СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СИМСКОЕ

**ЮРЬЕВ-ПОЛЬСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

28.05.2018 № 10

*Об утверждении Порядка предоставления*

*служебных жилых помещений муниципального*

*специализированного жилищного фонда муниципального*

*образования Симское*

 В целях обеспечения условий для осуществления гражданами права на жилище и в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Совет народных депутатов муниципального образования Симское РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования Симское согласно приложению.

 2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Симское Д.И. Белоусов

 Приложение

 к решению Совета народных

 депутатов МО Симское

 от 28.05.2018 № 10

Порядок

предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования

Симское

 1. Порядок предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования Симское (далее - Порядок) определяет основные требования по предоставлению служебных жилых помещений гражданам в связи с характером их трудовых (служебных) отношений с органом государственной власти, органом местного самоуправления, государственным, муниципальным унитарным предприятием либо государственным или муниципальным учреждением, в связи с прохождением службы, в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления.

2. Служебные жилые помещения относятся к жилым помещениям специализированного жилищного фонда муниципального образования Симское. К служебным жилым помещениям относятся отдельные квартиры.

3. Не допускается выделение под служебное жилое помещение комнат в квартирах, в которых проживает несколько нанимателей и (или) собственников жилых помещений.

4. Под служебные жилые помещения в многоквартирном доме могут использоваться как все жилые помещения такого дома, так и часть жилых помещений в этом доме.

5. Служебные жилые помещения предназначаются для заселения гражданами, которые в связи с характером их трудовых (служебных) отношений должны проживать по месту работы или вблизи от него.

6. Администрация муниципального образования Симское вправе принимать решения о приватизации служебных жилых помещений. Наниматели служебных жилых помещений имеют право приватизировать занимаемые ими жилые помещения по договору найма служебного жилого помещения при наличии стажа работы (службы) в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных, муниципальных унитарных предприятиях либо государственных или муниципальных учреждениях 10 лет и более. Приватизация служебных жилых помещений производится в порядке аналогичном порядку, установленному Законом РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

7. В качестве служебных жилых помещений используются жилые помещения муниципального жилищного фонда. Жилые помещения включаются в число служебных и исключаются из их числа, а также предоставляются гражданам на основании постановления администрации муниципального образования Симское с соблюдением требований и в порядке, установленном постановлением Правительства РФ.

8. Предоставление служебных жилых помещений не преследует цели улучшения жилищных условий пользователей, а предназначено создать надлежащие жилищно-бытовые условия для выполнения служебных обязанностей граждан.

9. Служебные жилые помещения предоставляется гражданам, не обеспеченным жильем в данном населенном пункте. Жилые помещения, отнесенные к категории служебных, должны отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам.

10. Категории граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения, входящие в муниципальный жилищный фонд муниципального образования Симское:

10.1. Граждане, работающие в органах государственной власти, органах местного самоуправления.

10.2. Граждане, работающие в государственных и муниципальных унитарных предприятиях, в государственных и муниципальных учреждениях.

10.3. Граждане в связи с избранием их на выборные должности в органы местного самоуправления.

11. Организации, заинтересованные во включении жилого помещения муниципального жилищного фонда в специализированный жилищный фонд и (или) отнесении жилого помещения к служебным жилым помещениям, обращаются в администрацию муниципального образования Симское с заявлением о включении жилого помещения в специализированный фонд и (или) отнесении жилого помещения к служебным жилым помещениям.

12. Регистрация граждан по месту жительства (пребывания) в служебных жилых помещениях осуществляется в соответствии с Правилами регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденными Правительством РФ.

13. Граждане, имеющие в соответствии с настоящим Порядком право на получение служебного жилого помещения, подают заявление о предоставлении служебного жилого помещения на имя главы администрации муниципального образования Симское в Общественную комиссию по жилищным вопросам при администрации МО Симское (далее — Общественная комиссия).

14. К заявлению о предоставлении служебного жилого помещения прилагаются следующие документы:

14.1. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.

14.2. Справка о составе семьи и занимаемой площади или выписка из домовой книги по месту жительства.

14.3. Копия свидетельства о рождении детей.

14.4. Справки органов технической инвентаризации и органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства гражданина и членов его семьи.

14.5. Ходатайство организации, в которой работает, служит или учится гражданин.

15. Общественная комиссия при наличии всех необходимых документов производит регистрацию заявления в журнале регистрации.

16. На основании рассмотренных документов Общественная комиссия принимает в течение пяти рабочих дней со дня принятия документов, представленных согласно пункту 14 настоящего Порядка, решение о предоставлении служебного жилого помещения либо об отказе в предоставлении.

17. В предоставлении служебного жилого помещения может быть отказано в случаях:

* выявления у гражданина и (или) членов его семьи на территории муниципального образования Симское жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности;
* предусмотренных действующим законодательством.

Отказ в предоставлении служебного жилого помещения подготавливается общественной комиссией в письменном виде за подписью главы администрации МО Симское и направляется в соответствующую организацию в течение пяти дней со дня принятия общественной комиссией решения об отказе.

18. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам на основании постановления администрации МО Симское по договорам найма служебных жилых помещений.

19. Постановление администрации муниципального образования Симское о предоставлении служебного жилого помещения является основанием для заключения договора найма служебного жилого помещения.

20. По договору найма служебного жилого помещения (далее - договор) одна сторона - собственник специализированного жилого помещения (уполномоченный орган местного самоуправления) или уполномоченное им лицо (наймодатель) - обязуется передать другой стороне - нанимателю (гражданину) - жилое помещение за плату во владение и пользование для временного проживания в нем.

21. Договор заключается в письменной форме по утвержденной Правительством РФ форме типового договора найма специализированных жилых помещений администрацией МО Симское .

22. Договор заключается на период трудовых отношений, прохождения службы либо нахождения на выборной должности. В договоре определяются предмет договора, права и обязанности сторон по пользованию служебным жилым помещением. В договор включаются члены семьи нанимателя.

23. Размер, порядок и срок внесения платы за пользование служебным жилым помещением и коммунальные услуги включаются в договор найма служебного жилого помещения.

24. Наймодатель жилого помещения по договору (далее - наймодатель) имеет право требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

25. Наймодатель обязан:

25.1. 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.

25.2. Осуществлять капитальный ремонт жилого помещения.

25.3. Обеспечивать предоставление нанимателю необходимых коммунальных услуг надлежащего качества.

25.4. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и договором найма специализированного жилого помещения.

26. Наниматель жилого помещения по договору (далее - наниматель) обязан:

26.1. Использовать жилое помещение по назначению и в пределах, которые установлены Жилищным кодексом РФ.

26.2. Обеспечивать сохранность жилого помещения.

26.3. Поддерживать надлежащее состояние жилого помещения.

26.4. Проводить текущий ремонт жилого помещения.

26.5. Своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги.

26.6. Информировать наймодателя в установленные договором сроки об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением по договору.

26.7. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и договором найма специализированного жилого помещения.

27. Наниматель не вправе:

27.1. Вселять в занимаемое жилое помещение иных лиц.

27.2. Сдавать жилое помещение в поднаем.

27.3. Разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов.

27.4. Осуществлять обмен или замену жилого помещения.

28. Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

29. Наниматель в любое время может расторгнуть договор.

30. Организация, на основании ходатайства которой гражданину предоставлено служебное жилое помещение, а также гражданин, являющийся нанимателем данного жилого помещения, обязаны не позднее трех рабочих дней уведомить наймодателя о прекращении трудовых отношений, об увольнении со службы, а также об истечении срока избрания на выборные должности.

31. В случае расторжения или прекращения договора найма служебного жилого помещения наниматель данного жилого помещения обязан в месячный срок освободить и сдать наймодателю жилое помещение по акту в надлежащем состоянии.

32. В случае отказа освободить такое жилое помещение указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

33. Договор прекращается в связи с утратой (разрушением) такого жилого помещения или по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

34. Переход права собственности на служебное жилое помещение, а также передача такого жилого помещения в хозяйственное ведение или оперативное управление другому юридическому лицу влечет за собой прекращение договора найма такого помещения, за исключением случаев, если новый собственник такого жилого помещения или юридическое лицо, которому передано такое жилое помещение, является стороной трудового договора с работником - нанимателем такого жилого помещения.

35. Не могут быть выселены из служебных жилых помещений без предоставления других жилых помещений не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

35.1. Члены семьи военнослужащих, должностных лиц, сотрудников органов внутренних дел, органов федеральной службы безопасности, таможенных органов Российской Федерации, органов государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших (умерших) или пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы или служебных обязанностей.

35.2. Пенсионеры по старости.

35.3. Члены семьи работника, которому было предоставлено служебное жилое помещение и который умер.

35.4. Инвалиды I или II групп, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья по вине работодателя, инвалиды I или II групп, инвалидность которых наступила вследствие профессионального заболевания в связи с исполнением трудовых обязанностей, инвалиды из числа военнослужащих, ставших инвалидами I или II групп вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с исполнением обязанностей военной службы.

36. Гражданам, указанным в пункте 35 настоящего Порядка, предоставляются другие жилые помещения, которые должны находиться в черте соответствующего населенного пункта.

37. Выселение граждан из служебных жилых помещений с предоставлением других жилых помещений в случаях, предусмотренных пунктом 35 настоящего Порядка, осуществляется прежним собственником или юридическим лицом, передающими соответствующие жилые помещения.