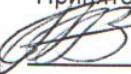


состоит

Принято Думой городского округа
26 сентября 2018 года

А.В. Счастливцев

28 сентября № 14 -ДГО
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – «ГОРОД ТУЛУН»
ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОЙ СОЗЫВ
РЕШЕНИЕ

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ - «ГОРОД ТУЛУН»**

Руководствуясь Жилищным Кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилому фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006г. №25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями», ст.ст.22, 43 Устава муниципального образования – «город Тулун», Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Порядок предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования – «город Тулун», утвержденный Решением Думы городского округа от 04.07.2013 года №15 – ДГО «Об утверждении порядка предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования – «город Тулун» с изменениями внесенными решением Думы МО – «город Тулун» от 06.11.2017 года следующие изменения:

1.1. Пункт 2.1. изложить в следующей редакции:

«2.1. Служебные жилые помещения предоставляются следующим категориям граждан:

- а) выборному лицу местного самоуправления муниципального образования – «город Тулун», осуществляющему свои полномочия на постоянной основе;
- б) муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования – «город Тулун»;
- в) руководителям и работникам муниципальных учреждений и предприятий, созданных муниципальным образованием – «город Тулун» или муниципальным учреждением (предприятием) города Тулуном;
- г) медицинским работникам государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории города Тулун.».

1.2. Пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. При условии отсутствия возможности обеспечить в полном объеме всех нуждающихся в служебных жилых помещениях, для определения срочности предоставления служебного жилого помещения к гражданам применяются следующие критерии:

- а) производственная и служебная необходимость;
- б) квалификация;
- в) стаж работы;
- г) условия проживания;
- д) трудовые достижения при исполнении гражданином обязанностей по основному месту работы.

Под трудовыми достижениями понимаются награды и почетные звания заявителя, установленные действующим законодательством, поощрение за добросовестный труд в порядке, предусмотренном ст. 191 ТК РФ.

Оценка трудовых достижений осуществляется исходя из значимости указанных трудовых достижений определяемой в порядке, установленном действующим законодательством (Постановлением Правительства РФ от 25.06.2016 N 578 "О порядке учреждения ведомственных знаков отличия, дающих право на присвоение звания "Ветеран труда", федеральными органами исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, и награждения указанными знаками отличия"; Приказ Минздрава России от 10.08.2012 N 78н "О ведомственных наградах Министерства здравоохранения Российской Федерации"; Приказом Минспорта России от 17.08.2012 N 88 "О ведомственных наградах Министерства спорта Российской Федерации"; Законом Иркутской области от 24.12.2010 N 141-ОЗ "О наградах Иркутской области и почетных званиях Иркутской области"; Постановлением мэра МО - "г. Тулун" от 14.09.2015 N 07 "О порядке применения поощрений к муниципальным служащим муниципального образования - "город Тулун" и др.)

Граждане, имеющие несколько трудовых достижений, имеют приоритетное право на предоставление служебного жилого помещения.

В случае выявления граждан, имеющих равные критерии – преимущественным правом предоставления служебного жилого помещения обладает гражданин, ранее подавший заявление о предоставлении служебного жилого помещения.».

1.3. Пункт 2.9. изложить в следующей редакции:

«2.9. При принятии на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, гражданин представляет в Администрацию следующие документы:

- а) заявление о предоставлении служебного жилого помещения;
- б) письменное обращение работодателя, с которым работник (гражданин) состоит в трудовых отношениях, о предоставлении служебного жилого помещения;
- в) документ, содержащий сведения о составе семьи заявителя и совместно зарегистрированных гражданах;
- г) оригиналы и копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи, с приложением документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства каждого члена семьи;
- д) оригиналы и копии документов, подтверждающих степень родства членов семьи гражданина (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении, акт о назначении лица опекуном или попечителем и т.п.);
- е) копию служебного контракта или трудового договора, соответствующего акта о назначении на должность (приеме на работу) или избрании на выборную должность; трудовой книжки, заверенные работодателем;

- ж) документы, выданные федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальными органами или подведомственным ему государственным бюджетным учреждением, наделенным соответствующими полномочиями в соответствии с решением такого органа (далее - орган регистрации прав), подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи;
- з) документы, выданные органом (организацией) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи, а так же технические свойства указанного жилого помещения.
- и) оригиналы и копии документов, подтверждающих основания владения и пользования заявителем и членами его семьи жилых помещений по месту регистрации и пребывания;
- к) документы, подтверждающие трудовые достижения по основному месту работы (при их наличии);
- л) документы, подтверждающие квалификацию, специализацию и (или) наличие ученых степеней, и т.д.;
- м) другие документы (справка о нахождении гражданина в местах лишения свободы; справка о розыске; документы, подтверждающие непригодность жилого помещения для проживания; решение суда об обращении взыскания на жилое помещение; медицинская справка о наличии у работника или члена его семьи тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, др.) - при необходимости;

Гражданин обязан представить документы, указанные в подпунктах «а,б,в,г,д,ж,и,к,м».

Гражданин вправе представить документы указанные в подпункте «з,е» настоящего пункта. В случае, если такие документы и (или) информация не были представлены самостоятельно гражданином, то орган, осуществляющий ведение учета, запрашивает указанные документы и (или) информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.».

1.4. Пункт 2.14. дополнить абзацем следующего содержания:

"- в случае обеспеченности гражданина или членов его семьи другим жилым помещением на территории г. Тулун.».

1.5. Раздел 2 дополнить пунктом 2.23. следующего содержания:

«2.23. При наличии свободных служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования – «город Тулун» гражданину, проживающему в служебном жилом помещении по договору найма служебного жилого помещения, может быть предоставлено иное служебное жилое помещение большей площади в следующих случаях:

- 1) обеспеченности общей площади жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы, утвержденной в порядке предусмотренным действующим законодательством.
- 2) в качестве поощрения за трудовые достижения при исполнении трудовых обязанностей, утвержденных должностной инструкцией по основному месту работы.

Для решения вопроса о предоставлении служебного жилого помещения большей площади граждане представляет в Администрацию следующие документы:

- а) заявление о предоставлении служебного жилого помещения большей площади;
- б) письменное обращение работодателя, с которым работник (гражданин) состоит в трудовых отношениях, о предоставлении служебного жилого помещения большей площади;
- в) документы подтверждающие обеспеченность общей площади жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы, утвержденной в порядке, предусмотренном действующим законодательством (если заявление подается в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта);
- г) документы, подтверждающие отсутствие задолженности:
 - за пользование жилым помещением (плата за наем),
 - за содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом,
 - за коммунальные услуги.
- д) документы, подтверждающие трудовые достижения (если заявление подается в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта).

В случае предоставления жилого помещения большей площади по договору найма служебного жилого помещения, граждане обязаны освободить ранее занимаемое служебное жилое помещение и передать его собственнику в пригодном для проживания состоянии, в течение 10 дней с момента получения иного служебного жилого помещения большей площади.».

1.6. Пункт 4.3. изложить в следующей редакции:

«4.3. Служебное жилое помещение может быть исключено из специализированного жилищного фонда и включено в муниципальный жилищный фонд социального использования по обращению гражданина в следующих случаях:

- а) если наниматель, которому предоставлено служебное жилое помещение, в соответствии со статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации признан нуждающимся в жилом помещении и не менее 10 лет с момента заключения договора найма служебного жилого помещения, состоял в трудовых отношениях, в связи, с характером которых ему предоставлено служебное жилое помещение (пребывал на выборной должности в органах местного самоуправления);
- б) если граждане, в соответствии со статьей 103 Жилищного кодекса Российской Федерации не могут быть выселены из занимаемых ими служебных жилых помещений без предоставления других жилых помещений.».

1.7. Пункт 4.4. изложить в следующей редакции:

«4.4. Гражданин, проживающий в служебном жилом помещении специализированного жилищного фонда и желающий получить данное жилое помещение по договору социального найма в случаях, предусмотренных пунктом 4.3 Порядка, обращается в Администрацию с заявлением об исключении служебного жилого помещения из специализированного жилищного фонда и заключении договора социального найма данного жилого помещения в произвольной форме.

С заявлением представляются следующие документы:

- а) письменное обращение работодателя с которым работник состоит в трудовых отношениях (последнего места работы, в случае, если наниматель, которому предоставлено служебное жилое помещение, достиг пенсионного возраста по старости) об исключении служебного жилого помещения из специализированного

жилищного фонда и предоставлении данного жилого помещения по договору социального найма заявителю, проживающему в жилом помещении;

б) документы, содержащие сведения о составе семьи и зарегистрированных гражданах в занимаемом служебном жилом помещении;

в) оригиналы и копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи, с приложением документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства каждого члена семьи;

г) оригиналы и копии документов, подтверждающих степень родства членов семьи гражданина (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении, акт о назначении лица опекуном или попечителем и т.п.)

д) копию служебного контракта или трудового договора, соответствующего акта о назначении на должность (приеме на работу) или избрании на выборную должность; трудовой книжки, заверенные работодателем;

е) документы, выданные федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальными органами или подведомственным ему государственным бюджетным учреждением, наделенным соответствующими полномочиями в соответствии с решением такого органа (далее - орган регистрации прав), подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи;

ж) документы, выданные органом (организацией) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи, а также технические свойства указанного жилого помещения.

з) оригиналы и копии документов, подтверждающих основания владения и пользования заявителем и членами его семьи жилых помещений, находящихся в собственности, а также жилых помещений, в которых граждане зарегистрированы;

и) оригинал договора найма служебного жилого помещения;

к) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по платежам предусмотренным пунктом 2.21 настоящего Порядка;

л) документы подтверждающие систематическое нарушение трудовой дисциплины (более 2-х раз течение последнего календарного года, предшествующего до момента подачи заявления), либо документ подтверждающий отсутствие таких нарушений;

м) пенсионное удостоверение (в случае, если наниматель, которому предоставлено служебное жилое помещение, достиг пенсионного возраста по старости);

н) документы, подтверждающие исполнение работником должностных обязанностей в течение 10 лет с момента предоставления служебного жилого помещения на основании договора найма служебного жилого помещения;

о) другие документы (справка о нахождении гражданина в местах лишения свободы; справка о розыске; документы, подтверждающие непригодность жилого помещения для проживания; решение суда об обращении взыскания на жилое помещение; медицинская справка о наличии у работника или члена его семьи тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, др.) - при необходимости.».

Гражданин обязан представить документы, указанные в подпункта «а, б, в, г, д, е, з, и, к, л, м, н, о».

Гражданин вправе представить документы указанные в подпункте «г, ж настоящего пункта. В случае, если такие документы и (или) информация не были представлены самостоятельно гражданином, то орган, осуществляющий ведение учета, запрашивает указанные документы и (или) информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.».

1.8. Пункт 4.6. изложить в следующей редакции:

«4.6. Исключение служебных жилых помещений из специализированного жилого фонда осуществляется в случае отсутствия оснований для отказа. Отказ в исключении служебного жилого помещения из специализированного жилищного фонда и предоставлении данного жилого помещения по договору социального найма осуществляется по следующим основаниям:

а) непредставление документов, предусмотренных пунктом 4.4 настоящего Порядка;

б) представление документов, содержащих недостоверные сведения;

в) наличие в представленных документах противоречивых сведений, устранить которые не представляется возможным, не позволяющих однозначно установить, что указанный в заявлении гражданин является (а в случае смерти - являлся) нанимателем служебного жилого помещения;

г) отсутствие занимаемого жилого помещения в муниципальной собственности; д) заявитель не относится к категории граждан, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка;

е) многоквартирный дом, в котором находится служебное жилое помещение, подлежит сносу;

ж) служебное жилое помещение признано непригодным для проживания;

з) наличие систематического нарушения трудовой дисциплины (более 2-х раз течение последнего календарного года, предшествующего до момента подачи заявления) по основному месту работы (службы), подтверждаемого соответствующими распоряжениями (приказами);

и) наличие задолженности по платежам, предусмотренным пунктом 2.21 настоящего Порядка;

к) отчуждение заявителем и (или) членами его семьи в период проживания в служебном жилом помещении жилого помещения или доли жилого помещения, принадлежащего им на праве собственности на территории Российской Федерации;

л) получение в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения в период с 01.01.1992 по дату обращения с соответствующим заявлением;

м) предоставление в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома в период с 01.01.1992 по дату обращения с соответствующим заявлением;

н) заявитель ранее участвовал в приватизации жилого помещения.

При наличии оснований для отказа в исключении служебного жилого помещения из специализированного жилищного фонда и предоставлении данного жилого помещения по договору социального найма Администрация в течение 30 дней направляет заявителю письменное уведомление об отказе в исключении служебного жилого помещения из специализированного жилищного фонда и

предоставлении данного жилого помещения по договору социального найма с указанием основания отказа.».

1.9. Раздел 4 дополнить пунктом 4.7. следующего содержания:

«4.7. Применительно к условиям пункта 4.3. настоящего Порядка в стаж работы для принятия решения об исключении служебного жилого помещения из специализированного жилищного фонда и включении в муниципальный жилищный фонд социального использования не засчитываются следующие периоды:

- а) нахождения работника в отпуске по беременности и родам;
- б) нахождения работника в отпуске по уходу за ребенком;

в) длительного неисполнения работником должностных обязанностей более 4-х месяцев, кроме нахождения в служебной командировке, повышения квалификации.».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Тулунский вестник», разместить на официальных сайтах Думы городского округа и администрации городского округа в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на начальника Управления по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации городского округа А.Л. Бернацкого.

Мэр городского округа

Ю.В. Карих



Актуал
Верно

