

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке предоставления служебных жилых помещений
специализированного жилищного фонда городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Самара, определяет условия и порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Самара (далее – служебные жилые помещения), условия и порядок исключения служебных жилых помещений из состава специализированного жилищного фонда.

1.2. Предоставление и использование жилого помещения в качестве служебного жилого помещения допускается только после отнесения такого помещения к специализированному жилищному фонду в соответствии с Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42.

Формирование специализированного жилищного фонда для использования в качестве служебных жилых помещений осуществляется за счет жилых помещений, поступающих в муниципальную собственность городского округа Самара в установленном законодательством порядке.

Отнесение жилых помещений к специализированному служебному жилищному фонду для использования в качестве служебных жилых помещений не допускается, если жилые помещения заняты по договорам социального найма, найма жилого помещения, находящегося в муниципальной собственности городского округа Самара жилищного фонда коммерческого использования, аренды, а также если имеют обременения прав на это имущество.

Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма специализированных жилых помещений в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2. Условия и порядок предоставления служебных жилых помещений

2.1. Категории граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения, устанавливаются постановлением Администрации городского округа Самара.

2.2. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в городском округе Самара.

В целях предоставления гражданам служебного жилого помещения к не обеспеченным жилыми помещениями в городском округе Самара относятся граждане, не являющиеся нанимателями либо членами семьи нанимателя жилых помещений по договору социального найма, договору найма специализированного жилого помещения (за исключением договора найма жилого помещения маневренного фонда) либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилых помещений, расположенных на территории городского округа Самара.

2.3. Служебные жилые помещения предоставляются в соответствии с нормой предоставления площади жилого помещения по договору социального найма, установленной муниципальным правовым актом городского округа Самара.

2.4. Заявление о предоставлении служебного жилого помещения подается в Департамент управления имуществом городского округа Самара (далее – Департамент управления имуществом) гражданином либо его представителем, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности.

2.5. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) ходатайство работодателя о предоставлении заявителю служебного жилого помещения (для заявителей, состоящих в трудовых отношениях);

б) заверенные копии документов, подтверждающих трудовые отношения (прохождение службы, избрание, назначение на должность);

в) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

г) копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

д) копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи;

е) информация из территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства в жилом помещении;

ж) сведения из единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности заявителя и (или) членов его семьи на территории городского округа Самара;

з) сведения из организации, осуществляющей техническую инвентаризацию, о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности заявителя и (или) членов его семьи на территории городского округа Самара. Сведения из организации, осуществляющей техническую инвентаризацию, о

наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности заявителя и (или) членов его семьи не представляются, если заявитель и (или) члены его семьи родились после 31 января 1998 года.

Документы, указанные в подпунктах «б», «е», «ж» настоящего пункта, запрашиваются Департаментом управления имуществом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае, если заявителем они не предоставлены самостоятельно, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления в Департаменте управления имуществом.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается с момента направления межведомственных запросов Департаментом управления имуществом до момента поступления соответствующих ответов, но не более, чем на 30 (тридцать) дней.

2.6. Заявление с приложенными документами регистрируются Департаментом управления имуществом в день его поступления и в течение 3 (трех) дней со дня регистрации направляется в комиссию по рассмотрению вопросов включения жилого помещения в специализированный жилищный фонд и исключения жилого помещения из специализированного жилищного фонда, предоставления гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда (далее – комиссия).

2.7. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, осуществляется комиссией в течение 15 (пятнадцати) дней со дня регистрации в Департаменте управления имуществом заявления о предоставлении служебного жилого помещения и приложенных к нему документов в порядке, предусмотренном Положением о комиссии.

Положение о комиссии и ее состав утверждаются распорядительным актом Департамента управления имуществом.

2.8. Департамент управления имуществом в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации заявления о предоставлении служебного жилого помещения и приложенных к нему документов с учетом решения комиссии принимает решение о предоставлении служебного жилого помещения (при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Положения) либо об отказе в предоставлении служебного жилого помещения (при наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Положения).

Решение о предоставлении служебного жилого помещения принимается в форме распорядительного акта Департамента управления имуществом, копия которого направляется Департаментом управления имуществом заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его принятия.

Решение об отказе в предоставлении служебного жилого помещения оформляется Департаментом управления имуществом в форме письменного уведомления об отказе и направляется Департаментом управления имуществом заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения с указанием оснований для отказа.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении служебного жилого помещения являются:

а) обращение с заявлением о предоставлении служебного жилого помещения гражданина, не обладающего правом на получение служебного жилого помещения в соответствии с настоящим Положением;

б) представление заявителем неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 2.5 настоящего Положения, за исключением документов, указанных в подпунктах «б», «е», «ж» пункта 2.5 настоящего Положения;

в) представление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения;

г) совершение заявителем и (или) членами его семьи намеренных действий, повлекших отчуждение жилого помещения, расположенного на территории городского округа Самара, в течение 5 (пяти) лет, предшествующих подаче заявления о предоставлении служебного жилого помещения;

д) отсутствие свободного служебного жилого помещения.

2.10. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия распорядительного акта Департамента управления имуществом о предоставлении заявителю служебного жилого помещения, указанного в абзаце втором пункта 2.8 настоящего Положения, между Департаментом управления имуществом и заявителем заключается договор найма служебного жилого помещения по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений (прохождения службы, нахождения на должности).

3. Условия и порядок исключения служебных жилых помещений из состава специализированного жилищного фонда

3.1. Служебные жилые помещения исключаются из состава специализированного жилищного фонда по заявлениям:

а) граждан, которым служебные жилые помещения предоставлены до 01 марта 2005 года и которые состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или имеют право состоять на данном учете;

б) граждан, не являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, а именно:

- членов семьи работника, которому было предоставлено служебное жилое помещение и который умер;

- инвалидов I или II групп, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья по вине работодателя, инвалидов I или II групп, инвалидность которых наступила вследствие профессионального заболевания в связи с

исполнением трудовых обязанностей, членов семьи, имеющей в своем составе детей-инвалидов, инвалидов с детства;

- пенсионеров по старости;

- проработавших не менее 10 лет с момента предоставления служебного жилого помещения в органах местного самоуправления городского округа Самара, муниципальном унитарном предприятии городского округа Самара или муниципальном учреждении городского округа Самара, а также лиц, замещающих выборные должности в органах местного самоуправления городского округа Самара не менее 10 лет с момента предоставления служебного жилого помещения.

3.2. Заявления об исключении служебных жилых помещений из состава специализированного жилищного фонда подаются указанными в пункте 3.1 настоящего Положения гражданами только в отношении жилых помещений, которые фактически заселены данными гражданами в установленном порядке.

3.3. Заявление об исключении служебного жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда подается в Департамент управления имуществом гражданином либо его представителем, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности.

3.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) копия договора найма служебного жилого помещения либо ордер на предоставление служебного жилого помещения, выданный до 01 марта 2005 года;

- б) заверенные копии документов, подтверждающих трудовые отношения (прохождение службы, избрание, назначение на должность);

- в) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

- г) копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

- д) копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов семьи;

- е) документ, подтверждающий постановку заявителя на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (для граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма);

- ж) документы, подтверждающие размер дохода и величину стоимости имущества, находящегося в собственности и подлежащего налогообложению (для граждан, указанных в подпункте «а» пункта 3.1 настоящего Положения, имеющих право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма);

- з) документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, указанных в абзацах втором – четвертом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения (для граждан, указанных в абзацах втором – четвертом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения);

- и) информация из территориального органа федерального органа

исполнительной власти в сфере внутренних дел о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства в жилом помещении;

к) сведения из единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности заявителя и (или) членов его семьи;

л) сведения из организации, осуществляющей техническую инвентаризацию, о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности заявителя и (или) членов его семьи. Сведения из организации, осуществляющей техническую инвентаризацию, о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности заявителя и (или) членов его семьи не представляются, если они родились после 31 января 1998 года.

Документы, указанные в подпунктах «б», «е», «и», «к» настоящего пункта, запрашиваются Департаментом управления имуществом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае, если заявителем они не предоставлены самостоятельно, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления в Департаменте управления имуществом.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается с момента направления межведомственных запросов Департаментом управления имуществом до момента поступления соответствующих ответов, но не более, чем на 30 (тридцать) дней.

3.5. Заявление с приложенными документами регистрируются в Департаменте управления имуществом в день его поступления и в течение 3 (трех) дней со дня регистрации направляются в комиссию.

3.6. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Положения, осуществляется комиссией в течение 15 (пятнадцати) дней со дня регистрации в Департаменте управления имуществом заявления об исключении служебного жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда и приложенных к нему документов в порядке, предусмотренном Положением о комиссии.

3.7. Департамент управления имуществом в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации заявления об исключении служебного жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда и приложенных к нему документов с учетом решения комиссии принимает решение об исключении служебного жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда (при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Положения) либо об отказе в исключении служебного жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда (при наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Положения).

Решение об исключении служебного жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда принимается в форме распорядительного акта Департамента управления имуществом, копия которого направляется Департаментом управления имуществом заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его принятия.

Решение об отказе в исключении служебного жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда оформляется Департаментом

управления имуществом в форме письменного уведомления об отказе и направляется Департаментом управления имуществом заявителю течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения с указанием оснований для отказа.

3.8. Основаниями для отказа в исключении служебного жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда являются:

а) несоответствие заявителя требованиям пункта 3.1 настоящего Положения;

б) непредставление заявителем полного пакета документов, предусмотренного пунктом 3.4 настоящего Положения, за исключением документов, предусмотренных подпунктами «б», «е», «и», «к» пункта 3.4 настоящего Положения;

в) представление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения.

3.9. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия распорядительного акта Департамента управления имуществом, указанного в абзаце втором пункта 3.7 настоящего Положения, между Департаментом управления имуществом и гражданином заключается договор социального найма жилого помещения по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2005 года № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения».