

**Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **07.02.2025** | № | **430** |

г.Боровичи

**Об утверждении** **Положения о порядке** **предоставления**

**служебных жилых помещений муниципального**

**специализированного жилищного фонда Боровичского**

**муниципального района педагогическим работникам,**

**трудоустроенным в муниципальные общеобразовательные**

**учреждения Боровичского муниципального района по**

**результатам конкурсного отбора п программе**

**«Земский учитель»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской, постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Положением о комитете образования Администрации Боровичского муниципального района, утвержденным решением Думы   
от 24.01.2019 № 235 Администрация Боровичского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципальногоспециализированного жилищного фонда Боровичского муниципального района педагогическим работникам, трудоустроенным в муниципальные общеобразовательные учреждения Боровичского муниципального района по результатам конкурсного отбора п программе «Земский учитель».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

3. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

**Заместитель**

**Главы администрации района И.А. Странникова**

кн

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации муниципального района

от 07.02.2025 № 430

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Боровичского муниципального района педагогическим работникам, трудоустроенным в муниципальные общеобразовательные учреждения Боровичского муниципального района

по результатам конкурсного отбора п программе «Земский учитель»

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Боровичского муниципального района педагогическим работникам, трудоустроенным в муниципальные общеобразовательные учреждения Боровичского муниципального района по результатам конкурсного отбора п программе «Земский учитель» (далее Положение) разработано на основании Жилищного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» (далее постановление Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42).

2.2. Настоящее Положение устанавливает:

назначение служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Боровичского муниципального района педагогическим работникам, трудоустроенным в муниципальные общеобразовательные учреждения Боровичского муниципального района по результатам конкурсного отбора п программе «Земский учитель»(далее служебные жилые помещения);

порядок учета граждан, нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения;

порядок предоставления служебных жилых помещений;

порядок пользования служебным жилым помещением;

порядок снятия с учета граждан, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений.

**2. Назначение служебных жилых помещений**

2.1. Использование жилого помещения в качестве служебного жилого помещения допускается только после отнесения жилого помещения к определенному виду муниципального специализированного жилищного

2

фонда Боровичского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2. Служебные жилые помещения предназначены для проживания граждан, трудоустроенных в муниципальные общеобразовательные учреждения Боровичского муниципального района по результатам конкурсного отбора по программе «Земский учитель».

2.3. Служебные жилые помещения предоставляются в виде отдельной квартиры, пригодной для постоянного проживания граждан (должны отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства), благоустроенных применительно к условиям соответствующего населенного пункта.

Предоставление служебных жилых помещений осуществляется исходя из количества членов семьи[[1]](#footnote-1) педагогического работника

однокомнатная квартира – для одиноко проживающих граждан;

двухкомнатная квартира – на семью, состоящую из двух и более человек.

2.4. Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, обмену и приватизации.

2.5. Переустройство и перепланировка служебного жилого помещения осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**3. Порядок учета граждан, нуждающихся в предоставлении**

**служебного жилого помещения**

3.1. Учет граждан, имеющих право на предоставление служебного жилого помещения, ведет комитет образования Администрации Боровичского муниципального района (далее комитет образования).

3.2. Лицами, не обеспеченными жилыми помещениями, признаются граждане: не являющиеся 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 Боровичского муниципального района.

3.3. К категориям граждан, которым могут быть предоставлены служебные жилые помещения относятся граждане, трудоустроенные в муниципальные общеобразовательные учреждения Боровичского

муниципального района по результатам конкурсного отбора п программе «Земский учитель».

3

3.4. Комитет образования направляет гражданам, имеющим право на получение служебного жилого помещения, уведомление о предоставлении документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Положения.

3.5. Граждане, имеющие право на получение служебного жилого помещения, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения уведомления подают в комитет образования заявление о предоставлении служебного жилого помещения в произвольной форме с резолюцией руководителя образовательной организации или лица его замещающего.

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя и членов его семьи, совместно с ним проживающих;

документы, подтверждающие право на получение служебного жилого помещения (копия приказа о приеме на работу, копия трудового договора);

сведения о совместно проживающих с педагогическим работником членах семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об усыновлении (удочерении);

письменное согласие на обработку персональных данных педагогического работника и членов его семьи, совместно с ним проживающих (Приложение к настоящему постановлению);

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета «Уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ)»;

свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе - педагогического работника;

документ подтверждающий, что гражданин прошел отбор по программе «Земский учитель».

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Боровичского муниципального района в отношении педагогического работника и членов его семьи, совместно с ним проживающих, запрашивается комитетом образования в рамках межведомственного взаимодействия.

3.6. В случае отказа гражданина от предлагаемого служебного жилого помещения, такое помещение предоставляется другому гражданину в соответствии с настоящим Положением. Отказ гражданина оформляется в виде письменного заявления с указанием причины отказа.

3.7. Комитет образования в течение 3 рабочих дней с даты подачи документов ходатайствует о проведении заседания жилищной комиссии. Предварительно направляет членам комиссии полный пакет документов.

4

3.8. Заявление о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении со всеми необходимыми документами выносится на рассмотрение общественной жилищной комиссии при Администрации района (далее жилищная комиссия), которая предварительно рассматривает представленные документы и выносит одно из рекомендательных решений:

о принятии на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении;

об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении.

Комитет образования обеспечивает рассмотрение документов в течение 30 (тридцати) дней с момента поступления заявления. По результатам рассмотрения представленных документов, с учетом мнения жилищной комиссии комитет образования готовит проект постановления Администрации Боровичского муниципального района с одним из следующих решений:

о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении;

об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении.

3.9. Основаниями для отказа в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении являются:

отсутствие у гражданина права на предоставление служебного жилого помещения, предусмотренного пунктами 3.2 и 3.3настоящего Положения;

непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения.

3.10. На гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении, формируется учетное дело, в котором содержатся все документы (копии документов), представленные гражданином.

**4. Порядок предоставления служебных жилых помещений**

4.1. Служебные жилые помещения предоставляются на основании постановления Администрации муниципального района гражданам, трудоустроенным в муниципальные общеобразовательные учреждения Боровичского муниципального района по результатам конкурсного отбора п программе «Земский учитель».

5

4.2. Постановление Администрации муниципального района о предоставлении служебного жилого помещения является основанием для заключения с гражданином договора найма служебного жилого помещения.

4.3. Предоставление служебных жилых помещений осуществляется по договорам найма служебных жилых помещений. Договор найма служебного жилого помещения заключается в письменной форме в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации   
от 26 января 2006 года № 42, на период трудовых отношений с муниципальной образовательной организацией. Прекращение трудовых отношений является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.

4.4. По договору найма служебного жилого помещения комитет образования (наймодатель) передает другой стороне - гражданину (нанимателю) жилое помещение за плату во владение и пользование для временного проживания в нем.

4.5. Наниматель жилого помещения по договору найма служебного жилого помещения имеет права и несет обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации в отношении служебных жилых помещений, в том числе вносит плату за жилищно-коммунальные услуги, плату за наем на условиях, предусмотренных действующим законодательством и заключенным договором найма.

**5. Порядок пользования служебным жилым помещением**

5.1. Права и обязанности нанимателя и наймодателя по использованию служебного жилого помещения регулируются договором найма служебного жилого помещения.

5.2. В случаях расторжения или прекращения договоров найма служебного жилого помещения наниматель совместно с членами его семьи обязаны освободить служебное жилое помещение в течение одного месяца. В случае отказа освободить такое жилое помещение, указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений.

5.3. При расторжении (прекращении) договора найма жилого помещения гражданин (наниматель) обязан оплатить полученные во время проживания коммунальные услуги и иные платежи, связанные с использованием жилого помещения, сдать жилое помещение представителю наймодателя в состоянии, пригодном для проживания, по акту приема-передачи жилого помещения.

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

Приложение

к Порядку предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Боровичского муниципального района педагогическим работникам, трудоустроенным в муниципальные общеобразовательные учреждения Боровичского муниципального района по результатам конкурсного отбора по программе «Земский учитель»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью), основной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган), зарегистрированного(-ой) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью), основной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган), зарегистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя), в соответствии со [ст. 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&date=08.08.2024&dst=100278&field=134) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.О., ИНН и (или) ОГРН (ОГРНИП) оператора) (далее - оператор), находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес оператора), с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (цель обработки персональных данных).

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, гражданство, пол, возраст, дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, адрес электронной почты, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (иные данные).

Разрешаю оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора (если обработка будет поручена такому лицу): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.О., ИНН и (или) ОГРН (ОГРНИП)), находящееся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес)*.*

Согласие действует до "\_\_"\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

Подпись Дата

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

1. На основании статьи 2 Семейного Кодекса Российской Федерации членами семьи признаются: супруг (супруга), родители и дети (усыновители и усыновленные) [↑](#footnote-ref-1)