ДУМА ГОРОДА КОГАЛЫМА

РЕШЕНИЕ

от 22 июня 2016 г. N 694-ГД

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ИСКЛЮЧЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

ИЗ СОСТАВА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

ГОРОДА КОГАЛЫМА

Список изменяющих документов

(в ред. решения Думы города Когалыма от 14.09.2016 N 701-ГД)

В соответствии со статьями 19, 92, 103 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 12 Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 N 42, статьей 19 Устава города Когалыма, в целях соблюдения жилищных прав граждан и установления единого механизма исключения служебных жилых помещений из специализированного жилищного фонда города Когалыма, Дума города Когалыма решила:

1. Утвердить [порядок](#P34) исключения служебных жилых помещений из состава специализированного жилищного фонда города Когалыма согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение и [приложение](#P34) к нему в газете "Когалымский вестник".

Председатель

Думы города Когалыма

А.Ю.ГОВОРИЩЕВА

Глава

города Когалыма

Н.Н.ПАЛЬЧИКОВ

Приложение

к решению Думы

города Когалыма

от 22.06.2016 N 694-ГД

ПОРЯДОК

ИСКЛЮЧЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ИЗ СОСТАВА

СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДА КОГАЛЫМА

Список изменяющих документов

(в ред. решения Думы города Когалыма от 14.09.2016 N 701-ГД)

1. Настоящий порядок исключения служебных жилых помещений из состава специализированного жилищного фонда города Когалыма (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 19, 92, 103 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 13 Федерального закона от 29.12.2004 N 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации", пунктом 12 Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 N 42.

2. Решение об исключении жилого помещения из состава специализированного жилого помещения принимается Администрацией города Когалыма с учетом рекомендации общественной жилищной комиссии при Администрации города Когалыма в течение 30 дней со дня регистрации заявления об исключении служебного жилого помещения из числа специализированного жилищного фонда и оформляется постановлением Администрации города Когалыма.

3. Структурным подразделением Администрации города Когалыма, уполномоченным осуществлять учет специализированного жилищного фонда, подготовку проектов нормативных правовых актов об исключении жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда города Когалыма, является управление по жилищной политике Администрации города Когалыма (далее - Управление).

4. Рассмотрение вопроса об исключении служебного жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда осуществляется на основании заявления граждан, проживающих в служебном жилом помещении (далее - наниматель).

5. Решение об исключении служебного жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда может быть принято для граждан, проживающих в данных служебных помещениях, состоящих в трудовых отношениях не менее 10 лет с учреждением, предприятием, организацией, предоставившей служебное жилое помещение (далее - организация), не являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения на территории Российской Федерации и не относящихся к категории граждан, указанных в пункте 2 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

6. Занимаемые нанимателями, указанными в [пункте 5](#P45) настоящего Порядка, жилые помещения исключаются из состава специализированного жилищного фонда города Когалыма и включаются в жилищный фонд коммерческого использования. С такими нанимателями заключается договор коммерческого найма жилого помещения в соответствии с решением Думы города Когалыма от 27.09.2012 N 184-ГД "Об утверждении порядка предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования в городе Когалыме" в срок, установленный административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договору аренды, найма".

7. Для рассмотрения вопроса об исключении служебного жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда наниматель такого жилого помещения предоставляет в Администрацию города Когалыма следующие документы:

7.1. [Заявление](#P92) об исключении служебного жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

7.2. Документы, удостоверяющие личность на всех членов семьи.

7.3. Документы, подтверждающие степень родства или свойства по отношению к нанимателю, совместно проживающих с ним членов его семьи.

7.4. Договор найма служебного жилого помещения либо документ, его заменяющий (ордер).

7.5. Ходатайство организации - работодателя об исключении служебного жилого помещения из числа жилых помещений специализированного жилищного фонда.

7.6. Документы, подтверждающие трудовой стаж в организации, предоставившей служебное жилое помещение.

7.7. Сведения из Когалымского отделения филиала Федерального государственного унитарного предприятия "Ростехинвентаризация - Федеральное бюро технической инвентаризации" о наличии или об отсутствии в собственности жилого помещения у нанимателя и членов его семьи (сведения о правах, зарегистрированных до 15.07.1998).

Оригиналы документов, указанных в [пунктах 7,2](#P49), [7,3](#P50), [7,7](#P54) настоящего Порядка, предоставляются нанимателем вместе с копиями. После сверки копий оригиналы подлежат возврату нанимателю.

8. Администрация города Когалыма в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы:

8.1. Справку о составе семьи с места жительства нанимателя;

8.2. Выписку из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества на гражданина, проживающего в служебном жилом помещении и членов его семьи (при изменении фамилии сведения предоставляются на бывшую и настоящую фамилии).

Документы, указанные в [пунктах 8.1](#P57), [8.2](#P58), наниматель вправе предоставить самостоятельно.

9. Отказ от исключения служебного жилого помещения из числа специализированного жилищного фонда допускается в случае если:

9.1. Категория нанимателя не соответствует требованиям [пункта 5](#P45) настоящего Порядка.

9.2. Нанимателем предоставлены не все документы, предусмотренные [пунктом 7](#P47) настоящего Порядка.

Уведомление об отказе в исключении служебного жилого помещения из числа специализированного жилищного фонда направляется нанимателю в течение 30 дней со дня регистрации заявления об исключении служебного жилого помещения из числа специализированного жилищного фонда.

Приложение

к порядку исключения

служебных жилых помещений

из состава специализированного

жилищного фонда города Когалыма

Список изменяющих документов

(в ред. решения Думы города Когалыма от 14.09.2016 N 701-ГД)

 Главе города Когалыма

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО нанимателя)

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

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

 Проживающего (ей) по адресу:

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

 (указать адрес места жительства)

 телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес эл. почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас исключить служебное жилое помещение из состава

специализированного жилищного фонда, расположенное по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 На обработку своих персональных данных и членов моей семьи согласен

(на).

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (дата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы нанимателя) (подпись)

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

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

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

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

 (фамилия, инициалы членов семьи) (подпись)

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

 (наименование должности (дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

 специалиста, принявшего

 заявление)