Приложение № 2

к проекту постановления

Правительства Новосибирской области

Порядок

предоставления служебных жилых помещений специализированного

жилищного фонда Новосибирской области, принадлежащих

министерству культуры Новосибирской области

и государственным учреждениям Новосибирской области,

подведомственным министерству культуры Новосибирской

области, на праве оперативного управления

1. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации (далее - ЖК РФ), Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Законом Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Новосибирской области» и определяет порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Новосибирской области, принадлежащих министерству культуры Новосибирской области (далее - министерство) и государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным министерству культуры Новосибирской области (далее - учреждения), на праве оперативного управления (далее - Порядок).

2. В Порядке используются следующие понятия:

1) служебные жилые помещения - жилые помещения, принадлежащие на праве оперативного управления министерству (учреждениям) и включенные в специализированный жилищный фонд Новосибирской области с отнесением таких помещений к служебным жилым помещениям приказом министерства в соответствии с Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовыми договорами найма специализированных жилых помещений, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 (далее - постановление № 42);

2) территория муниципального образования - территория городского округа, городского (сельского) поселения на территории муниципального района, где государственный гражданский служащий министерства (далее по тесту - служащий), работник учреждения (далее - работник) осуществляет трудовую деятельность;

3) территория в пределах транспортной доступности - территория в пределах сорока километров от границ городского округа, городского (сельского) поселения на территории муниципального района, где служащий (работник) осуществляет трудовую деятельность;

4) члены семьи служащего (работника) - проживающие совместно со служащим (работником) его супруг, а также дети и родители данного служащего (работника).

II. Предоставление служебных жилых

помещений служащим (работникам)

3. Служебные жилые помещения министерства (учреждений) предоставляются по договору найма служебного жилого помещения служащим (работникам), не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте, состоящим на учете нуждающихся в служебных жилых помещениях в министерстве (учреждении), на период нахождения на должности государственной гражданской службы в министерстве (на период трудовых отношений с учреждением), в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

Под отсутствием обеспечения жилым помещением понимается соблюдение следующих условий:

1) отсутствие у служащего (работника) (членов его семьи) в собственности на день заключения трудового договора и в период его действия жилого помещения (доли в праве собственности на жилое помещение) на территории муниципального образования и на территории в пределах транспортной доступности;

2) служащий (работник) (члены его семьи) не является (не являются) нанимателем (поднанимателем) жилого помещения по договору социального найма на территории муниципального образования и на территории в пределах транспортной доступности.

4. Служебные жилые помещения предоставляются служащим (работникам) в виде жилого дома, квартиры при наличии свободных служебных жилых помещений.

5. Служебные жилые помещения предоставляются в порядке очередности, исходя из даты постановки служащего (работника) на учет нуждающихся в служебных жилых помещениях. Учет служащих (работников), нуждающихся в служебных жилых помещениях, осуществляется министерством (учреждением) в порядке, установленном приказом министерства (учреждения).

6. Служащий (работник), состоящий в министерстве (учреждении) на учете в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении, для получения служебного жилого помещения заполняет заявление о предоставлении служебного жилого помещения специализированного жилого фонда Новосибирской области на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

7. Вместе с заявлением служащий (работник) вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии в его собственности и членов его семьи жилого помещения на территории муниципального образования и на территории в пределах транспортной доступности (выданную не ранее 30 дней до дня подачи заявления), а также справку исполнительного органа местного самоуправления об отсутствии в пользовании жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма, на территории муниципального образования и на территории в пределах транспортной доступности.

8. Представляемое служащим (работником) заявление регистрируется в день его поступления в министерство (учреждение).

В случае если документы, указанные в пункте 7 Порядка, не представлены служащим (работником) по собственной инициативе, министерство (учреждение) запрашивает их по межведомственному запросу в рамках единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

9. Учреждение в течение двадцати дней с даты поступления документов, предусмотренных пунктами 6 и 7 Порядка, направляет их с ходатайством о предоставлении служебного жилого помещения, подписанным руководителем учреждения, в министерство для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику служебного жилого помещения.

В ходатайстве учреждения указываются сведения о работнике (членах его семьи), сроке действия трудового договора, информация о постановке работника на учет нуждающихся в служебных жилых помещениях (дата постановки, номер очереди), о наличии свободных служебных жилых помещений, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления.

Представляемые копии документов должны быть заверены руководителем учреждения.

Ответственность за полноту и достоверность представляемых данных в министерство несет руководитель учреждения.

10. Поступившее от учреждения ходатайство и прилагаемые документы регистрируются министерством в течение одного рабочего дня со дня их поступления в министерство.

11. Вопрос о предоставлении служебного жилого помещения служащему (работнику) рассматривается комиссией по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда Новосибирской области, создаваемой в соответствии с приказом министерства (далее - Комиссия).

12. Заседание Комиссии проводится в течение тридцати рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 6, 7 и 9 Порядка.

Решение о предоставлении служебного жилого помещения служащему (работнику) или об отказе в его предоставлении оформляется протоколом Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

Министерство в течение десяти рабочих дней со дня оформления протокола заседания Комиссии принимает решение в форме приказа о предоставлении служебного жилого помещения служащему (работнику) или об отказе в его предоставлении (далее - приказ).

Приказ министерства направляется в учреждение в течение двух рабочих дней со дня его издания.

13. Основаниями для отказа в предоставлении служебного жилого помещения служащему (работнику) являются:

1) отсутствие права на предоставление служебного жилого помещения в соответствии с пунктом 3 Порядка;

2) заявление представлено не по форме, установленной приложением к Порядку;

3) недостоверность сведений, содержащихся в заявлении;

4) отсутствие свободного служебного жилого помещения.

14. Министерство (учреждение) в течение десяти рабочих дней со дня издания министерством приказа, указанного в пункте 12 Порядка, вручает лично служащему (работнику) или направляет уведомление, содержащее решение министерства о предоставлении служебного жилого помещения и необходимости заключения договора найма служебного жилого помещения, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае принятия министерством решения об отказе в предоставлении служащему (работнику) служебного жилого помещения в уведомлении указываются причины данного отказа.

15. Договор найма служебного жилого помещения заключается в соответствии с типовой формой договора найма служебного жилого помещения, утвержденной постановлением № 42.

Договор найма служебного жилого помещения со служащим заключается в течение десяти рабочих дней со дня издания приказа, а договор найма служебного жилого помещения с работником заключается в течение десяти рабочих дней со дня получения учреждением приказа.

16. Передача министерством (учреждением) служебного жилого помещения служащему (работнику) осуществляется по акту приема-передачи служебного жилого помещения.

17. Пользование предоставленным служебным жилым помещением осуществляется служащим (работником) в соответствии со статьей 17 ЖК РФ и иными требованиями, установленными жилищным законодательством Российской Федерации.

18. Заключение, расторжение и прекращение договора найма служебного жилого помещения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут в судебном порядке по требованию министерства (учреждения) при неисполнении служащим (работником) и (или) проживающими совместно с ним членами семьи обязательств по договору найма служебного жилого помещения, а также в случаях, предусмотренных статьей 101 ЖК РФ.

Прекращение договора найма служебного жилого помещения осуществляется по основаниям, предусмотренным статьей 102 ЖК РФ, а также в случае увольнения служащего (работника).

19. В случае расторжения (прекращения) договора найма служебного жилого помещения служащий (работник) и члены его семьи обязаны освободить служебное жилое помещение в сроки, установленные договором найма служебного жилого помещения.

20. При освобождении служебного жилого помещения служащий (работник) обязан передать его в надлежащем состоянии министерству (учреждению) по акту приема-передачи с представлением документов, свидетельствующих об отсутствии задолженности по коммунальным платежам.

21. В случае отказа освободить служебное жилое помещение служащий (работник) и проживающие совместно с ним члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 102, частью 2 статьи 103 ЖК РФ.

22. В случае передачи жилого помещения из муниципальной собственности муниципального образования Новосибирской области в государственную собственность Новосибирской области, право пользования которым имеет служащий (работник), заключение с ним договора найма служебного жилого помещения на данное жилое помещение, занимаемое служащим (работником), осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, без постановки на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении в министерстве (учреждении).

Приложение

к Порядку предоставления служебных

жилых помещений специализированного

жилищного фонда Новосибирской области,

принадлежащих министерству культуры

Новосибирской области и государственным

учреждениям Новосибирской области,

подведомственным министерству

культуры Новосибирской области,

на праве оперативного управления

ФОРМА

Представителю нанимателя

(работодателя (наименование учреждения)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии),

должность)

Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, наименование органа,

выдавшего паспорт, дата выдачи,

код подразделения)

Зарегистрированного(ой) по месту

жительства по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении служебного жилого помещения специализированного

жилищного фонда Новосибирской области

В связи с отсутствием у меня и членов моей семьи жилых помещений, принадлежащих на праве собственности, а также жилых помещений, предоставленных по договору социального найма на территории муниципального образования в пределах транспортной доступности, прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, паспорт:

серия, номер, наименование органа, выдавшего паспорт,

дата выдачи, код подразделения)

проживаю по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства,

адрес фактического проживания) и членам моей семьи служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Новосибирской области.

Сведения о составе семьи:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку своих персональных данных, проверку предоставленных сведений и получение необходимых документов в отношении меня и членов моей семьи, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.

2.

3.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)