

ДУМА закрытого административно-территориального

образования Солнечный Тверской области

ПЯТЫЙ СОЗЫВ

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 24.11.2016 |  |   |  | № 43-5 |

Об утверждении Порядка учета

и предоставления служебных жилых

помещений специализированного

муниципального жилищного фонда

ЗАТО Солнечный

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 2.1**.** статьи 4 Закона РФ от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», Дума ЗАТО Солнечный

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок учета и предоставления служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда ЗАТО Солнечный (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Городомля на Селигере» и разместить на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный.

3. Настоящее решение вступает в силу с даты его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|  *Глава ЗАТО Солнечный* | *Е.А. Гаголина* |

Приложение

к Решению Думы ЗАТО Солнечный

от 24.11.2016 г. № 43-5

**ПОРЯДОК**

**учета и предоставления служебных жилых помещений**

**специализированного жилищного фонда ЗАТО Солнечный**

Настоящий Порядок учета и предоставления служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда ЗАТО Солнечный Тверской области (далее - Порядок) разработан с целью упорядочения взаимоотношений по предоставлению служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда ЗАТО Солнечный в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями», Уставом ЗАТО Солнечный, а также в целях совершенствования жилищных отношений при реализации жилищной политики на территории ЗАТО Солнечный.

**1. Служебные жилые помещения**

1.1. Служебные жилые помещения специализированного муниципального жилищного фонда (далее - служебные жилые помещения) - жилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности, включенные в специализированный жилищный фонд ЗАТО Солнечный и предназначенные для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органом местного самоуправления, муниципальным унитарным предприятием или муниципальным учреждением, в связи с прохождением службы либо в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления ЗАТО Солнечный.

1.2. Включение жилого помещения в специализированный муниципальный жилищный фонд с отнесением такого помещения к служебному жилому помещению и исключение служебного жилого помещения из указанного фонда осуществляются на основании постановления администрации ЗАТО Солнечный в порядке, установленном 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».

1.3. Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным разделом IV Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - ЖК РФ).

1.4. Управление, учет и распределение служебных жилых помещений осуществляет Отдел земельных, имущественных отношений и градостроительства администрации ЗАТО Солнечный (далее - Уполномоченный орган) в соответствии с установленным порядком.

Уполномоченный орган ведет отдельный учет служебных жилых помещений, переданных в муниципальную собственность ЗАТО Солнечный в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка.

1.5. Служебные жилые помещения подлежат учету в Реестре муниципальной собственности ЗАТО Солнечный.

1.6. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде отдельной квартиры.

**2. Категории граждан, которым предоставляются**

**служебные жилые помещения**

2.1. Служебные жилые помещения предоставляются для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органом местного самоуправления, муниципальным унитарным предприятием или муниципальным учреждением, в связи с прохождением муниципальной службы либо в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления.

2.2. Перечень категорий граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения устанавливается постановлением администрации ЗАТО Солнечный.

2.3. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, указанным в [пункте 2.2](#P56) настоящего Порядка, не обеспеченным жилыми помещениями на территории ЗАТО Солнечный.

2.4. Гражданами, не обеспеченными жилыми помещениями в рамках настоящего Порядка, признаются лица, которые:

1) не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма и собственниками жилых помещений на территории ЗАТО Солнечный;

2) не являются членами семьи нанимателя по договорам социального найма на территории ЗАТО Солнечный;

3) не являются членами семьи собственника жилых помещений на территории ЗАТО Солнечный.

 2.5. В соответствии с подпунктом а) пункта 3) статьи 3 Федерального закона от 18.10.2007 № 230-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», вступившего в законную силу 24.10.2007 года, в случае передачи в установленном порядке в муниципальную собственность ЗАТО Солнечный жилых помещений государственного жилищного фонда, в том числе построенных или капитально отремонтированных за счет средств федерального бюджета, администрация ЗАТО Солнечный после отнесения таких помещений к специализированному жилищному фонду в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, имеет право предоставлять такие помещения гражданам, состоящим в трудовых отношениях с филиалом ФГУП «НПЦАП им. академика Н.А. Пилюгина» - «Завод «Звезда».

Порядок предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда гражданам, состоящим в трудовых отношениях с филиалом ФГУП «НПЦАП им. академика Н.А. Пилюгина» - «Завод «Звезда» (в том числе, военнослужащим 90 ВП МО), в части, не урегулированной жилищным законодательством, устанавливается Думой ЗАТО Солнечный по согласованию с Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос».

2.6. В случае заключения Соглашения о взаимодействии между администрацией ЗАТО Солнечный и федеральным (государственным) органом исполнительной власти, федеральным (государственным) учреждением, в целях решения вопросов местного значения, администрация ЗАТО Солнечный после отнесения жилых помещений к специализированному жилищному фонду в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, имеет право предоставлять такие жилые помещения гражданам, проходящим службу или состоящим в трудовых отношениях с соответствующим федеральным (государственным) органом исполнительной власти, федеральным (государственным) учреждением.

 Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда гражданам, проходящим службу или состоящим в трудовых отношениях с соответствующим федеральным (государственным) органом исполнительной власти, федеральным (государственным) учреждением осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

**3. Срок, на который предоставляются жилые помещения**

Служебные жилые помещения предоставляются:

- на период трудовых отношений;

- на период прохождения муниципальной службы;

- на период нахождения на выборных должностях в органах местного самоуправления.

**4. Основания предоставления служебных жилых помещений**

Служебные жилые помещения предоставляются по договорам найма служебных жилых помещений на основании постановления администрации ЗАТО Солнечный.

**5. Порядок предоставления служебных жилых помещений**

5.1. Рассмотрение вопроса о предоставлении служебного жилого помещения осуществляется Уполномоченным органом на основании заявления гражданина (уполномоченного представителя) о предоставлении служебного жилого помещения в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления.

5.2. При принятии решения о предоставлении служебного жилого помещения Уполномоченным органом подлежат рассмотрению следующие документы:

а) документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи, а в случае обращения уполномоченного представителя физического лица также представляются документы, удостоверяющие личность представителя;

б) ходатайство работодателя о предоставлении служебного жилого помещения;

в) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния: свидетельство о заключении или расторжении брака, свидетельство о рождении детей (при наличии детей), свидетельство о смерти (при необходимости); при отсутствии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния - судебное решение об установлении факта родственных отношений граждан, зарегистрированных совместно с заявителем;

г) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания;

д) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

е) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

ж) копия трудового договора;

з) копия трудовой книжки;

и) документ, подтверждающий нахождение заявителя на выборной должности в органах местного самоуправления;

к) документ, содержащий сведения о составе семьи и занимаемой площади жилого помещения по месту жительства;

л) документ, содержащий сведения обо всех гражданах, в том числе не являющихся членами семьи заявителя, зарегистрированных совместно с заявителем (выписка из домовой книги);

м) согласие гражданина, а также всех вселяющихся совершеннолетних членов его семьи на обработку и использование их персональных данных в письменной форме. Согласие на обработку персональных данных недееспособных, несовершеннолетних граждан и граждан, ограниченных судом в дееспособности по основаниям, предусмотренным статьей 30 Гражданского кодекса Российской Федерации, дают их законные представители в письменной форме.

5.3. В случае предоставления документов лично заявитель предоставляет для сверки подлинники документов. По итогам сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

5.4. В случае направления документов почтовым отправлением заявитель предоставляет нотариально заверенные копии документов.

5.5. По результатам рассмотрения представленных документов Уполномоченный орган:

1) готовит проект постановления администрации ЗАТО Солнечный о предоставлении заявителю служебного жилого помещения;

2) готовит проект ответа администрации ЗАТО Солнечный об отказе в предоставлении заявителю служебного жилого помещения.

5.6. Решение об отказе в предоставлении служебного жилого помещения принимается в случае, если:

а) представлены не все документы, обязанность представить которые возложена на заявителя;

б) гражданин не относится ни к одной из категорий граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения;

в) гражданин не соответствует условиям, установленным [пунктом 2.3](#P60) настоящего Порядка;

г) выявление в представленных документах сведений, не соответствующих действительности;

д) отсутствие свободного жилого помещения в специализированном муниципальном жилищном фонде ЗАТО Солнечный на момент принятия решения.

5.7. Решение о предоставлении служебного жилого помещения оформляется в форме постановления администрации ЗАТО Солнечный.

5.8. О принятом решении заявитель уведомляется в письменном виде в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления.

**6. Договор найма служебного жилого помещения**

6.1. Основанием для вселения в служебное жилое помещение является договор найма служебного жилого помещения, заключенный в письменной форме по утвержденной Правительством Российской Федерации форме типового договора найма служебного жилого помещения.

6.2. В договор найма служебного жилого помещения включаются члены семьи заявителя, указанные в постановлении о предоставлении служебного жилого помещения. К пользованию служебными жилыми помещениями применяются правила, предусмотренные частями 2 - 4 статьи 31, статьей 65 и частями 3 и 4 статьи 67 ЖК РФ.

6.3. Самовольное переселение из одного служебного жилого помещения в другое, а также заселение лиц, не включенных в договор найма служебного жилого помещения, не допускаются.

6.4. Основания прекращения или расторжения договора найма служебного жилого помещения.

6.4.1. Основаниями расторжения договора найма служебного жилого помещения являются:

- соглашение сторон,

- заявление нанимателя о расторжении договора найма служебного жилого помещения,

- выявление в документах, послуживших основанием для предоставления служебного жилого помещения сведений, не соответствующих действительности,

- несоответствие лица, проживающего в служебном жилом помещении, условиям, указанным в [пункте 2.3](#P60) настоящего Порядка,

- иные случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.4.2. Основаниями прекращения договора найма служебного жилого помещения являются:

- увольнение с муниципальной службы,

- прекращение трудовых отношений с муниципальным учреждением, предприятием,

- прекращение полномочий выборного должностного лица органа местного самоуправления,

- переход права собственности на служебное жилое помещение в соответствии с частью 2 статьи 102 Жилищного кодекса Российской Федерации,

- иные случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.5. При прекращении или расторжении трудового договора с органом местного самоуправления, муниципальным предприятием, муниципальным учреждением, переводе с должности, дающей право на предоставление служебного жилого помещения, заявитель и члены его семьи обязаны освободить служебное жилое помещение и сдать по акту приема-передачи наймодателю в порядке и сроки, установленные в подпункте 11 пункта 7 Типового договора найма служебного жилого помещения, утвержденного 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».

6.6. В случае отказа освободить служебное жилое помещение граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 102 и частями 2 и 5 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

6.7. Руководители органов местного самоуправления и их структурных подразделений, муниципальных предприятий, учреждений, а также сами граждане, проживающие в служебных жилых помещениях, обязаны в течение 20 календарных дней в письменной форме информировать Уполномоченный орган об изменении оснований и условий, дающих право их работнику на пользование служебным жилым помещением.

6.8. Наниматель служебного жилого помещения обязан ежегодно в период с 1 января по 1 апреля текущего года предоставлять Уполномоченному органу сведения, подтверждающие право на проживание в служебном жилом помещении.

**7. Исключение служебного жилого помещения**

**из муниципального специализированного жилищного фонда**

7.1. Исключение служебного жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда ЗАТО Солнечный производится на основании постановления администрации ЗАТО Солнечный.

7.2. Из муниципального специализированного жилищного фонда ЗАТО Солнечный исключаются жилые помещения, где проживают:

7.2.1. граждане, которые в соответствии с частью 2 статьи 102 и частью 2 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации не могут быть выселены из служебных жилых помещений без предоставления других жилых помещений;

7.2.2. граждане, состоящие в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или имеющие право состоять на данном учете, которым служебные жилые помещения предоставлены до введения в действие Жилищного кодекса Российской Федерации и которые не могут быть выселены из указанных жилых помещений без предоставления других жилых помещений, если их выселение не допускалось законом до введения в действие Жилищного кодекса Российской Федерации.

7.3. Рассмотрение вопроса об исключении служебного жилого помещения из числа служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда ЗАТО Солнечный осуществляется на основании заявления нанимателя (в случае его смерти - членов семьи) в администрацию ЗАТО Солнечный с указанием оснований исключения жилого помещения из специализированного муниципального жилищного фонда.