяющих личность гражданина и членов его семьи.

4. Жилое помещение в общежитии предоставляется по заявлению гражданина на основании решения администрации сельского поселения «Новый Бор» из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека по договору найма жилого помещения в общежитии.

Раздел VII. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

МАНЕВРЕННОГО ФОНДА

1. Жилые помещения маневренного фонда предназначены для временного проживания и предоставляются:

1) гражданам в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда сельского поселения «Новый Бор»;

2) гражданам, утратившим жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

3) гражданам, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

4) иным гражданам в случаях, предусмотренных законодательством.

2. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются на основании решений администрации сельского поселения «Новый Бор».

3. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются гражданам из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека по договору найма специализированного жилого помещения.

Прекращение оснований предоставления жилого помещения маневренного фонда является основанием прекращения данного договора.

4. Принятие на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда, осуществляется на основании их личных заявлений, подаваемых в администрации сельского поселения «Новый Бор», с представлением следующих документов:

1) справок о регистрации по месту жительства, о составе семьи и занимаемой жилой площади, выписки из домовой книги (для собственников жилых помещений);

2) справок (иных документов) органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с

ним, о наличии (отсутствии) жилого помещения в собственности - на каждого из членов семьи;

3) документов, подтверждающих состав семьи и родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельство о браке или расторжении брака, свидетельства о рождении детей и другие), копий паспортов, иных документов, удостоверяющих личность членов семьи гражданина;

4) копий решений о капитальном ремонте или реконструкции дома и договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда сельского поселения «Новый Бор» - для граждан, указанных в [пункте 1 части 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW096;n=47865;fld=134;dst=100065) настоящего раздела;

5) копий решений суда об обращении взыскания на жилые помещения - для граждан, указанных в [пункте 2 части 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW096;n=47865;fld=134;dst=100066) настоящего раздела;

6) документов, подтверждающих непригодность жилого помещения для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, - для граждан, указанных в [пункте 3 части 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW096;n=47865;fld=134;dst=100067) настоящего раздела.

Раздел VIII. РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА НАЙМА

СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, ВЫСЕЛЕНИЕ

ГРАЖДАН ИЗ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «НОВЫЙ БОР»

Расторжение и прекращение договора найма специализированного жилого помещения, выселение граждан из жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда сельского поселения «Новый Бор» производятся по основаниям и в порядке, установленным Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117057;fld=134) Российской Федерации.

Приложение N 1

к Положению

о порядке

предоставления жилых

помещений муниципального

специализированного

жилищного фонда

на территории

сельского поселения «Новый Бор»

I. Титульный лист Журнала

регистрации заявлений граждан о принятии на учет

в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях

муниципального жилищного фонда сельского поселения «Новый Бор»

"Журнал

регистрации заявлений граждан о принятии на учет

в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях

муниципального жилищного фонда сельского поселения «Новый Бор»

Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

поселок, село и др.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа местного самоуправления,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципального учреждения, муниципального унитарного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предприятия, учреждения, предприятия

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

II. Содержание Журнала

регистрации заявлений граждан о принятии на учет

в качестве нуждающихся в служебных помещениях

муниципального жилищного фонда сельского поселения «Новый Бор»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата  поступления  заявления | Фамилия,  имя,  отчество  заявителя | Адрес  занимаемого жилого  помещения | Дата и  номер  решения  о  принятии на учет | Сообщение  заявителю  о принятом решении  (дата и  номер  письма) | Приме- чание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 2

к Положению

о порядке

предоставления жилых

помещений муниципального

специализированного

жилищного фонда

на территории

сельского поселения «Новый Бор»

I. Титульный лист Книги

учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях

муниципального жилищного фонда сельского поселения «Новый Бор»

"Книга

учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях

муниципального жилищного фонда сельского поселения «Новый Бор»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа местного самоуправления,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципального учреждения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципального унитарного предприятия, учреждения, предприятия

Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".