



Администрация Тутаевского муниципального района

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.08.2018 № 558-п  
г. Тутаев

Об утверждении положения о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского поселения Тутаев

В соответствии со ст. 14, главами 9, 10 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», соглашением о передаче Тутаевскому муниципальному району полномочий по решению вопросов местного значения городского поселения Тутаев № 1 от 17 февраля 2017 года, Администрация Тутаевского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского поселения Тутаев (Приложение 1) .

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тутаевского муниципального района по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и транспорта – директора департамента ЖКХ и транспорта К.Н. Мельникова.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Тутаевского муниципального района

Д.Р. Юнусов

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТУТАЕВ

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского поселения Тутаев (далее – Положение), разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в 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".

1.2. Под служебными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда городского поселения Тутаев (далее – служебные жилые помещения) понимаются жилые помещения, отнесенные к специализированному жилищному фонду в качестве служебных, с соблюдением требований и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации, и предназначенные для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с муниципальными унитарными предприятиями городского поселения Тутаев и Тутаевского муниципального района, действующими на территории городского поселения Тутаев (далее – муниципальное унитарное предприятие), муниципальными учреждениями городского поселения Тутаев и Тутаевского муниципального района, действующими на территории городского поселения Тутаев (далее – муниципальное учреждение), органами местного самоуправления Тутаевского муниципального района, осуществляющими решение вопросов местного значения городского поселения Тутаев, в связи с прохождением муниципальной службы.

1.3. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде отдельной квартиры, жилого дома.

1.4. В целях применения настоящего Положения, работой в качестве специалиста признается трудовая деятельность на условиях трудового договора, в качестве основного места работы на должности руководителя, специалиста, муниципального служащего.

1.5. Специализированные жилые помещения предоставляются по установленным жилищным законодательством основаниям гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населённом пункте.

## II. Порядок предоставления служебных жилых помещений

2.1. Служебные жилые помещения предоставляются следующим категориям граждан:

- 1) муниципальным служащим органов местного самоуправления, указанных в п. 1.2. Положения;
- 2) руководителям и специалистам муниципальных учреждений, указанных в п. 1.2. Положения;
- 3) руководителям и специалистам муниципальных унитарных предприятий, указанных в п. 1.2. Положения.

2.2. Гражданин, нуждающийся в служебном жилом помещении (далее - заявитель), подаёт заявление о предоставлении служебного жилого помещения по месту службы (работы) на имя работодателя по форме согласно приложению 1 к Положению.

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя и членов его семьи, а также документов, подтверждающих степень родства членов семьи (свидетельства о рождении, о заключении либо расторжении брака);
- подтверждающих состав семьи заявителя;
- копии трудового договора и трудовой книжки заявителя, заверенные работодателем;
- об отсутствии у заявителя и членов его семьи в населенном пункте по месту службы (работы) жилого помещения, принадлежащего заявителю и членам его семьи на праве собственности, и (или) жилого помещения, занимаемого по договору социального найма;
- о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи.

### 2.3 Представитель работодателя:

2.3.1. Рассматривает в срок не более тридцати рабочих дней со дня поступления заявления с приложенными заявителем документами, осуществляет проверку содержащихся в них сведений, имеющих юридическое значение для принятия решения о предоставлении жилого помещения.

2.3.2. При определении наличия установленных законодательством оснований для предоставления заявителю служебного жилого помещения по договору найма направляет обращение с обоснованием необходимости предоставления заявителю служебного жилого помещения по договору найма с приложением документов, указанных в п. 2.2. Положения, и копии заключенного с заявителем служебного контракта (трудового договора) в Администрацию Тутаевского муниципального района для принятия решения о предоставлении заявителю служебного жилого помещения.

2.3.3. Отказывает заявителю в направлении обращения, указанного в пп. 2.3.2 пункта 2.3 Положения. Основаниями для отказа являются: представление документов, указанных в пункте 2.2 Положения, не в полном объеме, а также отсутствие у заявителя оснований для отнесения его к категории граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения по

договору найма. Мотивированный отказ с приложением заявителю всех представленных документов направляется в течение десяти рабочих дней с момента установления оснований для отказа.

2.4. Администрация Тутаевского муниципального района в срок не более восемнадцати рабочих дней, с даты получения документов, указанных в пп. 2.3.2 п. 2.3 Положения, принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении служебного жилого помещения;
- об отказе в предоставлении служебного жилого помещения в связи с отсутствием свободных служебных жилых помещений, а также отсутствием у заявителя оснований для отнесения его к категории граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору найма .

Копия решения в срок не более пятнадцати рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю.

2.5. При наличии более одного заявления на предоставление служебного жилого помещения критериями отбора для решения вопроса о предоставлении жилого помещения являются дата и время подачи заявления о предоставлении служебного жилого помещения.

2.6. На основании решения о предоставлении служебного жилого помещения заключается договор найма служебного жилого помещения.

Наймодателем служебного жилого помещения является Администрация Тутаевского муниципального района.

2.7. Наймодатель в срок не более двадцати рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении заявителю служебного жилого помещения готовит проект договора найма служебного жилого помещения и направляет заявителю уведомление о необходимости прибытия к наймодателю в определенный в уведомлении день для подписания договора.

2.8. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений с работодателем.

Прекращение трудовых (служебных) отношений, являющихся основанием для заключения договора найма служебного жилого помещения, является основанием для прекращения договора найма служебного жилого помещения.

Договор найма служебного жилого помещения может быть прекращен, расторгнут в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

Приложение 1 к Положению о порядке  
и условиях предоставления гражданам  
служебных жилых помещений  
специализированного жилищного фонда  
городского поселения Тутаев

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя организации, с которым  
заявитель состоит в трудовых отношениях)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении жилого помещения специализированного  
жилищного фонда городского поселения Тутаев**

В связи с \_\_\_\_\_  
(указываются основания нуждаемости в жилом помещении)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
прошу предоставить мне и членам моей семьи служебное жилое помещение  
специализированного жилищного фонда городского поселения Тутаев.

Состав семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Дата рождения	Место работы, учебы и др.	Примечание
1	2	3	4	5	6

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, получившего документы)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)