

**АДМИНИСТРАЦИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2013

№ 92

Об утверждении Положения о порядке предоставления служебных жилых помещений работникам муниципальных бюджетных учреждений здравоохранения, культуры, образования Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений работникам муниципальных бюджетных учреждений здравоохранения, культуры, образования Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Мошковская новь».

Глава Сарапульского сельсовета

В.А.Ишутин

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке предоставления служебных жилых помещений работникам муниципальных бюджетных учреждений здравоохранения, культуры, образования Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
2. Служебные жилые помещения из специализированного жилищного фонда Сарапульского сельсовета предоставляются работникам муниципальных бюджетных учреждений здравоохранения, культуры, образования (далее Учреждение) по следующим должностям: руководители учреждений, врачи, педагогические работники, специалисты в сфере культуры, а так же участковые инспекторы милиции.
3. Служебные жилые помещения предоставляются в виде отдельной квартиры. Норма предоставления площади служебных жилых помещений должна соответствовать норме, установленной действующим законодательством РФ.
4. Решение о предоставлении служебного жилого помещения работнику принимает руководитель учреждения, заключивший с этим работником трудовой договор, и согласовывает своё решение с администрацией Сарапульского сельсовета.
5. Работник, нуждающийся в служебном помещении, подаёт соответствующее заявление на имя руководителя учреждения и прилагает к нему копии документов, удостоверяющих личность гражданина и членов его семьи.
6. Служебные жилые помещения, находящиеся в собственности Сарапульского сельсовета, администрация Сарапульского сельсовета передаёт соответствующему учреждению, закрепив жилые помещения за учреждением на праве оперативного управления.
В случае необходимости администрация Сарапульского сельсовета вправе изъять неиспользуемое служебное жилое помещение и передать его другому учреждению.
7. Согласованное с администрацией Сарапульского сельсовета решение руководителя учреждения о предоставлении работнику служебного жилого помещения является основанием для заключения с работником договора

найма служебного жилого помещения. Копия договора найма служебного жилого помещения в трёхдневный срок с момента его заключения представляется руководителем учреждения в администрацию Сарапульского сельсовета.

8. Договор найма служебного жилого помещения заключается руководителем учреждения на период трудовых отношений с работником в соответствии с типовым договором найма служебного помещения, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».
9. Прекращение трудовых отношений является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения. Работник обязан освободить в трёхмесячный срок служебное жилое помещение. В случае отказа освободить служебное жилое помещение работник и проживающие совместно с ним лица подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений.