

Решение Совета народных депутатов города Дубоссары и Дубоссарского района 22 сессии 24 созыва от 26 декабря 2013

Об утверждении Положения о порядке предоставления и пользования жилыми помещениями в служебных и специализированных домах муниципального жилого фонда Дубоссарского района и города Дубоссары

В соответствии с пунктом 1 статьи 120 Жилищного кодекса Приднестровской Молдавской Республики, а также принимая во внимание обращение Государственной администрации Дубоссарского района и города Дубоссары, Совет народных депутатов Дубоссарского района и города Дубоссары РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления и пользования жилыми помещениями в служебных и специализированных домах муниципального жилого фонда Дубоссарского района и города Дубоссары, согласно Приложению № 1 к настоящему Решению.
2. Утвердить форму ордера на право заключения договора найма служебного жилого помещения.

Председатель Совета народных депутатов А.Н. Коломыцев

Приложение к Решению 22 сессии 24 созыва Совета народных депутатов от 26.12.2013 года

Положение «О порядке предоставления и пользования жилыми помещениями в служебных и специализированных домах муниципального жилого фонда Дубоссарского района и города Дубоссары»

I. Порядок предоставления служебных жилых помещений гражданам

1. Служебные жилые помещения предназначаются для заселения гражданами, которые в связи с характером их трудовых отношений должны проживать по месту работы или вблизи от него. Служебные жилые помещения могут предоставляться гражданам в связи с характером их трудовых отношений с органами государственной власти, органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями.
2. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, которые соответствуют перечню категорий работников, которым могут быть предоставлены служебные жилые помещения, утверждённому в установленном порядке уполномоченным Правительством исполнительным органом государственной власти.
3. Служебные жилые помещения предоставляются гражданину при отсутствии у него и членов его семьи другого жилого помещения на праве собственности или предоставленного по договору найма (социального или коммерческого) в соответствующем населённом пункте, независимо от стажа работы.
4. Жилое помещение включается в число служебных решением главы Государственной администрации Дубоссарского района и города Дубоссары по письменному ходатайству руководителя организации.
5. Под служебные жилые помещения выделяются, как правило, отдельные квартиры, пригодные для постоянного проживания (отвечающие санитарным и нормативно-техническим требованиям).

6. Служебные жилые помещения обмену не подлежат, а также не могут быть сданы в поднаём.

7. Для рассмотрения вопроса и подготовки предложений о предоставлении служебного жилого помещения граждане должны подать заявление на имя руководителя организации, к которому прилагаются следующие документы:

- а) копия документа, удостоверяющего личность гражданина;
- б) документы, подтверждающие трудовые отношения с организацией;
- в) справка бюро технической инвентаризации и (или) 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.

8. В течение 30 дней с момента подачи заявления администрация организации должна оповестить гражданина о принятом решении в предоставлении служебного жилого помещения либо в его отказе с письменным обоснованием.

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 специально назначенным администрацией организации должностным лицом.

8.1. Отказ в предоставлении гражданину служебного жилого помещения допускается по следующим основаниям:

- а) лицо, претендующее на служебную жилую площадь, не относится к категории граждан, которым может быть предоставлено служебное жилое помещение;
- б) документы, указанные в пункте 7 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) отсутствуют свободные служебные жилые помещения;
- д) выявление в представленных в уполномоченный орган документах сведений, не соответствующих действительности.

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.

9. В соответствии с принятым решением служебное жилое помещение предоставляется в пользование по ордеру, выдаваемому собственником жилого фонда, который является основанием для вселения в это жилое помещение. Бланки ордеров являются документами строгой отчётности.

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.

11. Служебное жилое помещение предоставляется изначально по договору коммерческого найма.

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

13. После признания нуждающимся в улучшении жилищных условий гражданин вправе обратиться в администрацию организации с обращением о заключении договора социального найма.

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

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.

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 обстоятельств по договору найма (социального или коммерческого) служебного жилого помещения, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

17. В соответствии с действующим законодательством служебное жилое помещение подлежит приватизации исключительно при наличии согласия собственника, в ведении (управлении) которого находится соответствующий жилищный фонд.

II. Пользование служебными жилыми помещениями

18. В качестве пользователя служебным жилым помещением наниматель обязан:

а) использовать служебное жилое помещение по назначению и в пределах, установленных жилищным законодательством;

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 и собственными силами 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.

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

III. Выселение из служебных помещений

20. В случае увольнения наниматель обязан в месячный срок освободить и сдать служебное жилое помещение.

21. При освобождении служебного жилого помещения наниматель обязан сдать его в надлежащем состоянии с представлением документов, свидетельствующих об отсутствии задолженности по жилищно-коммунальным платежам.

22. 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.

23. Граждане, прекратившие трудовые отношения с организацией, подлежат выселению из служебного жилого помещения со всеми проживающими с ними лицами без предоставления другого жилого помещения.

24. 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 и боевых действий, члены семей погибших (умерших) ветеранов;

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.

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

26. Жилые помещения исключаются из числа служебных решением Государственной администрации Дубоссарского района и города Дубоссары по письменному ходатайству организации.

Председатель Совета народных депутатов А.Н. КОЛОМЫЦЕВ