**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ "БАРЯТИНСКИЙ РАЙОН"
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ
от 11 декабря 2008 г. N 522**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"БАРЯТИНСКИЙ РАЙОН"**

Список изменяющих документов
(в ред. Решений Совета депутатов МО "Барятинский район"
от 19.07.2013 N 179, от 18.11.2024 N 256)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации, [Правилами](#) отнесения жилого помещения к специализированному фонду, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 N 42, Совет депутатов муниципального района "Барятинский район"

РЕШИЛ:

1. Утвердить [Положение](#) о служебных жилых помещениях муниципального жилищного фонда муниципального района "Барятинский район" (прилагается).
2. Поручить Управе муниципального района "Барятинский район" осуществлять полномочия наймодателя служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда.
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава муниципального района
"Барятинский район"
В.Г.Лукьянчук

Утверждено
Решением
Совета депутатов
муниципального района
"Барятинский район"
от 11 декабря 2008 г. N 522

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "БАРЯТИНСКИЙ РАЙОН"**

Список изменяющих документов
(в ред. Решений Совета депутатов МО "Барятинский район"
от 19.07.2013 N 179, от 18.11.2024 N 256)

1. Общие положения

1. Положение о служебных жилых помещениях муниципального жилищного фонда муниципального района "Барятинский район" (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 N 42.

2. Положение о служебных жилых помещениях (далее по тексту - Положение) разработано с целью соблюдения жилищных прав граждан, которые в связи с характером их трудовых отношений должны проживать вблизи места работы, установления порядка формирования муниципального служебного фонда, предоставления служебных жилых помещений и пользования ими, закрепления прав и обязанностей граждан, проживающих в служебных жилых помещениях, а также выселения из служебных жилых помещений.

3. Служебные жилые помещения предоставляются из муниципального жилищного фонда гражданам, перечень которых утвержден Положением.

4. Предоставление служебного жилого помещения не является основанием для снятия лица, замещающего муниципальную должность муниципальной службы, с учета нуждающихся в жилых помещениях.

5. Лица, которым предоставлены служебные жилые помещения (далее - наниматели), не вправе осуществлять обмен занимаемого жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

6. Основанием для прекращения договора найма служебного жилого помещения является прекращение трудовых отношений, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Порядок формирования муниципального служебного жилищного фонда

2.1. Муниципальный служебный жилищный фонд формируется из муниципальных служебных жилых помещений, предназначенных для проживания работников, которые в связи с характером их трудовых отношений должны проживать вблизи места работы.

2.2. Уполномоченным органом местного самоуправления по включению жилых помещений в муниципальный служебный жилищный фонд является Управа муниципального района "Барятинский район" (далее по тексту - Управа).

2.3. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд в форме служебного жилого помещения, а также исключение служебного жилого помещения из специализированного жилищного фонда осуществляются на основании постановления руководителя Управы муниципального района "Барятинский район".

2.4. Для рассмотрения вопроса о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд в форме служебного жилого помещения отдел, в функции которого входит работа с муниципальным имуществом, формирует пакет документов, содержащий:

- 1) служебную записку, обосновывающую необходимость отнесения жилого помещения к служебному жилому помещению;
- 2) выписку из реестра муниципального имущества;
- 3) технический паспорт жилого помещения;
- 4) заключение о соответствии жилого помещения предъявляемым требованиям служебного жилого помещения;
- 5) проект решения о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд в форме служебного жилого помещения в форме постановления и направляет его руководителю Управы муниципального района "Барятинский район".

2.5. На основании представленных документов руководитель Управы муниципального района "Барятинский район" принимает решение о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд в виде служебного жилого помещения.

2.6. Реестр служебных жилых помещений жилищного фонда муниципального района "Барятинский район" ведется отделом, в функции которого входит ведение реестра муниципального имущества.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

2.7. В реестр муниципального служебного жилищного фонда включаются только отдельные, свободные (незаселенные) квартиры, не обремененные правами иных лиц. Комнаты в квартирах, в которых проживает несколько нанимателей и (или) собственников жилых помещений, не включаются в муниципальный служебный жилищный фонд.

2.7. Решение об отнесении жилого помещения к служебному жилому помещению специализированного жилищного фонда направляется в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в течение трех рабочих дней с даты издания такого решения.

2.8. Руководитель Управы муниципального района "Барятинский район" вправе своим постановлением зарезервировать свободные служебные жилые помещения для последующего предоставления гражданам, указанным в [подпункте 3.3](#) настоящего Положения, в том случае, если учреждения, органы местного самоуправления имеют потребность в работниках определенной специальности (профессии), а также иных специалистах, в которых возникает потребность в муниципальном районе "Барятинский район".

3. Предоставление служебных жилых помещений и пользование ими

3.1. Служебные жилые помещения предоставляются в соответствии с их назначением лицам, не обеспеченным жилыми помещениями в муниципальном районе "Барятинский район", по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, и в соответствии с настоящим Положением.

Предоставление служебного жилого помещения не лишает граждан права на получение жилых помещений по договорам социального найма в порядке, установленном действующим жилищным законодательством Российской Федерации.

3.2. Размер предоставляемого служебного жилого помещения должен быть не менее

учетной нормы площади жилого помещения, установленной в Бярятинском районе.

3.3. Служебные жилые помещения предоставляются из муниципального служебного жилищного фонда следующим категориям граждан:

3.3.1. Выборным должностным лицам органов местного самоуправления.

3.3.2. Сотрудникам полиции старшего и высшего начальствующего состава.

3.3.3. Участковым уполномоченным ролиции.

3.3.4. Работникам противопожарной службы.

3.3.5. Руководителям и специалистам муниципальных учреждений.

3.3.6. Муниципальным служащим.

3.3.7. Работники (сотрудники) государственных учреждений Калужской области (их подразделений), расположенных на территории муниципального района "Бярятинский район", по специальностям (профессиям), в которых государственные учреждения испытывают значительную потребность.

Потребность государственного учреждения в работниках (сотрудниках) определенной специальности (профессии) должна быть обоснована учреждением в ходатайстве о предоставлении служебного жилого помещения.

3.4. Предоставляет служебные жилые помещения руководитель Управы.

3.5. Руководитель Управы предоставляет служебные жилые помещения, включенные в реестр муниципального служебного жилищного фонда.

3.6. Для получения служебного жилого помещения граждане предоставляют в Управу следующие документы:

3.6.1. Заявление о предоставлении служебного жилого помещения на имя руководителя Управы района.

3.6.2. Ходатайство руководителя учреждения (для участковых уполномоченных полиции, руководителей и специалистов муниципальных учреждений, работников (сотрудников) государственных учреждений Калужской области (их подразделений)) или заместителя руководителя Управы, курирующего определенное направление деятельности (для муниципальных служащих).

3.6.3. Заверенную кадровой службой выписку из трудовой книжки о приеме на работу.

3.6.4. Заверенную копию распоряжения (приказа) о приеме на работу.

3.6.5. Копию трудового договора.

3.6.6. Копию паспорта заявителя.

3.6.7. Копии документов, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членами семьи и т.п.).

3.6.8. Справку из органов государственной регистрации (регистрационная служба, окружной центр технической инвентаризации) о наличии или отсутствии жилых помещений на праве

собственности в соответствующем населенном пункте на каждого члена семьи заявителя.

Справка предоставляется в случае, если заявитель зарегистрирован по месту жительства или по месту пребывания на территории Барятинского района свыше 6 месяцев.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: после слов "указанных в" пропущено слово "пункте".

3.7. Управа вправе затребовать дополнительные документы, кроме указанных в [3.6](#) настоящего Положения.

3.8. Управа рассматривает предоставленные документы и в течение 30 дней руководитель Управы принимает решение о предоставлении служебного жилого помещения либо об отказе в предоставлении.

3.9. Управа вправе вести списки (очередность) граждан, указанных в [пункте 3.3](#) Положения, по дате подачи заявления, при этом последовательность предоставления служебного жилого помещения осуществляется в порядке убывания, указанном в [пункте 3.3](#) Положения.

При рассмотрении заявлений, поданных несколькими гражданами одновременно (в один день), их очередность определяется в алфавитном порядке.

Последовательность предоставления служебного жилого помещения может быть нарушена руководителем Управы.

3.10. Служебные жилые помещения предоставляются на основании постановления руководителя Управы района.

3.11. На основании постановления руководителя Управы Управа в 2-недельный срок заключает договор найма служебного жилого помещения с гражданином. Договор найма служебного жилого помещения заключается на срок избрания или трудовых отношений. В договоре найма служебного жилого помещения могут указываться члены семьи нанимателя.

3.12. Договор найма служебного жилого помещения является основанием для вселения в служебное жилое помещение.

3.13. [Типовой договор](#) найма служебного жилого помещения утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года N 42 "Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений".

3.14. Договор найма служебного жилого помещения составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Управе, другой - у нанимателя. Копия договора найма служебного жилого помещения направляется работодателю.

3.15. Работодатель в течение 10 дней с момента увольнения работника обязан уведомить об этом Управу, которая расторгает договор найма служебного жилого помещения в установленном порядке.

4. Права и обязанности граждан, проживающих в служебных жилых помещениях

4.1. Наймодатель служебного жилого помещения имеет право требовать своевременного внесения платы за служебное жилое помещение и коммунальные услуги.

4.2. Наймодатель служебного жилого помещения обязан:

4.2.1. Передать нанимателю свободное от прав иных лиц служебное жилое помещение по акту приема-передачи служебного жилого помещения, являющемуся неотъемлемой частью договора найма служебного жилого помещения.

4.2.2. Принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное внаем служебное жилое помещение.

4.2.3. Нести иные обязанности, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации и договором найма служебного жилого помещения.

4.3. Наниматель служебного жилого помещения обязан:

4.3.1. Использовать служебное жилое помещение по назначению и в пределах, установленных жилищным законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Обеспечивать сохранность служебного жилого помещения.

4.3.3. Поддерживать надлежащее состояние служебного жилого помещения.

4.3.4. Проводить текущий ремонт служебного жилого помещения.

4.3.5. Своевременно вносить плату за служебное жилое помещение и коммунальные услуги.

4.3.6. Информировать наймодателя в установленные договором сроки об изменении оснований и условий, дающих право пользования служебным жилым помещением по договору найма.

4.3.7. Нести иные обязанности, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации и договором найма служебного жилого помещения.

4.4. Наниматель не вправе осуществлять обмен служебного жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

4.5. Члены семьи нанимателя служебного жилого помещения по договору найма имеют равные с нанимателем права и обязанности. Дееспособные члены семьи нанимателя служебного жилого помещения по договору найма несут солидарную с нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из договора найма.

5. Заключительные положения

5.1. Лица, которые в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации утратили право на проживание в служебном жилом помещении, обязаны в течение семи дней освободить занимаемое ими служебное жилое помещение и передать его наймодателю в соответствии с договором найма служебного жилого помещения по акту приема-передачи.

5.2. В случае отказа нанимателя, а также членов его семьи освободить служебное жилое помещение они подлежат выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

5.3. Правовые акты органов местного самоуправления муниципального района "Барятинский район", действовавшие до вступления в силу Положения, применяются в части, не противоречащей Положению.