|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ**  **АДМИНИСТРАЦИЯ Муниципального образования «КОШЕХАБЛЬСКИЙ РАЙОН»** | Adygeya_-_Coat_of_Arms | **АДЫГЭ РЕСПУБЛИК**  **МУНИЦИПАЛЬНЭ ОБРАЗОВАНИЕУ «КОЩХЬАБЛЭ РАЙОНЫМ» ИАДМИНИСТРАЦИЕ** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«15» декабря 2021г. № 661**

**а. Кошехабль**

***Об утверждении муниципальной программы «Поддержка медицинских работников (врачей) муниципального образования***

***«Кошехабльский район»***

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006г. № 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений", ч.2 статьи 72 Федерального закона № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Решение Совета народных депутатов муниципального образования «Кошехабльский район» от 03.12.2021г. № 260-4 «О внесении изменений в Постановление Совета народных депутатов муниципального образования «Кошехабльский район» от 16.06.2006г. № 191-1 «О перечне категорий граждан, которым могут предоставляться служебные помещения в муниципальном жилищном фонде муниципального образования «Кошехабльский район»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить муниципальную программу «Поддержка медицинских работников (врачей) муниципального образования «Кошехабльский район» на 2022 год», согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.
2. Утвердить Положение о предоставлении служебных жилых помещений медицинским работникам Государственного бюджетного учреждения Республики Адыгея «Кошехабльская центральная больница», согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Контроль над исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Кошехабльский район» по экономике и социальным вопросам (М.Р. Тугланова)
4. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Кошехабльский район» в сети «Интернет».
5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

**Глава администрации**

**МО «Кошехабльский район» З.А. Хамирзов**

**ПРОЕКТ ВНОСИТ:**

**Заведующая отделом**

**по социальным вопросам С.Б. Бегеретова**

**СОГЛАСОВАНО:**

**Заместитель главы администрации**

**МО «Кошехабльский район»**

**по экономике и социальным вопросам М.Р. Тугланова**

**Заместитель начальника**

**Управления финансов**

**Администрации**

**МО «Кошехабльский район» М.З. Хаджирокова**

**Начальник правового управления**

**администрации**

**МО «Кошехабльский район» Н.В. Остапенко**

**Заместитель Главы администрации**

**МО «Кошехабльский район»,**

**Управляющий делами Р.Ч. Хасанов**

\

Приложение № 1

к Постановлению главы

муниципального образования

«Кошехабльский район»

от «15» декабря 2021г. № 661

**Паспорт муниципальной программы**

**«Поддержка медицинских работников (врачей) муниципального образования «Кошехабльский район»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель программы | Администрация муниципального образования «Кошехабльский район» |
| Соисполнители программы | соисполнителей не имеется |
| Цели программы | Ликвидация кадрового дефицита в ГБУЗ РА «Кошехабльская ЦРБ» |
| Задачи программы | Поддержка медицинских работников (врачей) муниципального образования «Кошехабльский район» |
| Целевые показатели (индикаторы) программы | Количество вновь трудоустроенных медицинских работников (врачей) в ГБУЗ «Кошехабльская ЦРБ» |
| Этапы и сроки реализации программы | Муниципальная программа реализуется в один этап, срок реализации программы 2022 год |
| Ресурсное обеспечение программы | Общий объем финансирования муниципальной программы в 2022 году составляет 1 500 000 руб. |
| Ожидаемые результаты реализации программы | Увеличение количества медицинских работников ГБУЗ «Кошехабльская ЦРБ» |

**1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы,   
в том числе формулировки основных проблем в сфере здравоохранения и прогноз ее развития**

Численность постоянного населения муниципального образования «Кошехабльский район» составляет 29 528 человек. Из них трудоспособное население составляет 13 872 человека, детей – 7 291 человек, пенсионеры – 8 130 человек.

По данным Пенсионного фонда Кошехабльского района, в районе проживает 2 278 инвалидов, что составляет 8 % от общего числа проживающих на территории Кошехабльского района. Из них с первой группой инвалидности – 151 человек; со второй группой инвалидности – 1 054 человека, с третьей группой инвалидности 751 человек, 230 человек инвалиды детства, 92 человека – дети инвалиды.

На 01.01.2021 года смертность в Кошехабльском районе составило 12,4 % за аналогичный период 2020 года – 13,3 %, просматривается рост смертности. В структуре заболеваемости лидируют причинами смерти от новообразований – 238,0%, от болезней системы кровообращения – 547,3%, по причинам неточно обозначенных состояний и по неустановленным причинам – 224,3%.

Данные показатели указывают на необходимость в квалифицированной медицинской помощи по разным направлениям медицинской деятельности и привлечение в Кошехабльскую районную больницу специалистов, которых не хватает для более качественного оказания медицинских услуг.

В структуре заболеваемости взрослого населения лидируют болезни органов дыхания, с показателями 119,1 %, на втором месте болезни мочеполовых систем с показателем 43,5 %, на третьем месте болезни системы кровообращения с показателем в 28,4 %.

В соответствии со статистикой на 01.01.2020г. в районе работала 47 врачей и 159 средних медработников, дефицит медицинских кадров составляло 30% врачей и 10% средних медработников. Укомплектованность врачебными кадрами на 01.01.2020г. составило 47%. Коэффициент совместительства у врачей составляет 1,7, это приводит к значительным перегрузкам у наиболее востребованных населением специалистов, влияет на доступность медицинской помощи.

В ГБУЗ РА «Кошехабльская ЦРБ» имеется 91,5 штатных единиц, из них занято 63 единицы, врачами совмещается 17 должностей дополнительно, что указывает на дефицит кадров в районной больнице.

Основной задачей муниципальной программы является формирование системы, обеспечивающей доступность медицинской помощи и повышение эффективности медицинских услуг, объемы, виды и качество которых должны соответствовать уровню заболеваемости и потребностям населения, передовым достижениям медицинской науки, улучшение показателей здоровья населения Кошехабльского района, а также улучшения кадрового состава.

**2. Приоритеты и цели государственной политики в сфере здравоохранения, цели, задачи муниципальной программы, целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы, описание ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы**

Основной целью государственной политики в сфере здравоохранения является снижение социальной напряженности посредством реализации прав граждан на получение качественной бесплатной медицинской помощи в рамках государственных гарантий. Реформирование, последовательно реализуемое органами власти на различном уровне на протяжении последних лет, свидетельствует о понимании необходимости институциональных преобразований в отечественном здравоохранении, о продвижении в направлении повышения эффективности бюджетных расходов.

Одно из приоритетных направлений модернизации отечественного здравоохранения – развитие сельского здравоохранения т. е. привлечение квалифицированных медицинских работников в сельскую местность. Одним из инструментов решения данной задачи являются единовременные компенсационные выплаты медицинским работникам прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты. Данное мероприятие ориентировано на повышение качества медицинского обслуживания на селе и, соответственно, достижение социально значимых целевых показателей в сфере здравоохранения.

Целью муниципальной программы «Поддержка медицинских работников (врачей) муниципального образования «Кошехабльский район»является **ликвидация кадрового дефицита** в ГБУЗ РА «Кошехабльская ЦРБ».

Задачей муниципальной программы «Поддержка медицинских работников (врачей) муниципального образования «Кошехабльский район»является **привлечение медицинских работников (врачей) по тем направлениям медицинской деятельности в которых остро нуждается ГБУЗ РА «Кошехабльская ЦРБ»** и их поддержка.

Ожидаемым результатом реализации муниципальной программы является увеличение количества медицинских работников муниципального образования «Кошехабльский район», а также снижение дефицита кадров квалифицированных медицинских работников в ГБУЗ РА «Кошехабльская ЦРБ», расширение объема оказываемых медицинскими услугами.

**Раздел 3. Перечень и обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы**

Основным мероприятием муниципальной программы «Поддержка медицинских работников (врачей) муниципального образования «Кошехабльский район»является:

*Приобретение жилого помещения и его предоставление по договору найма специализированного жилищного фонда (служебного помещения) медицинским работникам (врачам),* *заключившим трудовой договор на* *замещение приоритетных вакантных должностей в ГБУЗ РА «Кошехабльская ЦРБ», согласно приложению № 1 к настоящей программе.*

**Раздел 4. Сроки и этапы реализации муниципальной программы**

Муниципальная программа реализуется в один этап. Срок реализации программы – 2022 год.

**Раздел 5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы**

Общий объем финансирования муниципальной программы в 2022 году составляет 1 500 000 руб.

**6. Анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками**

Для успешной реализации поставленных задач муниципальной программы был проведен анализ рисков, которые могут повлиять на ее выполнение.

К рискам реализации муниципальной программы следует отнести следующие:

1) финансовые риски.

Финансовые риски следует отнести к наиболее важным рискам. Любое сокращение финансирования со стороны районного бюджета повлечет неисполнение мероприятий, и как следствие, ее невыполнение. К финансовым рискам также относятся неэффективное и нерациональное использование ресурсов муниципальной программы.

2) законодательные риски.

К наиболее серьезным законодательным рискам реализации муниципальной программы можно отнести такие внешние риски, как изменение федерального законодательства в части перераспределения полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и органами местного самоуправления. Внутренним риском реализации муниципальной программы является неэффективное управление муниципальной программой.

Для предотвращения рисков реализации муниципальной программы и их возможных негативных последствий необходимо развивать стратегическое программно-целевое планирование развития отрасли и повышать эффективность управления социальными процессами.

В целях снижения законодательных рисков планируется своевременное внесение дополнений в действующую нормативную базу, а при необходимости и возможных изменений в финансирование муниципальной программы.

Для всех видов рисков главными мерами по управлению являются своевременно принятые управленческие решения и корректировка основного мероприятия муниципальной программы с учетом выделенного на его реализацию ресурсного обеспечения.

**Приложение №1**

к Положению о предоставлении

жилого помещения медицинским работникам

муниципальное образование

«Кошехабльский район»

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано:**  Главный врач Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Кошехабльская центральная районная больница»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.М. Хашев  «\_\_\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_\_г. | **Утверждаю:**  Глава администрации  муниципального образования «Кошехабльский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.А. Хамирзов  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |

**Перечень**

**приоритетных вакантных должностей медицинских работников**

**в ГБУЗ РА «Кошехабльская ЦРБ» при замещении, которых предоставляется жилое помещение**

**в 2022 году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Наименование приоритетной вакантной должности | доля ставки |
| 1 | Общебольничный медперсонал | врач – эпидемиолог | 1 |
| Врач – диетолог | 1 |
| Помощник врача – эпидемиолога | 1 |
| 2 | Поликлиника | Районный педиатр | 1 |
| Врач – педиатр участковый | 1 |
| Врач – хирург | 1 |
| Врач – офтальмолог | 1 |
| Врач оториноларинголог | 1 |
| Врач – медицинской профилактики | 1 |
| Врач – дерматовенеролог | 1 |
| Врач – фтизиатр | 1 |
| Врач – онколог | 1 |
| Врач – инфекционист | 1 |
| Врач – психиатр | 1 |
| Медицинская сестра | 1 |
| Медицинская сестра дневного стационара | 1,25 |
| Медицинская сестра процедурная | 1,5 |
| Медицинская сестра кабинета медицинской профилактики | 1 |
| Медицинская сестра (фельдшер) МБОУ СОШ х. Кармалино-Гидроицкий | 1 |
| Медицинская сестра (фельдшер) МБДОУ п. Дмитриевский | 1 |
| Медицинская сестра (фельдшер) МБДОУ х. Игнатьевский | 1 |
| 3 | Терапевтическое отделение | Врач – терапевт | 1 |
| Врач – кардиолог | 0,5 |
| 4 | Хирургическое отделение | Врач – хирург | 1 |
| Врач – анестезиолог – реаниматолог | 2,0 |
| 5 | Акушерское отделение | Врач – акушер гинеколог | 1 |
| Акушерка | 1 |
| 6 | Рентгенкабинет | Врач – рентгенолог | 1,5 |
| Рентгенолаборант | 1,0 |
| 7 | Лаборатория | Фельдшер – лаборант | 1 |
| 8 | Эндоскопический кабинет | Врач – эндоскапист | 1 |
| Медицинская сестра | 1 |
| 9 | Кабинет функциональной диагностики | Врач функциональной диагностики | 1,75 |
| 10 | ОМК | Зав.врач – статистик | 1 |
| 11 | Врачебная амбулатория п. Майский | Заведующий врач терапевт участковый | 1 |
| 12 | Врачебная амбулатория п. Дружба | Заведующий врач терапевт участковый | 1 |
| Врач – терапевт участковый | 1 |
| Врач – педиатр участковый | 1 |
| 13 | Врачебная амбулатория а. Блечепсин | Врач – терапевт участковый | 1 |
| 14 | Врачебная амбулатория с. Натырбово | Медицинская сестра участковая | 1 |
| 15 | Врачебная амбулатория с. Вольное | Врач – терапевт участковый | 1 |
| Врач – педиатр участковый | 1 |
| 16 | Врачебная амбулатория а. Ходзь | Заведующий врач терапевт участковый | 1 |

Приложение № 2

к Постановлению главы

муниципального образования

«Кошехабльский район»

от «15» декабря 2021г. № 661

**Положение  
о предоставлении служебных жилых помещений медицинским работникам Государственного бюджетного учреждения Республики Адыгея «Кошехабльская центральная больница»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение в соответствии с [Жилищным кодексом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138291/0) Российской Федерации, ч.2 статьи 72 Федерального закона № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» определяет правила предоставления служебных жилых помещений муниципального образования «Кошехабльский район» медицинским работникам Государственного бюджетного учреждения Республики Адыгея «Кошехабльская Центральная больница» (далее – медицинские работники).

1.2. Служебными жилыми помещениями муниципального образования «Кошехабльский район» (далее - служебные жилые помещения) являются жилые помещения, отнесенные в соответствии с [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12144682/0) Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. N 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений" к специализированному жилищному фонду муниципального образования «Кошехабльский район».

1.3. Предоставление и использование жилого помещения в качестве служебного допускается только после отнесения такого помещения к специализированному жилищному фонду муниципального образования «Кошехабльский район».

1.4. Служебные жилые помещения предоставляются в виде жилого дома, отдельной квартиры, пригодного для постоянного проживания граждан, благоустроенного и отвечающего санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Норма предоставления служебного жилого помещения устанавливается в размере:

- не менее 33 квадратных метров общей площади - для одиноко проживающих граждан;

- не менее 42 квадратных метров общей площади - на семью из двух человек;

- не менее 18 квадратных метров на каждого члена семьи, состоящей из трех и более человек.

С согласия гражданина ему может быть предоставлено служебное жилое помещение менее установленной нормы.

В случае отказа гражданина от предоставляемого жилого помещения, общая площадь которого меньше общей площади жилого помещения, определенной с учетом установленных нормативов, гражданин сохраняет право на получение служебного жилого помещения с учетом установленных нормативов на прежних условиях.

1.5. Служебные жилые помещения предоставляются в пользование медицинским работникам, не обеспеченным жилыми помещениями на территории муниципального образования «Кошехабльский район».

1.6. Не обеспеченным жилым помещением считается гражданин, если на территории муниципального образования «Кошехабльский район» у него и (или) членов его семьи не имеется жилого помещения на праве собственности либо по договору социального найма.

1.7. Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем или в поднаем, обмену.

1.8. При предоставлении служебных жилых помещений категориям граждан, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения, за ним сохраняется право на использование предусмотренных законодательством Российской Федерации льгот и гарантий, связанных с получением жилых помещений по иным основаниям, а также по предоставлению жилищных субсидий на приобретение или строительство жилья на территории Республики Адыгея.

**2. Право на получение служебных жилых помещений**

2.1. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, находящимся в трудовых отношениях с Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Республики Адыгея «Кошехабльская центральная районная больница», которые занимают приоритетные вакантные должности, определенные в приложении № 1 муниципальной программы «Поддержка медицинских работников (врачей) муниципального образования «Кошехабльский район».

2.2. Служебные жилые помещения предоставляются категориям граждан, указанным в пункте 2.1 Положения, на период занимаемой должности, не имеющим жилые помещения на территории муниципального образования «Кошехабльский район».

К гражданам, не имеющим жилых помещений на территории муниципального образования «Кошехабльский район», относятся граждане:

1. Не являющиеся нанимателями жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования «Кошехабльский район», на условиях договора социального найма;
2. Не проживающие совместно с нанимателем, занимающим жилое помещение, расположенное на территории муниципального образования «Кошехабльский район», на условиях договора социального найма, в качестве членов его семьи;
3. Не являющиеся собственниками жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования «Кошехабльский район»;
4. Не проживающие в качестве членов его семьи совместно с собственником в принадлежащем ему жилом помещении, расположенном на территории муниципального образования «Кошехабльский район».

**3. Ведение учета граждан, имеющих право**

**на получение служебных жилых помещений**

3.1. Учет граждан, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения и имеющих право на получение служебных жилых помещений, осуществляется отделом по социальным вопросам администрации муниципального образования «Кошехабльский район».

3.2. Принятия на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, осуществляется на основании личных заявлений граждан, подаваемых на имя Главы муниципального образования «Кошехабльский район» о включении в программу «Поддержка медицинских работников (врачей) муниципального образования «Кошехабльский район» (приложение № 1 к настоящему положению), с предоставлением следующих документов:

а) заверенная кадровой службой ГБУЗ РА «Кошехабльская ЦРБ» копия трудового договора;

б) заверенная кадровой службой ГБУЗ РА «Кошехабльская ЦРБ» копия трудовой книжки;

в) ходатайство на имя Главы МО «Кошехабльский район» за подписью главного врача ГБУЗ «Кошехабльская ЦРБ»;

г) документы, подтверждающие отсутствие в собственности (пользовании) медицинского работника и членов его семьи (супруг (супруга), дети, планируемые к совместному проживанию) жилых помещений на территории муниципального образования «Кошехабльский район»;

д) копии свидетельства о браке, свидетельства о рождении несовершеннолетних членов семьи гражданина;

е) копии паспортов гражданина и членов его семьи (супруг (супруга), дети, планируемые к совместному проживанию);

ж) справка о не предоставлении гражданину жилых помещений на условиях социального найма на территории муниципального образования «Кошехабльский район»;

з) справка о получении (не получении) гражданином и лицами, указанными в качестве членов его семьи, социальной выплаты, жилищной субсидии за счет средств любого уровня на улучшение жилищных условий на территории муниципального образования «Кошехабльский район».

Администрация муниципального образования «Кошехабльский район» не вправе требовать от гражданина представление документов, необходимых для принятия на учет гражданина, нуждающегося в служебном жилом помещении, если такие документы (сведения, содержащихся в них) находятся в распоряжении органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти, государственным органам, органам местного самоуправления организаций, за исключением случаев, если такие документы включены в определенный Федеральным законом от 27.07.2010г.№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Администрация муниципального образования «Кошехабльский район» самостоятельно запрашивает такие документы (сведения, содержащихся в них) в соответствующих органах и организациях, если гражданин не представил их по собственной инициативе.

3.3. Отдел по социальным вопросам администрации муниципального образования «Кошехабльский район» регистрирует заявления гражданина о принятии его на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении в день подачи в журнале регистрации заявлений.

Отдел по социальным вопросам администрации муниципального образования «Кошехабльский район» проводит проверку полноты и достоверности предоставленных документов в течении 10 рабочих дней с момента подачи заявления.

3.4. Администрация муниципального образования «Кошехабльский район» в течении 30 (тридцати) календарных дней со дня подачи заявления принимает решение о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении либо об отказе в принятии на учет и доводит его в письменной форме до сведения гражданина не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.5. Основанием для отказа в принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении являются:

1) отсутствие оснований для признания граждан, не имеющими жилых помещений в соответствии с пунктом 2.2. Положения;

2) непредставление или неполное представление гражданином документов, которые в соответствии с пунктом 3.2. Положения он должен представить по собственной инициативе;

3) наличие в представленных гражданином по собственной инициативе документах недостоверных сведений;

4) наличие факта получения гражданином и лицами, указанными в качестве членов его семьи, социальной выплаты, жилищной субсидии за счет бюджетных средств любого уровня на улучшение жилищных условий на территории муниципального образования «Кошехабльский район».

Решение об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.6. Учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, осуществляется путем ведения книги учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда муниципального образования «Кошехабльский район».

Включение граждан в Книгу учета и установление очередности на получение служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Кошехабльский район» осуществляются в день принятия решения о постановке на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях.

3.7. Установление очередности на получение служебных жилых помещений осуществляется исходя из даты принятия администрацией решения о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.8 В случае принятия в один день решений в отношении нескольких граждан очередность на получение служебных жилых помещений устанавливается с учетом времени регистрации их заявлений в журнале регистрации заявлений.

3.9. На каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении, формируется одно учетное дело, в котором должны содержаться все документы (либо их копии), являющиеся основанием для принятия на учет, а также решения администрации.

**4. Порядок предоставления служебных жилых помещений**

4.1. Рассмотрение заявлений осуществляется жилищной комиссией администрации МО «Кошехабльский район» (далее - жилищная комиссия), состав которой утверждается постановлением главы муниципального образования «Кошехабльский район».

4.2. По результатам рассмотрения предоставленного гражданином пакета документов, жилищной комиссией принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении служебного жилого помещения заявителю на период занимаемой должности;

- об отказе в предоставлении служебного жилого помещения.

Решение оформляется протоколом жилищной комиссии.

4.3. B случае принятия решения жилищной комиссией о предоставлении заявителю служебного жилого помещения, договор найма служебного жилого помещения заключается между администрацией муниципального образования «Кошехабльский район» и медицинским работником ***в течении трех месяцев*** со дня принятия такого решения на основании распоряжения главы МО «Кошехабльский район» в соответствии с типовым договором найма служебного жилого помещения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. N 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений"

Решение об отказе в предоставлении служебного жилого помещения может быть принято, если на момент обращения медицинского работника в муниципальном жилищном фонде не имеется служебного жилого помещения.

4.4. В случае отказа в предоставлении служебного жилого помещения администрация в течение 5 рабочих дней направляет заявителю мотивированный отказ.

4.5. Договор найма заключается в 3 (трех) экземплярах: для гражданина, для работодателя, и для администрации МО «Кошехабльский район».

4.6. Договор найма служебных помещений заключается в письменной форме на основании распоряжения главы муниципального образования «Кошехабльский район» о предоставлении служебного жилого помещения.

4.7. Договор найма служебного помещения заключается на период трудовых отношений гражданина с ГБУЗ РА «Кошехабльская ЦРБ».

В договоре найма служебного жилого помещения указываются члены семьи гражданина, проживающие совместно с ним. Вселение в служебное жилое помещение других лиц, не оговоренных в договоре найма служебного жилого помещения, не допускается.

4.8. Договор найма служебного жилого помещения является основанием для вселения граждан в жилое помещение, постановки на регистрационный учет по месту жительства или месту пребывания.

4.9. В случае принятия решения жилищной комиссией о перезаключении договора найма, администрация направляет гражданину уведомление о решении жилищной комиссии и в течение 10 дней, готовит проект распоряжения главы МО «Кошехабльский район» о перезаключении договора найма.

4.10. В случае отказа в перезаключении договора найма администрация в течение 5 дней направляет гражданину мотивированный отказ.

**5. Расторжение и прекращение договора найма**

5.1. Договор найма служебных жилых помещений может быть расторгнут:

1) по соглашению сторон.

2) по требованию нанимателя.

3) по требованию наймодателя в судебном порядке при неисполнении нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма служебного жилого помещения.

4) при прекращении, расторжении трудового договора.

5) в связи с утратой (разрушением) служебного жилого помещения.

б) в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

5.2. Расторжение договора найма по требованию наймодателя допускается в судебном порядке в случаях:

1) не внесения нанимателем платы за коммунальные услуги в течение более шести месяцев;

2) разрушения или повреждения служебного жилого помещения нанимателем или другими гражданами, за действия которых он не отвечает;

3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей;

4) использования служебного жилого помещения не по назначению;

5) выявления факта представления нанимателем подложных документов или заведомо ложных сведений, которые повлияли бы или могли бы повлиять на решение вопроса о предоставлении служебного жилого помещения;

6) установления факта непредставления (сокрытия) нанимателем сведений о возникших обстоятельствах, служащих основанием для утраты права пользования служебным жилым помещением;

7) по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. При прекращении действия трудового договора (контракта) на период занимаемой должности, администрация обязана расторгнуть договор найма с гражданином, уведомить об этом ГБУЗ РА «Кошехабльская ЦРБ».

Соглашение о расторжении договора найма служебного жилого помещения составляется в 3 (трех) экземплярах: для гражданина, для работодателя, и для администрации МО «Кошехабльский район».

5.4. При расторжении договора найма служебного жилого помещения, гражданин предоставляет администрации справку об отсутствии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг.

5.5. При расторжении или прекращении договора найма Наниматель и проживающие совместно с ним граждане обязаны освободить служебное жилое помещение и сняться с регистрационного учета в течение 15 дней.

5.6. В случае отказа освободить жилое помещение наниматель и проживающие совместно с ним граждане подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

**6. Формирование служебного жилищного фонда и его учет**

6.1. Служебный фонд формируется из жилых помещений приобретаемых за счет средств бюджета муниципального образования «Кошехабльский район».

6.2. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением к служебному жилому помещению и исключение жилого помещения из специализированного жилищного фонда осуществляется на основании распоряжения главы муниципального образования «Кошехабльский район».

6.3. Использование жилого помещения в качество служебного допускается после отнесения такого помещения к специализированному жилому фонду в установленном порядке.

6.4. Учет служебных жилых помещений переданных в пользование по договорам найма осуществляет отдел имущественных отношений администрации МО «Кошехабльский район».

6.5. Служебный фонд подлежит учету в Реестре муниципального имущества муниципального образования «Кошехабльский район».

6.6. Администрация муниципального образования «Кошехабльский район» вправе принять решение о приватизации служебного жилого помещения, занимаемого медицинским работником (врачом, фельдшером), отработавшим в государственных учреждениях здравоохранения Кошехабльского района **не менее 5 лет** с даты заключения договора найма служебного жилого помещения на условиях полного рабочего дня с продолжительностью рабочего времени, установленной в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**7. Содержание служебного жилищного фонда**

7.1. Содержание и капитальный ремонт служебного фонда и объектов инженерной, социальной, транспортной инфраструктуры, обеспечивающих его обслуживание, производится собственником.

7.2. Ежемесячные взносы за капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (в случаях, предусмотренных действующим законодательством) производятся собственником за счет средств бюджета МО «Кошехабльский район».

7.3. Текущий ремонт, оплату коммунальных услуг служебных помещений осуществляет наниматель.

**Приложение № 1**

к Положению о предоставлении

служебных жилых помещений

медицинским работникам

Государственного бюджетного учреждения

Республики Адыгея

«Кошехабльская центральная больница»

Главе администрации

МО "Кошехабльский район"

Хамирзову З.А.

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

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

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

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

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

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

Прошу включить в состав участников муниципальной программы муниципального образования «Кошехабльский район» «Поддержка медицинских работников (врачей) муниципального образования «Кошехабльский район» в составе:

Супруг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

супруга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дети:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_ выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С условиями участия в муниципальной программе «Поддержка медицинских работников (врачей) муниципального образования «Кошехабльский район» ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление и прилагаемые к нему документы приняты "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(должность лица, принявшего заявление) (подпись, дата) (расшифровка подписи)

**Приложение № 2**

к Положению о предоставлении

служебных жилых помещений

медицинским работникам

Государственного бюджетного учреждения

Республики Адыгея

«Кошехабльская центральная больница»

**ДОГОВОР №**

**найма служебного жилого помещения**

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

(наименование населенного пункта) (число, месяц, год)

Администрация муниципального образования «Кошехабльский район» в лице Главы администрации муниципального образования «Кошехабльский район» Хамирзова Заура Аскарбиевича, действующего на основании Устава муниципального образования «Кошехабльский район», именуемый в дальнейшем «Наймодатель», с одной стороны, и гражданин(ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, на основании распоряжения о предоставлении жилого помещения от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. N \_\_\_\_ заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**I. Предмет Договора**

1. «Наймодатель» передает «Нанимателю» и членам его семьи во владение и пользование жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности на основании Свидетельства о государственной регистрации права от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_, состоящее из квартиры общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров, расположенное в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_, корп. \_\_\_\_, кв. \_\_\_, для временного проживания в нем.

2. Жилое помещение предоставляется в связи с назначением на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ГБУЗ РА «Кошехабльская ЦРБ».

3. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом паспорте жилого помещения.

4. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются члены его семьи:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

5. Настоящий Договор заключается на время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**II. Права и обязанности Нанимателя и членов его семьи**

6. «Наниматель» имеет право:

1) на использование жилого помещения для проживания, в том числе с членами семьи;

2) на пользование общим имуществом в многоквартирном доме;

3) на неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения. Никто не вправе проникать в служебное жилое помещение без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан иначе как в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения. Проживающие в служебном жилом помещении на законных основаниях граждане не могут быть выселены из этого помещения или ограничены в праве пользования иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены [Жилищным кодексом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138291/35) Российской Федерации и другими федеральными законами;

4) на расторжение в любое время настоящего Договора;

5) на сохранение права пользования служебным жилым помещением при переходе права собственности на это помещение, а также на право хозяйственного ведения или оперативного управления в случае, если новый собственник жилого помещения или юридическое лицо, которому передано такое жилое помещение, является стороной трудового договора с работником-Нанимателем.

Наниматель может иметь иные права, предусмотренные [законодательством](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138291/67) РФ.

7. «Наниматель» обязан:

1) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных [Жилищным кодексом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138291/17) Российской Федерации;

2) соблюдать правила пользования жилым помещением;

3) обеспечивать сохранность жилого помещения;

4) поддерживать в надлежащем состоянии жилое помещение. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается;

5) проводить текущий ремонт жилого помещения;

6) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги (обязательные платежи). Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора. Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пеней в порядке и размере, которые установлены [статьей 155](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138291/155) Жилищного кодекса Российской Федерации;

7) переселяться на время капитального ремонта жилого дома с членами семьи в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем (когда ремонт не может быть произведен без выселения). В случае отказа Нанимателя и членов его семьи от переселения в это жилое помещение Наймодатель может потребовать переселения в судебном порядке;

8) допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;

9) при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую эксплуатирующую либо управляющую организацию;

10) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

11) при освобождении жилого помещения сдать его в течение 3 дней Наймодателю в надлежащем состоянии, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

12) при расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке.

Наниматель несет иные обязанности, предусмотренные [законодательством](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138291/67).

8. Временное отсутствие Нанимателя и членов его семьи не влечет изменение их прав и обязанностей по настоящему Договору.

9. Наниматель не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

10. Члены семьи Нанимателя имеют право пользования жилым помещением наравне с Нанимателем, если иное не установлено соглашением между Нанимателем и членами его семьи.

11. Члены семьи Нанимателя обязаны использовать служебное жилое помещение по назначению и обеспечивать его сохранность.

12. Дееспособные члены семьи Нанимателя несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из пользования жилым помещением, если иное не установлено соглашением между Нанимателем и членами его семьи. В случае прекращения семейных отношений с Нанимателем право пользования жилым помещением за бывшими членами семьи не сохраняется, если иное не установлено соглашением между Нанимателем и бывшими членами его семьи.

**III. Права и обязанности Наймодателя**

13. «Наймодатель» имеет право:

1) требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора;

2) принимать решение о приватизации жилого помещения.

Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные [законодательством](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138291/65) РФ.

14. «Наймодатель» обязан:

1) передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

2) принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится жилое помещение;

3) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;

4) предоставить Нанимателю и членам его семьи на время проведения капитального ремонта или реконструкции жилого дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) другое жилое помещение без расторжения настоящего Договора. Переселение Нанимателя и членов его семьи в другое жилое помещение и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;

5) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;

6) принимать участие в своевременной подготовке жилого дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

7) обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг;

8) принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных [подпунктом 11](#sub_411) пункта 7 настоящего Договора;

9) соблюдать при переустройстве и перепланировке жилого помещения требования, установленные [Жилищным кодексом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138291/400) Российской Федерации;

Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные [законодательством](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138291/65) РФ.

**IV. Расторжение и прекращение Договора**

15. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

16. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

17. Расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается в судебном порядке в случае:

1) невнесения Нанимателем платы за 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;

4) использования жилого помещения не по назначению.

18. Настоящий Договор прекращается в связи:

1) с утратой (разрушением) жилого помещения;

2) со смертью Нанимателя;

3) с истечением срока трудового договора;

4) с окончанием срока службы;

5) с истечением срока пребывания на должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в ГБУЗ РА «Кошехабльская ЦРБ».

19. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора в связи с истечением срока трудового договора, Наниматель и члены его семьи должны освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение граждане подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных [Жилищным кодексом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138291/10302) Российской Федерации.

**V. Иные условия**

21. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.

22. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (подпись)

М.П.