



**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
КАТАЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ДУМА КАТАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 27.03.2025

№ 327

г. Катайск

**Об утверждении Порядка предоставления служебных  
жилых помещений специализированного жилищного фонда  
Катайского муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых форм найма специализированных жилых помещений», Дума Катайского муниципального округа Курганской области,

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Катайского муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение обнародовать на стенде информации в Администрации Катайского муниципального округа и разместить на официальном сайте Администрации Катайского муниципального округа в сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по бюджету, финансовой и налоговой политике Думы Катайского муниципального округа Курганской области.

Заместитель Председателя Думы Катайского  
муниципального округа

С.М. Шейн

Глава Катайского муниципального округа  
Курганской области

Г.М. Морозов

**Порядок  
предоставления служебных жилых помещений специализированного  
жилищного фонда муниципального образования Катайского муниципального  
округа**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Катайского муниципального округа (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации и определяет порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Катайского муниципального округа (далее - служебное жилое помещение) отдельным категориям граждан, состоящим в трудовых отношениях с организацией образования, культуры, спорта, здравоохранения, муниципальных и государственных учреждений, а также порядок использования служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Катайского муниципального округа.

2. Для целей настоящего Порядка под служебным жилым помещением понимаются жилые помещения муниципального жилищного фонда муниципального образования Катайского муниципального округа, отнесенные постановлением Администрации Катайского муниципального округа к служебным жилым помещениям специализированного жилищного фонда муниципального образования Катайского муниципального округа.

3. Предоставление служебного жилого помещения не преследует цели улучшения жилищно-бытовых условий граждан. Служебные жилые помещения предоставляются отдельным категориям граждан, не обеспеченным жилым помещением в соответствующем населенном пункте и состоящим в трудовых отношениях с организацией образования, культуры, спорта, здравоохранения, муниципальных и государственных учреждений.

4. Под членами семьи граждан, которым предоставляется служебное жилое помещение, в настоящем Порядке понимаются: супруг (супруга), несовершеннолетние дети, дети - инвалиды с детства независимо от возраста, дети - студенты дневных отделений образовательных учреждений в возрасте до 23 лет, родители.

5. Члены семьи гражданина, получившего служебное жилое помещение, не приобретают самостоятельного права пользования служебным жилым помещением. Их права являются производными от права лица, получившего служебное жилое помещение в связи с трудовыми отношениями. Они вправе пользоваться помещением наравне с последним до тех пор, пока работник не прекратил трудовые отношения с работодателем, по ходатайству которого предоставлено служебное жилое помещение.

6. Формирование специализированного жилищного фонда осуществляется путем приобретения жилых помещений в собственность муниципального образования Катайского муниципального округа и иными способами, предусмотренными действующим законодательством.

7. К жилым помещениям специализированного жилищного фонда муниципального образования Катайского муниципального округа относятся служебные жилые помещения.

2. Предоставление служебных жилых помещений

8. Решение о предоставлении гражданину служебного жилого помещения принимается

жилищной Комиссией Администрации Катайского муниципального округа Курганской области (далее - Комиссия) на основании представленных в Комитет по управлению муниципальным имуществом Катайского муниципального округа (далее - Комитет) гражданином документов:

- 1) заявление о предоставлении служебного жилого помещения;
- 2) ходатайство работодателя о предоставлении работнику служебного жилого помещения (приложение к Порядку);
- 3) копию трудового договора;
- 4) копию паспортов или иных документов, удостоверяющих личность гражданина и членов его семьи, документ, подтверждающий место жительства гражданина и членов его семьи;
- 5) документы, подтверждающие родственные отношения (свидетельство о браке, свидетельство о рождении, иные документы).

9. Документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, рассматриваются на заседании Комиссии в течение 12 рабочих дней с даты обращения гражданина.

10. Решение, принятое Комиссией, оформляется протоколом заседания Комиссии.

11. На основании протокола заседания Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии Комитетом принимается распоряжение Администрации Катайского муниципального округа о предоставлении служебного жилого помещения гражданину, которое является основанием для заключения договора найма служебного жилого помещения (далее - договор найма служебного жилого помещения).

12. Договор найма служебного жилого помещения - соглашение, по которому одна сторона - Администрация Катайского муниципального округа (наймодатель) обязуется передать другой стороне - гражданину (нанимателю) данное жилое помещение за плату во владение и пользование для временного проживания в нем.

13. Договор найма служебного жилого помещения заключается Комитетом в письменной форме в течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией положительного решения о выделении служебного жилого помещения.

Договор найма служебного жилого помещения признается заключенным со дня его подписания сторонами, служебное жилое помещение передается нанимателю в срок, установленный договором найма служебного жилого помещения.

Для целей настоящего Порядка используется типовый договор найма служебного жилого помещения, утвержденный 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».

14. Объектом договора найма служебного жилого помещения является изолированное жилое помещение (отдельное здание) в виде отдельной квартиры или жилого дома, пригодное для постоянного проживания граждан, благоустроенное применительно к условиям соответствующего поселения Катайского муниципального округа, в котором расположено жилое помещение и отвечающее установленным санитарным и техническим правилам и нормам.

15. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений гражданина с организацией образования, культуры, спорта, здравоохранения, муниципальных учреждений.

16. Служебные жилые помещения не подлежат передаче на праве аренды, субаренды, найма, поднайма.

17. Работодатель, по ходатайству которого предоставлено служебное жилое помещение, обязан не позднее дня, следующего за днем увольнения работника, проживающего в служебном жилом помещении, письменно уведомить Администрацию Катайского муниципального округа о прекращении с работником трудовых отношений.

18. Организация работы по предоставлению служебных жилых помещений и контроль использования служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда возлагаются на Комитет.

19. Служебные жилые помещения не подлежат передаче на праве собственности (приватизации).

### 3. Основания для отказа в предоставлении служебного жилого помещения

20. Администрация Катайского муниципального округа отказывает гражданину в предоставлении служебного жилого помещения в случаях, если:

- 1) гражданин не состоит в трудовых отношениях с организацией образования, культуры, спорта, здравоохранения муниципальных и государственных учреждений;
- 2) гражданин и (или) члены его семьи обеспечены жилым помещением (имеют на праве собственности жилое помещение) на территории населенного пункта, входящего в состав муниципального образования Катайского округа, в котором осуществляется трудовая деятельность;
- 3) гражданин не предоставил в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего Порядка;
- 4) сведения, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, недостоверны;
- 5) отсутствует свободное служебное жилое помещение.

### 4. Расторжение и прекращение договора найма служебного жилого помещения

21. Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут по соглашению сторон.

22. Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут в судебном порядке по требованию наймодателя в случаях:

- 1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;
- 2) разрушения или повреждения жилого помещения нанимателем или членами его семьи;
- 3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- 4) использования жилого помещения не по назначению.

Указанный перечень оснований является исчерпывающим.

23. Договор найма служебного жилого помещения прекращается:

- 1) с утратой (разрушением) жилого помещения;
- 2) со смертью Нанимателя;
- 3) с прекращением трудовых правоотношений.

Указанный перечень оснований является исчерпывающим.

### 5. Выселение граждан и членов их семей из служебных жилых помещений

24. В случаях расторжения или прекращения договора найма служебного жилого помещения наниматель и члены его семьи должны освободить жилое помещение, которое они занимали по договору найма служебного жилого помещения, не позднее 10 календарных дней со дня возникновения оснований, указанных в пунктах 21, 22, 23 настоящего Порядка.

25. В случае отказа после расторжения или прекращения договора найма служебного жилого помещения нанимателя и членов его семьи освободить в добровольном порядке указанное жилое помещение такие граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### 6. Обжалование заявителем решений комиссии

26. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) Комиссии.

27. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комиссии подается в письменной

форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию Катайского муниципального округа.

Жалоба может быть направлена посредством электронного или почтового отправления, через сайт органов местного самоуправления Катайского муниципального округа, а также может быть принята при личном приеме заявителя:

- почтовый адрес: 641700, Курганская область, Катайский район, г. Катайск, ул. Ленина, 200;

- официальный сайт органов местного самоуправления Катайского муниципального округа (электронный адрес: <https://katayskraion.gosuslugi.ru/>).

28. Запись заявителей на личный прием в Администрации Катайского муниципального округа, в том числе для рассмотрения устной жалобы, осуществляется при личном обращении и (или) при обращении по номерам телефонов, которые указаны на сайте органов местного самоуправления Катайского муниципального округа.

29. При обращении заявителя с жалобой в устной форме содержание устного обращения заносится в журнал личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

30. Обращение (жалоба) заявителя рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения (жалобы).

На письменные обращения ответ дается только в письменном виде на почтовый адрес заявителя, а на электронные - в электронном, на адрес электронной почты.

В электронном обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа.

31. Заявители вправе обжаловать в судебном порядке решения и действия (бездействие) Комиссии.

Приложение  
к Порядку предоставления служебных  
жилых помещений специализированного  
жилищного фонда муниципального  
образования Катайского муниципального  
округа

Администрацию Катайского муниципального округа  
от \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения,  
Ф.И.О. (последнее при наличии) руководителя)

Ходатайство

Просим предоставить служебное жилое помещение (Ф.И.О. (последнее при наличии)  
гражданина работающему в (наименование учреждения) в должности \_\_\_\_\_  
Трудовой договор от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, Приказ о приеме на работу от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, на  
период трудовых отношений.

Обязуемся письменно уведомить наймодателя о прекращении трудовых отношений  
между (Ф.И.О. (последнее при наличии) гражданина) и (наименование учреждения) не  
позднее дня, следующего за днем прекращения трудовых отношений.

(подпись)  
М.П.

