

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕРДАКЛИНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

03 июня 2024г.

№ 1059

**р.п.Чердаклы**

**Об утверждении Положения о порядке предоставления служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского район» Ульяновской области**

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 форм найма специализированных жилых помещений», администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Исполняющий обязанности  
Главы администрации муниципального  
образования «Чердаклинский район»  
Ульяновской области

**В.П.Бабайкин**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Чердаклинский район»  
Ульяновской области  
от 03 июня 2024г. № 1059

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке предоставления служебного жилого помещения**  
**специализированного жилищного фонда муниципального образования**  
**«Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района**  
**Ульяновской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых форм найма специализированных жилых помещений, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 и устанавливает порядок предоставления служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области (далее – служебные жилые помещения).

**2. Предоставление служебных жилых помещений**

2.1. Служебные жилые помещения предоставляются в пользование следующим категориям граждан, а также проживающим совместно с ними членам их семей:

а) работникам органов местного самоуправления муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, замещающим должности муниципальной службы и должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, а также работникам муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

б) работникам муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области (руководитель, учитель, воспитатель);

в) работникам муниципальных учреждений муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской

области, осуществляющих деятельность в области культуры, искусства, дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства (руководитель учреждения культуры (школы искусств), аккомпаниатор, библиотекарь, руководитель хореографического коллектива).

2.2. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, при условии, что они не обеспечены жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте по месту работы.

2.3. Решение о предоставлении служебного жилого помещения принимается администрацией муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

2.4. Гражданин, претендующий на предоставление служебного жилого помещения, представляет в комиссию по жилищным вопросам при администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя, представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя);
- 3) сведения о составе семьи гражданина, претендующего на предоставление специализированного жилого помещения;
- 4) свидетельства о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста (указанных в заявлении);
- 5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) у гражданина-заявителя жилых помещений, принадлежащих ему либо членам его семьи на праве собственности в населённом пункте, в котором гражданин претендует на предоставление жилого помещения из специализированного жилищного фонда;
- 6) для граждан, проживающих в жилых домах государственного или муниципального жилищного фонда - договор социального найма;
- 7) ходатайство работодателя (представителя работодателя) о предоставлении жилого помещения, копия приказа о приёме заявителя на работу (службу) и копию трудового договора, заключённого с ним, либо копию документа, подтверждающего факт избрания заявителя на выборную должность или назначения на муниципальную должность.

2.5. Служебные жилые помещения предоставляются по установленным настоящим Положением основаниям гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в муниципальном образовании «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области.

2.6. Служебные жилые помещения предоставляются на основании постановления администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области по договору найма служебного жилого помещения.

2.7. Прием заявления гражданина о предоставлении служебного жилого помещения с приложенными к нему документами, его регистрация и выдача расписки о приеме документов осуществляется комиссией по жилищным вопросам при администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области в день обращения гражданина.

2.8. Вопрос о принятии заявителя на учет либо отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении специализированного жилищного фонда рассматривается жилищной комиссией.

2.9. Прием заявителей осуществляется в рабочее время: понедельник и четверг с 10:00 до 16:00 с перерывом на обед с 12:00 до 13:00, по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Калинина, д. 17.

2.10. По итогам рассмотрения заявления комиссия принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении служебного жилого помещения;
- об отказе в предоставлении служебного жилого помещения;
- о постановке на учет гражданина, претендующего на предоставление служебного жилого помещения.

2.11. В течение трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области письменно уведомляет гражданина о предоставлении служебного жилого помещения, об отказе в предоставлении служебного жилого помещения либо о постановке на учет.

### **3. Заключение и расторжение договора найма служебного жилого помещения**

3.1. На основании постановления администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области с гражданином заключается договор найма служебного жилого помещения.

3.2. Договор найма служебного жилого помещения заключается в письменной форме в соответствии с типовыми формами договоров найма специализированных жилых помещений, утвержденными 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». В договоре найма служебного жилого помещения определяются предмет договора, права и обязанности сторон по пользованию служебным жилым помещением.

3.3. Наниматель служебного жилого помещения не вправе осуществлять обмен занимаемого жилого помещения, а также передавать его в поднаем. В договоре найма служебного жилого помещения указываются члены семьи нанимателя.

3.5. К пользованию служебными жилыми помещениями по договорам найма таких жилых помещений применяются правила, предусмотренные

статьей 65, частями 3 и 4 статьи 67 и статьей 69 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением пользования служебными жилыми помещениями, к пользованию которыми по договорам найма таких помещений применяются правила, предусмотренные частями 2 - 4 статьи 31, статьей 65 и частями 3 и 4 статьи 67 Жилищного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено другими федеральными законами.

3.6. Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон. Наниматель служебного жилого помещения в любое время может расторгнуть договор найма служебного жилого помещения. 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 предусмотренных статьей 83 Жилищного кодекса Российской Федерации случаях.

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

3.8. Переход права собственности на служебное жилое 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, за исключением случаев, если новый собственник такого жилого помещения или юридическое лицо, которому передано такое жилое помещение, является стороной трудового договора с работником - нанимателем такого жилого помещения.

3.9. Выселение граждан из служебных жилых помещений производится по основаниям и в порядке, которые установлены жилищным законодательством.

#### **4. Отказ в предоставлении служебного жилого помещения**

4.1. Отказ в предоставлении служебного жилого помещения производится в случаях:

а) предоставления гражданином заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для принятия решения о предоставлении служебного жилого помещения;

б) наличия у гражданина, претендующего на предоставление служебного жилого помещения, либо у членов его семьи жилого помещения, предоставленного по договору социального найма либо в собственности, расположенного в населенном пункте, где он претендует на предоставление служебного жилого помещения;

в) подачи документов, которые не подтверждают право на предоставление служебного жилого помещения, либо непредставления документов, указанных в пункте 3.5. настоящего Положения.

4.2. Решение администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области об отказе должно содержать основания такого отказа, установленные пунктом 4.1. настоящего Положения.

## **5. Учет граждан, претендующих на предоставление служебного жилого помещения**

5.1. При отсутствии свободных служебных жилых помещений и при отсутствии оснований для отказа гражданину в предоставлении служебного жилого помещения, предусмотренных пунктом 4.1. настоящего Положения, администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области осуществляет постановку гражданина, претендующего на предоставление служебного жилого помещения, на учёт.

5.2. Право состоять на учете сохраняется за гражданами, претендующими на предоставление служебного жилого помещения, до получения такого помещения или до выявления оснований, предусмотренных пунктом 4.1. настоящего Положения.

5.3. Гражданин считается принятым на учет со дня принятия решения администрацией муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области о постановке на учет.

5.4. Учет граждан, претендующих на предоставление служебного жилого помещения, ведется по разным спискам в зависимости от вида специализированного жилого помещения, на предоставление которого претендует гражданин.

---