



## ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### РЕШЕНИЕ

от 28 марта 2018 года № 34  
п. Шексна

Об утверждении Порядка предоставления  
служебных жилых помещений муниципального  
специализированного жилищного фонда и перечня  
категорий граждан, которым предоставляются  
служебные жилые помещения (в новой редакции)

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда 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», руководствуясь статьей 21 Устава Шекснинского муниципального района, Представительное Собрание

#### **РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда (в новой редакции) (приложение 1).
2. Утвердить Перечень категорий граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения специализированного муниципального жилищного фонда (в новой редакции) (приложение 2).
3. Решение Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 30 июня 2010 года № 82 «О Порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда и перечне категорий граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения» (с последующими изменениями) признать утратившим силу.
4. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

УТВЕРЖДЕН  
решением Представительного Собрания  
Шекснинского муниципального района  
от 28 марта 2018 года № 34

приложение 1

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО  
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА (ДАЛЕЕ-ПОРЯДОК)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 04 июля 1991г.

№ 1541-І «О приватизации жилищного фонда 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» устанавливает порядок предоставления по договору найма служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, а также категории граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда.

1.2. Использование жилого помещения в качестве служебного жилого помещения допускается только после отнесения такого помещения к муниципальному специализированному жилищному фонду в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

1.3. Включение жилых помещений в состав муниципального специализированного жилищного фонда и отнесение их к составу служебных осуществляется на основании распоряжения Управления муниципальной собственности Шекснинского муниципального района (далее – Управление).

1.4. Под служебные жилые помещения в многоквартирном доме могут использоваться как все жилые помещения такого дома, так и часть жилых помещений в этом доме.

1.5. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, поставленным на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях, на основании распоряжения Управления по договорам найма служебных жилых помещений.

1.6. Служебные жилые помещения предоставляются по установленным настоящим Положением основаниям гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте.

1.7. Служебные жилые помещения предоставляются при наличии свободных служебных помещений в муниципальном специализированном жилищном фонде района.

## 2. Ведение учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях

2.1. Служебные жилые помещения предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органами местного самоуправления Шекснинского муниципального района, муниципальными учреждениями или предприятиями, в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления и соответствующих критериям признания нуждающимся в жилых помещениях, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, или не имеющих по договору социального найма или в собственности жилых помещений в населенном пункте по месту осуществления трудовой деятельности.

Перечень категорий граждан, которым предоставляются служебные помещения, устанавливается решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального района.

2.2. Вопрос о принятии заявителя на учет либо отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения рассматривается комиссией по предоставлению служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.

2.3. Учет граждан, имеющих право на служебные жилые помещения и нуждающихся в них, ведется Управлением в порядке очередности, исходя из даты принятия таких граждан на учет.

2.4. При принятии на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, учитываются члены семьи.

2.5. Для рассмотрения вопроса о принятии на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении гражданин представляет в Управление следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении служебного жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда;
- 2) документы, удостоверяющие личность заявителя;
- 3) заверенную руководителем копию трудового договора (контракта) и приказа (распоряжения) о приеме на работу (назначении на должность);
- 4) заверенную руководителем копию трудовой книжки;
- 5) ходатайство органа местного самоуправления или муниципального учреждения (предприятия), являющегося работодателем заявителя о предоставлении заявителю служебного жилого помещения с обязательным указанием сведений о занимаемой заявителем должности и периода трудовых отношений либо нахождения на выборной должности, службе;

б) правоустанавливающие документы на жилое помещение в данном населенном пункте, находящееся в собственности у гражданина, членов его семьи, в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при наличии).

Гражданин также вправе предоставить в Управление следующие документы:

1) справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности в населенном пункте;

2) документы, подтверждающие состав семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельство о заключении (расторжении) брака, копия домового книги, иные документы, подтверждающие факт наличия семейных отношений).

Днем подачи заявления считается день представления заявителем всех необходимых документов.

2.6. Основаниями для снятия с учета граждан, нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения, являются:

1) предоставление гражданину служебного жилого помещения;

2) утрата гражданами оснований, дающих им право на предоставление служебного жилого помещения;

3) прекращение трудовых отношений с органом местного самоуправления, муниципальным предприятием, учреждением, организацией;

4) подача заявления гражданином о снятии с учета нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения;

5) смерть заявителя.

Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения, осуществляется на основании решения комиссии по предоставлению служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.

### 3. Предоставление служебных жилых помещений

3.1. Управление уведомляет граждан о наличии свободных служебных жилых помещений в муниципальном специализированном жилищном фонде района в порядке очередности.

3.2. При согласии гражданина на вселение в предоставляемое служебное жилое помещение Управление готовит распоряжение о предоставлении гражданину служебного жилого помещения.

3.3. На основании распоряжения Управление от имени собственника заключает с гражданином договор найма служебного жилого помещения. Договор найма служебного жилого помещения заключается в письменной форме.

3.4. В договоре найма служебного жилого помещения определяются предмет договора, права и обязанности сторон по пользованию служебным жилым помещением.

3.5. Наниматель служебного жилого помещения не вправе осуществлять обмен занимаемого жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

3.6. В договоре найма служебного жилого помещения указываются члены семьи нанимателя.

3.7. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений или нахождения на выборной должности.

3.8. Служебное жилое помещение передается нанимателю по акту передачи служебного жилого помещения.

3.9. В случае отказа гражданина от предоставляемого служебного жилого помещения это служебное жилое помещение предоставляется другому гражданину в порядке очередности. Отказ гражданина оформляется в виде письменного заявления произвольной формы с указанием причин отказа.

#### 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. Наниматель служебного жилого помещения в любое время может расторгнуть договор найма служебного жилого помещения.

4.3. 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 Жилищным кодексом Российской Федерации.

4.4. Прекращение трудовых отношений либо пребывания на выборной должности является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.

4.5. Договор найма служебного жилого помещения прекращается в связи с утратой (разрушением) жилого помещения или по иным, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации, основаниям.

4.6. Договор найма служебного жилого помещения прекращается в связи со смертью одиноко проживающего нанимателя.

4.7. Переход права собственности на служебное помещение, а также передача такого жилого помещения в хозяйственное ведение или оперативное управление другому юридическому лицу влечет за собой прекращение договора найма такого жилого помещения только в случае, если новый собственник такого жилого помещения или юридическое лицо, которому передано такое жилое помещение, не является стороной трудового договора с работником – нанимателем такого жилого помещения.

4.8. В случае расторжения или прекращения договоров найма служебных жилых помещений граждане должны освободить жилые помещения, которые они занимали по данным договорам. В случае отказа освободить такие жилые помещения, указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

## 5. Принятие решения о приватизации служебного жилого помещения

5.1. Представительное Собрание Шекснинского муниципального района вправе принимать решение о приватизации служебных жилых помещений.

5.2. Приватизация служебных жилых помещений разрешается при следующих условиях:

- стаж службы (работы) в государственных или муниципальных учреждениях, а также органах местного самоуправления не менее 10 (десяти) лет;
- проживание в служебном жилом помещении не менее 5 (пяти) лет;
- наниматель служебного жилого помещения должен соответствовать критериям признания нуждающимся в жилых помещениях, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- наниматель служебного жилого помещения не реализовал право на бесплатную приватизацию (подтверждение).

5.3. Для принятия решения о приватизации служебного жилого помещения гражданин представляет в Управление заявление о рассмотрении возможности приватизации служебного жилого помещения с приложением следующих документов:

- документы, подтверждающие правовые основания пользования служебным жилым помещением;
- ходатайство юридического лица о приватизации служебного жилого помещения;
- копию трудовой книжки, заверенную подразделением по вопросам кадров юридического лица;
- документы, подтверждающие, что гражданин ранее не использовал право на однократную бесплатную приватизацию жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда;
- документы, подтверждающие соответствие критериям признания нуждающимся в жилых помещениях, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- заявление, заверенное нотариально, от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, не желающих принимать участие в приватизации жилого помещения, о согласии на передачу его в собственность других членов семьи (в случаях отказа совершеннолетних членов семьи от участия в приватизации жилого помещения).

5.4. Решение о приватизации (об отказе в приватизации) служебного жилого помещения:

- принимается Представительным Собранием Шекснинского муниципального района в течение двух месяцев с момента получения заявления и документов, указанных в настоящем пункте;
- выдается или направляется гражданину, подавшему заявление о разрешении на приватизацию служебного жилого помещения, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия указанного решения.

УТВЕРЖДЕН  
решением Представительного Собрания  
Шекснинского муниципального района  
от 28 марта 2018 года № 34

приложение 2

**ПЕРЕЧЕНЬ  
КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ  
СЛУЖЕБНЫЕ ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА**

1. Выборные должностные лица органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района.
2. Муниципальные служащие органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района.
3. Работники и высококвалифицированные специалисты муниципальных учреждений и предприятий.
4. Работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления района и обслуживающие органы местного самоуправления района.
5. Медицинские и фармацевтические работники, работающие в медицинских организациях государственной и муниципальной системы здравоохранения на территории Шекснинского муниципального района.