****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВЕШКАЙМСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 января 2018 г. № 56

р.п. Вешкайма

**Об утверждении Положения о порядке предоставления служебных**

**жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Вешкаймский район»**

**Ульяновской области**

В соответствии с [Жилищным кодексом Российской Федерации](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/printable.php?do4=document&id4=370ba400-14c4-4cdb-8a8b-b11f2a1a2f55), [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/printable.php?do4=document&id4=96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007), 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», Соглашением № 277-ДП между правительством Ульяновской области и муниципальном образованием «Вешкаймский район» о взаимодействии в связи с разграничением полномочий в сфере здравоохранения от 15 декабря 2011 года, [Уставом муниципального образования «Вешкаймский район»](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/printable.php?do4=document&id4=b0203ff3-0479-4552-9ff9-3c6adb278536) Ульяновской области, в целях привлечения квалифицированных специалистов, постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области (приложение 1).

2. Установить, что предоставление служебных помещений осуществляется Комиссией по распределению служебных помещений специализированного жилищного фонда в соответствии с Положением о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области.

3. Утвердить состав Комиссии по распределению служебных помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области (приложение № 1).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации «Вешкаймский район» Ульяновской области.

Глава администрации

муниципального образования

«Вешкаймский район» Т.Н. Стельмах

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации муниципального образования «Вешкаймский район»  от 29 января 2018 г. № 56 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления служебных**

**жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Вешкаймский район»**

# Ульяновской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение в соответствии с [Жилищным кодексом Российской Федерации](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/printable.php?do4=document&id4=370ba400-14c4-4cdb-8a8b-b11f2a1a2f55) определяет порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте.

1.2. Формирование специализированного жилищного фонда района осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области в соответствии с [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»](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/printable.php?do4=document&id4=0ccca8fd-3ac5-49ba-892f-79d2d53a120c).

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

2. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, не обеспеченным жильём в населенном пункте, где находится их место работы, состоящим в трудовых отношениях с Государственным учреждением здравоохранения Вешкаймская районная больница.

**2. Комиссия по распределению служебных помещений специализированного жилищного фонда**

2.1. Комиссия по распределению служебных помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области (далее по тексту - Комиссия) создается в соответствии с настоящим постановлением муниципальным учреждением администрация муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области в целях организации работы по распределению служебных помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Вешкаймский район».

2.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Жилищным кодексом Российской Федерации](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/printable.php?do4=document&id4=370ba400-14c4-4cdb-8a8b-b11f2a1a2f55), [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»](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/printable.php?do4=document&id4=0ccca8fd-3ac5-49ba-892f-79d2d53a120c), настоящим постановлением, другими нормативными правовыми актами.

2.3. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления пакета документов, подготовленного к рассмотрению Комиссией, либо перераспределения свободных служебных помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области.

2.4. Основной функцией Комиссии является рассмотрение заявлений в целях принятия на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, вынесение решения о предоставлении или отказе в предоставлении служебных помещений специализированного жилищного фонда.

2.5. Заседание Комиссии правомочно при наличии более половины членов от установленной численности. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих. При принятии Комиссией решения в случае равного числа голосов членов комиссии, поданных «за» и «против», голос председателя Комиссии является решающим.

**3. Принятие на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях**

3.1 Принятие на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, осуществляется на основании личных заявлений граждан о необходимости предоставления служебного помещения, перечисленных в пункте 2 Раздела I «Общие положения» настоящего Положения, подаваемых в муниципальное учреждение администрацию муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области (далее - Администрация) с представлением следующих документов:

3.1.1. Ходатайства руководителя учреждения.

3.1.2. Трудовой договор или контракт с работником и трудовую книжку (копии, заверенные работодателем).

3.1.3. Копии документов, подтверждающих семейные отношения заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, судебное решение о признании членом семьи и др.).

3.1.4. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и личность каждого из членов его семьи.

3.1.5. Документы работника и членов его семьи с места регистрации их по месту регистрации: выписка из домовой книги, копия финансового лицевого счета.

3.1.6. Справка из Ульяновского областного государственного унитарного предприятия бюро технической инвентаризации о наличии (либо отсутствии) собственности в Вешкаймском районе Ульяновской области на всех членов семьи.

3.1.7. В рамках межведомственного взаимодействия получает следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах гражданина и (или) членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества на территории Ульяновской области.

Документы, указанные в настоящем пункте, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

3.1.8. Копии документов необходимо предоставлять с оригиналами документов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы.

3.2. В течение тридцати календарных дней со дня подачи заявления о предоставлении служебного жилого помещения и документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, Комиссия принимает решение о предоставлении гражданину служебного жилого помещения или об отказе в его предоставлении. Протокол заседания Комиссии утверждается постановлением Администрации. Подготовку протокола заседания Комиссии и проекта постановления Администрации об утверждении протокола заседания Комиссии осуществляет в течение семи календарных дней со дня заседания Комиссии.

3.3. Решение об отказе в предоставлении гражданину служебного жилого помещения принимается в случае:

- если документы и сведения, указанные в пункте в пункте 4.1 настоящего Положения, не подтверждают право гражданина на предоставление служебного жилого помещения;

- непредставления документов или сведений, указанных в пунктах 4.1 и настоящего Положения, предоставление которых обязательно.

3.4. В течение трех рабочих дней со дня издания постановления Администрации об утверждении протокола заседания Комиссии уполномоченный орган направляет гражданину письменное уведомление о принятом решении. В случае принятия решения об отказе в предоставлении гражданину служебного жилого помещения в уведомлении указываются причины отказа.

3.5. Учет граждан, нуждающихся в служебных помещениях, осуществляется путем ведения списка граждан, нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения.

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

**4. Ведение учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях**

4.1. Учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, осуществляется путем ведения Книги учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного муниципального жилищного фонда (далее - Книга учета), по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Включение граждан в Книгу учета и установление очередности на получение служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда осуществляются в день принятия постановления о постановке на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях.

4.2. 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 Комиссии.

**5. Порядок предоставления служебных жилых помещений**

5.1. Решение Комиссии о предоставлении заявителю служебного жилого помещения является основанием для заключения договора найма служебного жилого помещения.

Договор найма служебного жилого помещения с гражданами заключается в соответствии с [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»](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/printable.php?do4=document&id4=0ccca8fd-3ac5-49ba-892f-79d2d53a120c).

Регистрация договоров найма служебного жилого помещения осуществляется в Журнале регистрации договоров найма служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда, согласно приложению № 4 к Положению.

5.2. В случае отказа гражданина от предлагаемого служебного жилого помещения данное жилое помещение предоставляется другому гражданину, о чем принимается соответствующее решение. Отказ гражданина оформляется в виде письменного заявления произвольной формы с указанием причин отказа.

5.3. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений с Государственным учреждением здравоохранения Вешкаймская районная больница.

5.4. Прекращение трудовых отношений является основанием расторжения договора найма служебного жилого помещения и работодатель обязан в 5-дневный срок письменно проинформировать об этом Администрацию с указанием основания увольнения, предоставив копии приказа об увольнении, а также иных документов, относящихся к рассмотрению данного вопроса. Работодатель также принимает меры по освобождению служебного жилого помещения увольняющимся работником и членами его семьи.

5.5. Освободившееся служебное жилое помещение подлежит повторному заселению в соответствии с настоящим Положением.

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

Приложение № 1

к постановлению муниципального

учреждения администрация

муниципального образования

«Вешкаймский район»

Ульяновской области

от 29 января 2018 г № 56

**Состав комиссии**

**по распределению служебных**

**жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Вешкаймский район»**

**Ульяновской области**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии:** |  |
| Стельмах Татьяна Николаевна | - Глава администрации муниципального образования «Вешкаймский район»; |
| Заместитель председателя комиссии: |  |
| Бугров Геннадий Анатольевич | - Первый заместитель главы администрации муниципального образования «Вешкаймский район»; |
| **Секретарь комиссии:** |  |
| Волкова Ольга Александровна | - Докуметовед 2-ой категории Муниципального казенного учреждения «Управления делами» администрации муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области; |
| **Члены комиссии:** |  |
| Борисова Антонина Александровна | - Начальник управления имущества и земельных отношений администрации муниципального образования «Вешкаймский район»; |
| Ключарев Павел Александрович | - Начальник управления ТЭР, ЖКХ, строительства и дорожной деятельности администрации муниципального образования «Вешкаймский район» |
| Мартынова Татьяна Александровна | - Начальник финансового управления администрации муниципального образования «Вешкаймский район»; |
| Шилкина Наталья Юрьевна | - Начальник управления экономики, развития промышленности и предпринимательства администрации муниципального образования «Вешкаймский район»; |
| Королёв Олег Владимирович | - Начальник отдела правового обеспечения и муниципальной службы администрации муниципального образования «Вешкаймский район»; |
| Марунина Елена Анатольевна | - Начальник отдела бухгалтерского учёта администрации муниципального образования «Вешкаймский район»; |
| Самосудова Ирина Валереьевна | - Руководитель отдела общественных коммуникаций администрации МО «Вешкаймский район»; |
| Базулина Елена Владимировна | - Депутат Совета депутатов Муниципального образования «Вешкаймский район» (по согласованию); |
| Болотнова Любовь Васильевна | - Общественный представитель Уполномоченного по противодействию коррупции в Ульяновской области в муниципальном образовании «Вешкаймский район» (по согласованию); |
| Бутылкина Вера Алексеевна | - Председатель палаты справедливости и общественного контроля муниципального образования «Вешкамйский район» (по согласованию); |
| Ковшова Лидия Михайловна | - Председатель общественного Совета по профилактике и противодействию коррупции муниципального образования «Вешкамйский район» (по согласованию); |
| Тремасова Марина Юрьевна | - Главный врач Государственного учреждения здравоохранения Вешкаймская районная больница (по согласованию). |

Приложение № 2

к постановлению муниципального

учреждения администрация

муниципального образования

«Вешкаймский район»

Ульяновской области

от 29 января 2018 г № 56

Журнал

регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда

**Титульный лист Журнала регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда.**

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

(город, поселок, село и др.)

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

наименование муниципального учреждения)

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

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

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Содержание Журнала регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата и время поступления заявления | Фамилия, имя, отчество заявителя | Адрес регистрации заявителя | Дата и номер решения о принятии на учет | Сообщение заявителю принятом решении (дата и номер письма) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к постановлению муниципального

учреждения администрация

муниципального образования

«Вешкаймский район»

Ульяновской области

от 29 января 2018 г № 56

Книга

учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного муниципального жилищного фонда

**Титульный лист Книги учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда**

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

(наименование муниципального учреждения)

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

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

Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Содержание Книги учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата постановки на учет | Фамилия, имя отчество заявителя | Адрес занимаемого жилого помещения | Номер учетного дела заявителя | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к постановлению муниципального

учреждения администрация

муниципального образования

«Вешкаймский район»

Ульяновской области

от 29 января 2018 г № 56

Журнал

регистрации договоров найма служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата заключения договора | № договора | Ф.И.О. нанимателя и членов семьи нанимателя | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |