



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 марта 2017 года № 65
г. Курган

Об утверждении порядка предоставления служебных жилых помещений, включенных в специализированный жилищный фонд Курганской области

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Курганской области от 7 сентября 2005 года № 66 «О предоставлении жилых помещений в Курганской области» Правительство Курганской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок предоставления служебных жилых помещений, включенных в специализированный жилищный фонд Курганской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на директора Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области.

Губернатор
Курганской области

А.Г. Кокорин

Приложение к постановлению
Правительства Курганской области
от 14 марта 2017 года № 65
«Об утверждении порядка предоставления
служебных жилых помещений, включенных в
специализированный жилищный
фонд Курганской области»

**Порядок
предоставления служебных жилых помещений, включенных
в специализированный жилищный фонд Курганской области**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок предоставления служебных жилых помещений, включенных в специализированный жилищный фонд Курганской области (далее - Порядок), устанавливает правила предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Курганской области (далее - служебное жилое помещение) следующим категориям граждан:

- 1) государственным гражданским служащим Курганской области;
- 2) работникам государственных учреждений Курганской области.

Предоставление государственным гражданским служащим Курганской области и работникам государственных учреждений Курганской области (далее - граждане) служебных жилых помещений производится на основании решений органов государственной власти Курганской области или государственных учреждений Курганской области, имеющих служебные жилые помещения на праве оперативного управления (далее - органы, учреждения), по договорам найма служебного жилого помещения на период трудовых отношений, прохождения службы.

2. Предоставление учреждениями служебных жилых помещений работникам государственных учреждений Курганской области осуществляется с письменного согласия органов, в чьем ведении находятся эти учреждения.

Раздел II. Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении

3. Решение о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении либо об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении принимает орган или учреждение на основании заявления гражданина и следующих документов:

- 1) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;
- 2) документов, подтверждающих состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т. п.);
- 3) документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства (месту пребывания) гражданина и совместно проживающих с ним членов его семьи;
- 4) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество

и сделок с ним о правах гражданина и совместно проживающих с ним членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества в населенном пункте по месту нахождения органа или учреждения;

5) справки организации (органа) технической инвентаризации о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у гражданина и (или) членов его семьи в населенном пункте по месту нахождения органа или учреждения (для жилых помещений, право собственности на которые зарегистрировано до 1998 года);

6) справки органа местного самоуправления об отсутствии у гражданина и (или) членов его семьи жилого помещения, предоставленного по договору социального найма в населенном пункте по месту нахождения органа или учреждения;

7) согласия на обработку персональных данных гражданина и каждого совместно проживающего с гражданином члена его семьи.

Документы представляются в копиях с одновременным представлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы. Оригиналы возвращаются лицу, их представившему.

Документы, указанные в подпунктах 3 - 5 пункта 3 Порядка, представляются гражданином по собственной инициативе. В случае непредставления гражданином документов, указанных в подпунктах 3 - 5 пункта 3 Порядка, органы или учреждения запрашивают указанные документы в соответствующих органах в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

4. Заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении подается гражданином лично.

5. Органы или учреждения регистрируют заявление гражданина о принятии его на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении в книге регистрации в день подачи заявления с указанием времени регистрации.

6. Гражданину при подаче заявления о принятии его на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении органами или учреждениями выдается расписка о получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

7. Органы или учреждения в тридцатидневный срок со дня регистрации заявления гражданина о принятии его на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении рассматривают представленные документы, по результатам рассмотрения принимают решение о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении либо об отказе в принятии его на такой учет и доводят принятое решение до сведения гражданина в письменной форме.

8. На гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении, формируется учетное дело, в котором должны содержаться все представленные им и (или) запрошенные в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы, являющиеся основанием для принятия на такой учет.

9. Формирование учетного дела и проверка представляемых гражданином документов возлагаются на органы или учреждения.

10. Решение о предоставлении служебного жилого помещения принимается в порядке регистрации заявлений граждан о принятии их на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях в книге регистрации.

Раздел III. Отказ в принятии на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях

11. Решение об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося

в служебном жилом помещении принимается органами или учреждениями в следующих случаях:

- 1) непредставление документов, указанных в подпунктах 1, 2, 6, 7 пункта 3 Порядка;
- 2) гражданин или члены его семьи имеют в собственности или в пользовании по договору социального найма другое жилое помещение в населенном пункте по месту нахождения органа или учреждения;
- 3) гражданин не относится к категориям граждан, указанным в пункте 1 Порядка.

Раздел IV. Снятие с учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях

12. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в случаях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, на основании решения органов или учреждений.

Раздел V. Договор найма служебного жилого помещения

13. Органы или учреждения в двухнедельный срок со дня принятия решения о предоставлении служебного жилого помещения обязаны заключить с гражданином договор найма служебного помещения и передать его гражданину для проживания по акту приема-передачи.

14. Договор найма служебного жилого помещения заключается органами или учреждениями с гражданином в письменной форме и считается заключенным с момента его подписания сторонами.

15. Договор найма служебного жилого помещения является основанием для вселения гражданина в указанное жилое помещение.

16. Расторжение и прекращение договора найма служебного жилого помещения производится по основаниям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации.

Раздел VI. Выселение граждан из служебного жилого помещения

17. Гражданин, утративший право на проживание в служебном жилом помещении, обязан не позднее десяти дней с момента утраты такого права освободить занимаемое им жилое помещение и передать его органу или учреждению по акту приема-передачи в соответствии с договором найма служебного жилого помещения.

18. В случае отказа гражданина, утратившего право на проживание в служебном жилом помещении, а также членов его семьи освободить его, они подлежат выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

19. Выселение граждан из служебного жилого помещения производится по основаниям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации.