

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предоставлении и пользовании служебными жилыми помещениями**  
**муниципального жилищного фонда Слободзейского района и города Слободзея.**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Положение о предоставлении и пользовании служебными жилыми помещениями муниципального жилищного фонда Слободзейского района и города Слободзея (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Приднестровской Молдавской Республики, Жилищным кодексом Приднестровской Молдавской Республики введённым Законом Приднестровской Молдавской от 19 июля 2002 года № 162-3-III Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2002 года № 162-3-III «О введении в действие Жилищного кодекса Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 02-29) в действующей редакции, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 5 ноября 1994 года «Об органах местной власти, местного самоуправления и государственной администрации в Приднестровской Молдавской Республике» (СЗМР 94-4) в действующей редакции, в целях реализации конституционного права граждан на жильё, путем развития договорных отношений в жилищной сфере, упорядочения управления и обеспечения рационального использования жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности.

**1.2** Положение определяет порядок и условия предоставления служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда Слободзейского района и города Слободзея (далее – служебные жилые помещения).

**1.3** Служебные жилые помещения предназначаются для заселения гражданами, которые в связи с характером их трудовых отношений должны проживать по месту работы или вблизи него.

**1.4** Жилое помещение включается в число служебных Решением Совета народных депутатов Слободзейского района и города Слободзея по письменному ходатайству государственной администрации Слободзейского района и города Слободзея.

**1.5** Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, обмену, приватизации, передаче в аренду, внаем, поднаем.

**1.6** Служебные жилые помещения должны быть пригодными для постоянного проживания граждан, отвечать установленным санитарным и техническим нормам и правилам, требованиям пожарной безопасности и иным требованиям законодательства, быть благоустроенными применительно к условиям населенного пункта.

**1.7** Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде отдельной квартиры в многоквартирном доме или в индивидуальном жилом доме, не допускается выделение под служебное жилое помещение комнат в квартирах, в которых проживает несколько нанимателей или собственников жилых помещений.

**1.8** Служебные жилые помещения подлежат учету как муниципальное имущество Слободзейского района и города Слободзея.

Учет служебных жилых помещений и граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, а также контроль за использованием нанимателями служебных жилых помещений осуществляется государственной администрацией Слободзейского района и города Слободзея.

## **2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

**2.1** Служебные жилые помещения предоставляется гражданам при отсутствии у них и членов их семей другого жилого помещения на праве собственности или предоставленного по договору найма (социального или коммерческого), находящегося в одном населенном пункте с местом работы гражданина, независимо от стажа работы и семейного положения.

Предоставление служебного жилого помещения не является способом приобретения права собственности на жилое помещение, а призвано содействовать мобильности трудовых ресурсов для обеспечения деятельности предприятий, организаций и учреждений Слободзейского района и города Слободзея.

**2.2** Служебные жилые помещения предоставляются следующим категориям граждан:

2.2.1. муниципальным служащим Слободзейского района и города Слободзея;

2.2.2. гражданам, избранным на выборные должности в органы местного самоуправления;

2.2.3. работникам, состоящим в трудовых отношениях с государственной администрацией Слободзейского района и города Слободзея, Советом народных депутатов Слободзейского района и города Слободзея;

2.2.4. работникам, состоящим в трудовых отношениях с муниципальными унитарными предприятиями Слободзейского района и города Слободзея;

2.2.5. работникам, состоящим в трудовых отношениях с государственными учреждениями здравоохранения, расположенными на территории Слободзейского района и города Слободзея

2.2.6. работникам, состоящим в трудовых отношениях с муниципальными учреждениями Слободзейского района и города Слободзея;

2.2.7. сотрудникам Слободзейского РОВД.

**2.3** Служебные жилые помещения предоставляются по Решению государственной администрации Слободзейского района и города Слободзея на основании письменного ходатайства председателей Советов – глав администраций сёл (посёлков) Слободзейского района и города Слободзея.

**2.4** Председатели Советов – главы администраций сёл(посёлков) Слободзейского района и города Слободзея согласно п. 2.2. настоящего Порядка, направляют на имя главы государственной администрации Слободзейского района и города Слободзея ходатайства о предоставлении служебных жилых помещений работникам.

К ходатайству прилагаются следующие документы:

- заявление работника на имя руководителя о предоставлении служебного жилого помещения;

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина и членов его семьи;

- документы, подтверждающие трудовые отношения с организацией (трудовой договор и трудовая книжка);

- копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей;

- копии свидетельств о заключении или о расторжении брака;

- выписка из протокола заседания жилищной комиссии (администрации и профсоюзного комитета) предприятия (учреждения, организации), государственного органа, органа местного самоуправления о предоставлении служебного жилого помещения работнику;

- выписка из списка очередности на предприятии, в учреждении, организации, государственном органе, органе местного самоуправления на предоставление служебного жилого помещения;

- справки бюро технической инвентаризации и регистрирующего органа о наличии либо отсутствии у гражданина и членов его семьи жилых помещений на праве собственности, находящихся в одном населённом пункте с местом работы гражданина;

- справка предприятия ЖКХ обслуживающего жилищный фонд населённого пункта о наличии либо отсутствии у гражданина и членов его семьи жилых помещений, предоставленных по договору найма(социального или коммерческого),находящегося в одном населённом пункте с местом работы гражданина; (справка должна содержать сведения за последние 5 лет)

- поквартирную карточку территориального паспортного подразделения о месте фактического проживания гражданина и членов его семьи;

- справка с места работы о наличии служебного жилья и его сдаче по прежнему месту работы(службы);

- ходатайство руководителя на имя председателей Советов – глав администраций сёл (посёлков) Слободзейского района и города Слободзея о предоставлении служебных жилых помещений работникам;

- в случае необходимости могут быть затребованы и иные документы.

**2.5** Государственная администрация Слободзейского района и города Слободзея в срок не более 30 дней с момента получения, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения документов, рассматривает предоставленные документы и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении служебного жилого помещения и оповещает гражданина о принятом решении.

**2.6** Решение об отказе в предоставлении работнику (служащему) служебного жилого помещения принимается в следующих случаях:

а) лицо, претендующее на служебную жилую площадь, не относится к категории граждан, которым может быть предоставлено служебное жилое помещение;

б) документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Положения, предоставлены в неполном объёме;

в) заявитель или члены его семьи имеют в собственности или пользовании другое жилое помещение в населённом пункте по месту работы;

г) отсутствие свободных служебных жилых помещений жилищного фонда на дату поступления ходатайства в государственную администрацию Слободзейского района и города Слободзея;

д) выявление, в представленных в государственную администрацию Слободзейского района и города Слободзея документах, сведений, не соответствующих действительности;

е) заявитель или члены его семьи не сдали служебное жилое помещение по прежнему месту работы (службы).

**2.7** При отсутствии свободных служебных жилых помещений гражданин, имеющий право на отдельную квартиру, согласно поданному им заявлению, включается в реестр

очередности предоставления служебных помещений, который ведётся должностным лицом государственной администрации Слободзейского района и г. Слободзея.

Работники, включенные в реестр очередности предоставления служебных жилых помещений и перешедшие на работу на другие должности, не имеющие права на служебное жилое помещение, или в другие предприятия, учреждения, организации, подлежат исключению из списка очередности.

**2.8** В случае отказа гражданина от предложенного ему служебного жилого помещения, такой отказ оформляется в письменной форме с указанием причин отказа. Отказ является основанием для отмены решения о предоставлении гражданину служебного жилого помещения.

**2.9** В соответствии с принятым решением о предоставлении служебного жилого помещения, государственная администрация Слободзейского района и города Слободзея выдаёт гражданину ордер на служебное жилое помещение, который является основанием для вселения в это жилое помещение.

**2.10** С гражданином, на имя которого выдан ордер на служебное жилое помещение, заключается письменный договор найма (социального или коммерческого) служебного жилого помещения на всё время работы нанимателя, в связи с которой ему предоставлено это помещение.

**2.11** Служебное жилое помещение предоставляется изначально по договору коммерческого найма.

**2.12.** По истечении 5 (пяти) лет гражданин может подать заявление на признание нуждающимся в улучшении жилищных условий по месту работы.

**2.13.** После признания нуждающимся в улучшении жилищных условий, гражданин вправе обратиться в государственную администрацию Слободзейского района и города Слободзея о заключении договора социального найма.

**2.14.** Заключение договора найма (социального или коммерческого) служебного жилого помещения, права и обязанности сторон регулируются законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

**2.15.** Договор найма (социального или коммерческого) служебного жилого помещения может быть расторгнут:

- а) по соглашению сторон;
- б) в случае прекращения трудовых отношений с организацией;
- в) в случае приобретения гражданином жилого помещения на праве собственности в соответствующем населённом пункте.

**2.16.** Договор найма (социального или коммерческого) служебного жилого помещения может быть расторгнут в судебном порядке по требованию наймодателя при неисполнении нанимателем и проживающими совместно с ним лицами обязательств по договору найма (социального или коммерческого) служебного жилого помещения, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

### **3. Пользование служебными жилыми помещениями.**

**3.1** К пользованию служебных жилых помещений по договорам найма (социального или коммерческого) применяются правила, установленные Жилищным Кодексом Приднестровской Молдавской Республики.

**3.2** В качестве пользователя служебным жилым помещением наниматель обязан:

а) использовать служебное жилое помещение по назначению и в пределах требований, установленных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

б) осуществлять пользование служебным жилым помещением с учётом соблюдения прав и законных интересов проживающих в жилом доме граждан, соседей;

в) обеспечивать сохранность имущества жилого помещения, не допускать выполнения в служебном жилом помещении работ или совершения других действий, приводящих к его порче;

г) поддерживать надлежащее состояние служебного жилого помещения, также помещений общего пользования в многоквартирном доме, соблюдать чистоту и порядок в жилом помещении, в подъездах, кабинах лифтов, на лестничных клетках, в других помещениях общего пользования, обеспечивать сохранность санитарно-технического и иного оборудования, соблюдение требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

д) немедленно принимать возможные меры к устранению обнаруженных неисправностей служебного жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нём, и в случае необходимости сообщать о них наймодателю или в соответствующую управляющую организацию;

е) производить за свой счёт текущий ремонт жилого помещения;

ж) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги (обязанность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг возникает с момента заключения договора найма (социального или коммерческого) служебного жилого помещения в соответствии с законодательством);

з) не производить переустройство и (или) перепланировку служебного жилого помещения;

и) информировать наймодателя об изменениях в жилищной ситуации в части приобретения (получения) им и (или) членами его семьи жилых помещений в собственность или оформления регистрации по месту жительства в населённом пункте, где расположено место работы или нанимаемое служебное жилое помещение с представлением необходимых документов;

к) наниматель несёт и иные обязанности, предусмотренные законодательством.

**3.3.** Члены семьи нанимателя, проживающие совместно с ним, имеют равные права и обязанности по использованию и содержанию служебного жилого помещения.

#### **4. Выселение из служебных жилых помещений, исключение жилых помещений из числа служебных жилых помещений.**

**4.1.** Граждане, прекратившие трудовые отношения с организацией, по ходатайству которой был выдан ордер на служебное жилое помещение, подлежат выселению из служебного жилого помещения со всеми проживающими с ними лицами без предоставления другого жилого помещения.

**4.2** В случае увольнения наниматель обязан в месячный срок, с момента уведомления об увольнении, освободить и сдать служебное жилое помещение в надлежащем состоянии с представлением документов, свидетельствующих об отсутствии задолженности по жилищно-коммунальным платежам и составлением акта приема-передачи.

**4.3** В случае отказа освободить служебное жилое помещение наниматель и проживающие совместно с ним лица подлежат выселению в судебном порядке, без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

**4.4.** Из служебных жилых помещений без предоставления другого жилого помещения не могут быть выселены либо выселены с условием предоставления другого жилого помещения по норме общежития:

а) инвалиды 1 и 2 групп;

б) ветераны Великой Отечественной войны, участники боевых действий по защите Приднестровской Молдавской Республики, участники боевых действий в локальных войнах и вооружённых конфликтах на территории других государств и члены их семей;

в) родители-воспитатели в случае ликвидации семейного детского дома;

г) лица, проработавшие в организациях, предоставивших служебные жилые помещения, не менее 10 (десяти) лет;

д) лица, уволенные в связи с ликвидацией организации либо по сокращению численности штата работников;

е) пенсионеры;

ж) члены семьи умершего лица, которому было предоставлено жилое помещение;

з) одинокие лица с проживающими вместе с ними несовершеннолетними детьми.

**4.5** Освободившееся служебное жилое помещение должно использоваться по прямому назначению и подлежит заселению только лицами, имеющими право на служебную жилую площадь.

**4.6.** Жилые помещения исключаются из числа служебных и переводятся в муниципальный жилищный фонд Решением Совета народных депутатов Слободзейского района и города Слободзея по письменному ходатайству главы Государственной администрации Слободзейского района и города Слободзея, в случае если:

а) работник, занимающий данное служебное жилое помещение, проживает в данном служебном жилом помещении, не менее 10 (десяти) лет;

б) предыдущий наниматель освободил служебное жилое помещение и у организации отсутствует необходимость в выделении служебного жилого помещения новому работнику.

## **5.Заключительные положения**

**5.1** Вопросы, не отрегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

**5.2** Ежегодно в срок до 1 марта государственная администрация Слободзейского района и города Слободзея направляет в адрес Совета народных депутатов Слободзейского района и города Слободзея информацию о предоставленных служебных жилых помещениях за предыдущий календарный год.