**СУРОВИКИНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 2013 г. N**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО**

**ЖИЛИЩНОГО ФОНДА СУРОВИКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

В рамках реализации п. 4 ч. 1 ст. 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации N 42 от 26.01.2006 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилому фонду и типовых договоров найма специализированных помещений", руководствуясь Уставом Суровикинсокго муниципального района Суровикинская районная Дума решила:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par29) о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Суровикинского муниципального района.
2. Признать утратившими силу:

- Решение Суровикинской районной Думы Волгоградской обл. от 22.04.2011 N 13/111

"Об утверждении Положения о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Суровикинского муниципального района".

- Решение Суровикинской районной Думы Волгоградской обл. от 28.10.2011 N 16/153

"О внесении изменений в решение Суровикинской районной Думы Волгоградской обл. от 22.04.2011 N 13/111 «Об утверждении Положения о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Суровикинского муниципального района".

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования в общественно-политической газете Суровикинского района "Заря".

Глава Суровикинского

муниципального района И.А.ШУЛЬЦ

Утверждено

решением Суровикинской

районной Думы

от 2013 г. N

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО**

**ЖИЛИЩНОГО ФОНДА СУРОВИКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Настоящее Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Суровикинского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 N 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений" и определяет порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Суровикинского муниципального района.

**1. Общие положения**

1.1. Служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда Суровикинского муниципального района (далее - служебные жилые помещения) относятся к специализированному жилищному фонду и предназначены для проживания специалистов учреждений здравоохранения (далее - специалисты) в связи с характером их трудовых отношений на территории Суровикинского муниципального района.

Служебные жилые помещения предоставляются специалистам, не обеспеченным жилыми помещениями в Суровикинском муниципальном районе, в соответствии со статьями 93, 104 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.2. Служебные жилые помещения предоставляются специалистам в виде жилого дома, отдельной квартиры на период трудовых отношений с учреждениями здравоохранения.

В качестве служебных жилых помещений в многоквартирном доме могут использоваться как все жилые помещения такого дома, так и часть жилых помещений в этом доме.

1.3. Служебные жилые помещения учитываются в реестре муниципального имущества Суровикинского муниципального района.

1.4. В соответствии с пунктом 3 статьи 92 Жилищного кодекса Российской Федерации служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма служебного жилого помещения, предусмотренным настоящим Положением.

1.5. Предоставление служебных жилых помещений производится без учета требований граждан к территориальному расположению жилого помещения, этажности и права на дополнительную жилую площадь.

**2. Порядок учета граждан, нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения**

2.1. Учет специалистов, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений, осуществляется только на основании ходатайства руководителя учреждения, в трудовых отношениях с которым находится специалист, поданного на имя главы Суровикинского муниципального района, и письменного заявления гражданина о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения. К заявлению прилагается справка об отсутствии в организации, в трудовых отношениях с которой состоит заявитель, свободного служебного жилого помещения.

Заявление подается на имя главы Суровикинского муниципального района.

2.2. Решение о постановке гражданина на учет оформляется постановлением главы Суровикинского муниципального района на основании следующих документов:

2.2.1. Заявления о предоставлении жилого помещения с указанием совместно проживающих с ним членов семьи.

2.2.2. Копии трудового договора с гражданином.

2.2.3. Копий документов, удостоверяющих личность гражданина и членов его семьи, проживающих совместно.

2.2.4. Сообщения Суровикинского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области об отсутствии (наличии) сведений о регистрации прав на недвижимое имущество на всех членов семьи заявителя.

2.2.5. Справки территориального органа БТИ об отсутствии (наличии) сведений о регистрации прав на недвижимое имущество на всех членов семьи заявителя.

2.2.6. Справки о составе семьи.

2.2.7. Ходатайства руководителя учреждения, в трудовых отношениях с которым находится специалист.

2.3. Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Суровикинского муниципального района может провести проверку жилищных условий специалиста и членов его семьи. По результатам проверки жилищных условий заявителя и членов его семьи составляется соответствующий акт.

2.4. Отдел по управлению имуществом и землепользованию Суровикинского муниципального района (далее - Отдел) рассматривает заявление специалиста и прилагаемые к нему документы и вносит предложение главе Суровикинского муниципального района о принятии либо об отказе в принятии гражданина на учет.

2.5. Глава Суровикинского муниципального района с учетом предложений Отдела принимает решение в форме постановления главы Суровикинского муниципального района в случае постановки заявителя на учет .

2.6. О решении главы Суровикинского муниципального района доводится до сведения гражданина с указанием даты принятия на учет или причины отказа в принятии на учет в течение 30 дней с даты приема заявления.

2.7. Учет граждан осуществляется путем ведения единого списка граждан на получение служебных жилых помещений.

2.8. Включение граждан в список на получение служебных жилых помещений осуществляется исходя из даты принятия главой Суровикинского муниципального района решения о принятии их на учет.

2.9. На гражданина, принятого на учет, формируется учетное дело, в котором должны содержаться все документы (копии), являющиеся основанием для принятия на учет, а также решения, затрагивающие интересы гражданина.

2.10. Гражданам отказывается в принятии на учет нуждающихся в служебных жилых помещениях в случаях, когда:

2.10.1. Не представлены все необходимые для постановки на учет документы.

2.10.2. Представлены документы, на основании которых гражданин не может быть признан нуждающимся в служебном жилом помещении.

2.10.3. Заявитель или члены его семьи имеют в собственности или пользовании другое жилое помещение на территории Суровикинского муниципального района.

2.10.4. Гражданин не относится к категории специалистов, которым может быть предоставлено служебное жилое помещение.

2.11. Граждане снимаются с учета нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения в случаях:

2.11.1. Обеспечения либо приобретения ими и (или) членами семьи жилого помещения на территории Суровикинского муниципального района.

2.11.2. Предоставления гражданину служебного жилого помещения.

2.11.3. Выявления в представленных документах не соответствующих действительности сведений о нуждаемости в предоставлении служебного жилого помещения.

2.11.4. Увольнения с работы, т.е. прекращения трудовых отношений или перевода с должности, дающей право на предоставление служебного жилого помещения.

2.11.5. Подачи гражданином заявления о снятии с учета нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения.

2.12. Снятие граждан с учета осуществляется на основании постановления главы Суровикинского муниципального района с учетом предложений отдела.

Гражданин уведомляется о снятии с учета в течение 10 календарных дней с момента принятия решения с указанием мотивов снятия с учета.

**3. Предоставление служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Суровикинского муниципального района**

3.1. Служебные жилые помещения предоставляются в порядке очередности, исходя из времени постановки гражданина на учет.

3.2. При наличии фактически и юридически свободных служебных жилых помещений Отдел в соответствии с очередностью вносит главе Суровикинского муниципального района предложения о предоставлении служебных жилых помещений конкретным лицам, состоящим на учете.

3.3. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам на основании постановления главы Суровикинского муниципального района, которое принимается с учетом предложений Отдела.

3.4. Решение о предоставлении служебного жилого помещения является основанием для заключения договора найма служебного жилого помещения.

3.5. Заключенный надлежащим образом договор найма служебного жилого помещения является основанием для вселения нанимателя и членов его семьи в предоставленное жилое помещение.

3.6. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений гражданина с учреждением здравоохранения на территории Суровикинского муниципального района.

3.7. В договор найма служебного жилого помещения включаются члены семьи гражданина, проживающие совместно с ним.

Вселение в служебное жилое помещение других лиц, не оговоренных в договоре найма служебного жилого помещения, не допускается.

3.8. Пользование служебным жилым помещением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором найма служебного жилого помещения.

3.9. Служебные жилые помещения подлежат приватизации только по решению собственника - администрации Суровикинского муниципального района, которая вправе принимать решения о приватизации служебных жилых помещений.

**4. Расторжение либо прекращение договора найма служебного жилого помещения. Выселение граждан из служебных жилых помещений**

4.1. Расторжение либо прекращение договора найма служебного жилого помещения осуществляется в соответствии со статьями 101, 102 и пунктом 3 статьи 104 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.2. Выселение граждан из служебных жилых помещений производится в соответствии со статьей 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.