

Видеова



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я КЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13 СЕН 2016

№

2566

г. Клин
Московская область

Об утверждении временного положения
о порядке формирования и использования
специализированного жилищного фонда
Клинского муниципального района

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 РФ от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Уставом Клинского муниципального района,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить временное положение о порядке формирования и использования специализированного жилищного фонда Клинского муниципального района (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Клинского района «Серп и молот».
3. Контроль за соблюдением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Администрации Клинского муниципального района Кондратьева В.В.

Руководитель Администрации
Клинского муниципального района



Э.Ю. Каплун

**ВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и использования
специализированного жилищного фонда
Клинского муниципального района**

Настоящее Положение о специализированном жилищном фонде муниципального образования Клинский муниципальный район (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 РФ от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение единого порядка формирования муниципального специализированного жилищного фонда;
- систематизация учета муниципального специализированного жилищного фонда.

1. Основные положения

1.1. Специализированное жилое помещение муниципального жилищного фонда - жилое помещение муниципального жилищного фонда, принадлежащее муниципальному образованию Клинский муниципальный район, включенное в специализированный жилищный фонд с отнесением к определенному виду специализированного жилого помещения, предназначенное для проживания отдельных категорий граждан, имеющих право пользования таким жилым помещением, и предоставляемое гражданам в соответствии с действующим жилищным законодательством, настоящим Положением.

1.2. Специализированный жилищный фонд - совокупность всех специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования Клинский муниципальный район.

2. Виды жилых помещений специализированного жилищного фонда

К жилым помещениям специализированного жилищного фонда муниципального образования Клинский муниципальный район относятся:

- служебные жилые помещения;
- жилые помещения в общежитиях.

3. Формирование специализированного жилищного фонда

3.1. Формирование специализированного жилищного фонда производится в соответствии с Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006г. № 42.

3.2. В специализированный жилищный фонд могут включаться освободившиеся, принятые в муниципальную собственность от юридических и физических лиц, бесхозные жилые помещения, а также вновь построенные жилые помещения муниципального жилищного фонда и иные помещения, переоборудованные в жилые.

3.3. Включение жилых помещений в специализированный жилищный фонд не допускается, если жилые помещения заняты по договорам социального найма, найма жилого помещения, находящегося в муниципальной собственности жилищного фонда коммерческого использования, аренды, а также, если имеются обременения прав на эти помещения.

3.4. Вопросы включения жилых помещений в специализированный жилищный фонд, исключения жилых помещений из указанного фонда, рассматриваются администрацией муниципального образования Клинский муниципальный район (далее — Администрация) в лице Управления по вопросам строительства и архитектуры Администрации Клинского муниципального района.

В случае целевого строительства жилых домов для специализированного использования, решение на включение жилых помещений в специализированный жилищный фонд принимается Администрацией по завершению строительства на основании разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5. Жилые помещения включаются в специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений к определенному виду специализированных жилых помещений, исключаются из указанного фонда, предоставляются гражданам по договорам найма Управлением по вопросам строительства и архитектуры Администрации Клинского муниципального района (далее — Управление) на основании соответствующих постановлений Администрации.

3.6. Специализированный жилищный фонд учитывается в реестре муниципальной собственности муниципального образования Клинский муниципальный район в разделе казна.

3.7. Решение об отнесении жилого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда направляется в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения.

4. Использование жилых помещений специализированного жилищного фонда

4.1. Использование жилого помещения в качестве специализированного допускается только после его включения в специализированный жилищный фонд с отнесением к определенному виду специализированного жилого помещения в соответствии с действующим жилищным законодательством, настоящим Положением.

4.2. Специализированные жилые помещения должны быть пригодными для постоянного проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства).

4.3. Не допускаются:

4.3.1. Передача наймодателем или нанимателем права пользования специализированными жилыми помещениями третьим лицам за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным настоящим Положением.

4.3.2. Использование таких помещений не по назначению.

4.3.3. Наниматель жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения не вправе вселять в занимаемое жилое помещение иных лиц, сдавать жилое помещение в поднаем, разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов, осуществлять обмен или замену занимаемого жилого помещения либо злоупотреблять своим правом пользования специализированным жилым помещением иным образом.

4.4. Пользование специализированными жилыми помещениями осуществляется с учетом соблюдения прав и законных интересов проживающих в этом жилом помещении граждан, соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства, а также в соответствии с Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными Правительством Российской Федерации, настоящим Положением.

4.5. Контроль за использованием жилых помещений специализированного жилищного фонда осуществляет Управлением.

5. Порядок предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда

5.1. Порядок предоставления служебных жилых помещений

5.1.1. Преимущественное право на получение служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда имеют граждане, осуществляющие свою трудовую деятельность на территории Клинского муниципального района в сфере здравоохранения, при осуществлении преподавательской деятельности, в связи с прохождением муниципальной службы, сотрудники МУПов, МБУ, МКУ, МАУ, сотрудники иных муниципальных учреждений, а также работники социальной сферы, осуществляющие деятельность на территории Клинского муниципального района.

5.1.2. Перечень документов, необходимых для постановки на учет в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении, для предоставления служебного жилого помещения:

- ходатайство работодателя на имя руководителя Администрации Клинского муниципального района, с которым работник (гражданин) состоит на службе, в трудовых отношениях, о постановке на учет в качестве нуждающегося в служебном помещении или о предоставлении служебного жилого помещения;

- заявление на имя руководителя Администрации Клинского муниципального района о постановке на учет и включении в общую очередь в качестве нуждающегося в служебном помещении или о предоставлении служебного жилого помещения;

- документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации и членов его семьи;

- документы, подтверждающие факт родства, супружеских отношений (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния: свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака; судебные решения);

- трудовой договор о приеме на службу или на работу в орган местного самоуправления, государственное (муниципальное) учреждение здравоохранения;

- документы о жилых помещениях, принадлежащих или принадлежавших на праве собственности гражданину и членам его семьи на территории Клинского муниципального района либо об отсутствии таких сведений (представляются заявителем по собственной инициативе);

- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания (выписка из домовой книги, копия лицевого счета) (представляются заявителем по собственной инициативе);

- документы, подтверждающие получение согласия членов семьи на обработку персональных данных.

5.1.3. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде отдельной квартиры.

Не допускается выделение под служебное жилое помещение комнат в квартирах, в которых проживает несколько нанимателей и (или) собственников жилых помещений.

Предоставляемое гражданину служебное жилое помещение должно отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям действующего законодательства.

5.1.4. Предоставление служебного помещения является правом, а не обязанностью Администрации Клинского муниципального района. При принятии Администрацией Клинского муниципального района решения о предоставлении гражданину служебного жилого помещения, такое решение является основанием для заключения администрацией района в лице Управления по вопросам строительства и архитектуры Администрации Клинского муниципального района договора найма служебного жилого помещения.

В договоре найма служебного жилого помещения указываются члены семьи нанимателя.

5.1.5. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период осуществления трудовой деятельности и определяется сроком осуществления трудовой деятельности, на конкретной должности и у конкретного работодателя.

5.1.6. Представители нанимателей – органов местного самоуправления, государственных (муниципальных) учреждений обязаны в течение десяти дней в письменной форме информировать Управление по вопросам строительства и архитектуры Администрации Клинского муниципального района о прекращении трудовых отношений с их работником, которому предоставлялось служебное жилое помещение.

5.2. Порядок предоставления общежитий

5.2.1. Преимущественное право на получение права проживания в общежитиях имеют граждане, осуществляющие свою трудовую деятельность на территории Клинского муниципального района в сфере здравоохранения, при осуществлении преподавательской деятельности, в связи с прохождением муниципальной службы.

5.2.2. Под общежития предоставляются только специально построенные или переоборудованные для этих целей жилые дома либо части домов. Дома, предоставленные под общежития (как специально построенные, так и переоборудованные), должны иметь соответствующие их целевому назначению санитарно-гигиенические и бытовые удобства.

5.2.3. Общежития предназначаются для временного проживания как одиноких граждан, так и граждан, имеющих семью.

5.2.4. Перечень документов, необходимых для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении в общежитии, для предоставления жилого помещения в общежитии:

- ходатайство работодателя на имя руководителя Администрации Клинского муниципального района, с которым работник (гражданин) состоит на службе, в трудовых отношениях, руководителя учебного учреждения, где гражданин учится, о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии или о предоставлении жилого помещения в общежитии;

- заявление гражданина на имя руководителя Администрации Клинского муниципального района о постановке на учет в общий список в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии или о предоставлении жилого помещения в общежитии;

- документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации и членов его семьи;

- документы, подтверждающие факт родства, супружеских отношений (свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния: свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака; судебные решения);

- трудовой договор о приеме на службу или на работу в орган местного самоуправления, государственное (муниципальное) учреждение, копию документа, подтверждающего обучение в муниципальном учебном учреждении;

- документы о жилых помещениях, принадлежащих или принадлежавших на праве собственности гражданину и членам его семьи вне территории Клинского муниципального района либо об отсутствии таковых сведений (представляются заявителем по собственной инициативе);

- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания (выписка из домовой книги, копия лицевого счета) (представляются заявителем по собственной инициативе);

- документы, подтверждающие получение согласия членов семьи на обработку персональных данных.

5.2.5. Предоставление права проживания в общежитиях является правом, а не обязанностью Администрации Клинского муниципального района.

При принятии Администрацией района решения о предоставлении права проживания в общежитии гражданину, такое решение является основанием для заключения администрацией района в лице Управления по вопросам строительства и архитектуры Администрации Клинского муниципального района договора найма жилого помещения в общежитии.

В договоре найма жилого помещения в общежитии указываются члены семьи нанимателя.

5.2.6. Самоуправное вселение и переселение из одного помещения в другое или занятие дополнительного помещения в общежитии не допускается.

5.2.7. Договор найма жилого помещения в общежитии заключается на период, указанный в решении Администрации Клинского муниципального района.

5.2.8. Представители нанимателей – органов местного самоуправления, государственных (муниципальных) учреждений обязаны в течение десяти дней в письменной форме информировать Управление по вопросам строительства и архитектуры Администрации Клинского муниципального района о прекращении трудовых отношений с их работником или о прекращении обучения гражданина в муниципальном учебном заведении, которому предоставлялось жилое помещение в общежитии.

6. Заключение договора найма специализированного жилого помещения

6.1. Заключение договора найма служебного жилого помещения осуществляется Управлением по вопросам строительства и архитектуры Администрации Клинского муниципального района.

6.2. Договор найма служебного жилого помещения - соглашение, по которому одна сторона - собственник служебного жилого помещения (действующий от его имени уполномоченный орган) или уполномоченное им лицо (наймодатель) обязуется передать другой стороне - гражданину (нанимателю) и членам его семьи данное служебное жилое помещение во временное владение и пользование (в наем) за плату для временного проживания в нем, а наниматель обязуется использовать его в соответствии с его целевым назначением и своевременно выполнять обязательства по договору.

6.2.1. Объектом договора найма служебного жилого помещения (жилого помещения в общежитии) является изолированное жилое помещение в виде отдельной квартиры (комнаты), пригодное для постоянного проживания граждан, благоустроенное применительно к условиям соответствующего населенного пункта и отвечающее установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области.

6.2.2. Договор найма служебного жилого помещения (жилого помещения в общежитии) заключается в простой письменной форме в соответствии с требованиями федерального законодательства и является единственным основанием для вселения в служебное жилое помещение.

6.2.3. Договор найма служебного жилого помещения (жилого помещения в общежитии) может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

Наниматель служебного жилого помещения (жилого помещения в общежитии) в любое время может расторгнуть договор найма служебного жилого помещения (жилого помещения в общежитии).

Договор найма служебного жилого помещения (жилого помещения в общежитии) 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 (жилого помещения в общежитии), а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2.4. По требованию наймодателя допускается расторжение договора служебного найма в судебном порядке в случае:

1) невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;

2) разрушения или повреждения жилого помещения нанимателем или членами его семьи;

3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей;

4) использования жилого помещения не по назначению.

6.2.5. Договор служебного найма прекращается в связи:

1) с утратой (разрушением) жилого помещения;

2) со смертью нанимателя;

3) с истечением срока трудового договора.

6.2.6. Работодатели обязаны в течение 10 дней с момента прекращения трудовых отношений с их работником, которому предоставлялось служебное жилое помещение, в письменной форме информировать наймодателя о прекращении трудовых отношений.