Приложение к постановлению

администрации Крапивинского

муниципального округа

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок предоставления служебных**

**жилых помещений специализированного жилищного фонда**

**Крапивинского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Крапивинского муниципального округа (далее - Порядок) разработан 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" (далее - Правила).

1.2. Настоящим Порядком устанавливаются основания, условия и порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Крапивинского муниципального округа (далее - служебные жилые помещения).

1.3. Служебные жилые помещения предоставляются для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органом государственной власти, органом местного самоуправления, государственным или муниципальным унитарным предприятием, государственным или муниципальным учреждением, в связи с прохождением службы, в связи с назначением на государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации либо в связи с избранием на выборные должности в органы государственной власти или органы местного самоуправления. Характер трудовых отношений граждан с муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением должен быть связан с исполнением полномочий по вопросам местного значения, а также с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления органами государственной власти.

Служебные жилые помещения по договорам найма служебных жилых помещений могут быть предоставлены для проживания следующим категориям граждан:

- гражданам, замещающим муниципальные должности Крапивинского муниципального округа, а также городских и сельских поселений, входящих в состав Крапивинского муниципального округа;

- муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Крапивинского муниципального округа, а также в их отраслевых (функциональных) органах;

- работникам муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений и Крапивинского муниципального округа;

- гражданам состоящих в трудовых, служебных отношениях с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области- Кузбасса.

1.4. Использование жилого помещения муниципального жилищного фонда Крапивинского муниципального округа в качестве служебного жилого помещения допускается только после отнесения такого помещения к специализированному жилищному фонду с соблюдением требований и в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами, настоящим Порядком.

1.5. Включение жилых помещений в специализированный жилищный фонд Крапивинского муниципального округа с отнесением таких помещений к служебным жилым помещениям, исключение жилого помещения из указанного жилищного фонда осуществляются на основании постановления администрации Крапивинского муниципального округа.

1.6. Администрация Крапивинского муниципального округа является уполномоченным органом по предоставлению служебных жилых помещений, ведению реестра служебных жилых помещений.

1.7. Администрация Крапивинского муниципального округа на основании муниципального правового акта вправе передать функции, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка, Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Крапивинского муниципального округа.

1.8. К служебным жилым помещениям относятся отдельные квартиры. Не допускается выделение под служебное жилое помещение комнат в квартирах.

Под служебные жилые помещения в многоквартирном доме могут использоваться как все квартиры такого дома, так и часть квартир в этом доме.

1.9. Отнесение жилых помещений к служебным жилым помещениям производится в соответствии с Правилами.

1.10. Регистрация граждан, заселяемых в служебные жилые помещения, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Плата за пользование служебным жилым помещением (плата за наем), за содержание и текущий ремонт мест общего пользования в многоквартирном доме, в котором предоставлено служебное жилое помещение, и за коммунальные услуги взимается по ставкам, на условиях и в порядке, установленном для жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма.

1.12. Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, в наем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма служебных жилых помещений.

1.13. Служебные жилые помещения подлежат учету в Реестре муниципального имущества Крапивинского муниципального округа с указанием их отнесения к муниципальному специализированному жилищному фонду.

1.14. К пользованию служебными жилыми помещениями применяются правила, предусмотренные статьей 31, статьей 65, частями 3 и 4 статьи 67 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами.

1.15. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в соответствии с действующим законодательством.

2. Основания и условия

предоставления служебных жилых помещений

2.1. При определении общей площади предоставляемого служебного жилого помещения применяется установленная постановлением Совета народных депутатов Крапивинского муниципального округа норма предоставления площади жилого помещения по договору социального найма, действующая на момент предоставления служебного жилого помещения.

С согласия гражданина ему может быть предоставлено служебное жилое помещение меньшей площади.

2.2. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, работающим или проходящим службу в организациях и органах местного самоуправления на территории Крапивинского муниципального округа, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, и не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте на территории Крапивинского муниципального округа.

Предоставление служебного жилого помещения не является основанием для исключения граждан из списка нуждающихся в жилых помещениях.

2.3. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам при наличии свободных служебных жилых помещений по их письменному заявлению и по ходатайству, предусмотренному подпунктом "г" пункта 3.1 настоящего Порядка (за исключением случая, предусмотренного абзацем шестым подпункта "г" пункта 3.1 настоящего Порядка), поданным на имя главы Крапивинского муниципального округа.

В ходатайстве указывается обоснование необходимости предоставления гражданину служебного помещения.

2.4. Заявление гражданина и ходатайство, предусмотренное подпунктом "г" пункта 3.1 настоящего Порядка, о предоставлении служебного жилого помещения рассматриваются общественной комиссией по жилищным вопросам администрации Крапивинского муниципального округа (далее - комиссия по жилищным вопросам) в сроки и порядке, установленные положением о комиссии по жилищным вопросам и настоящим Порядком.

2.5. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений, прохождения службы либо нахождения на выборной должности в соответствии с типовым договором найма служебного жилого помещения, утвержденным Правилами.

2.6. Прекращение трудовых отношений либо истечение срока пребывания на выборной должности, а также увольнение со службы являются основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.

Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут в судебном порядке по требованию наймодателя при неисполнении нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма служебного жилого помещения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Договор найма служебного жилого помещения прекращается в связи с утратой (разрушением) такого жилого помещения или по иным основаниям, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.7. Руководители организаций обязаны в течение 10 дней с даты прекращения трудовых отношений с гражданином в письменной форме информировать администрацию Крапивинского муниципального округа о прекращении трудовых отношений с гражданином, которому предоставлялось служебное жилое помещение.

2.8. Администрация Крапивинского муниципального округа вправе требовать у руководителей организаций, работникам которых предоставлены служебные жилые помещения, подтверждения факта продолжения или прекращения трудовых отношений с этими гражданами.

2.9. В случаях расторжения или прекращения договора найма служебного жилого помещения гражданин и члены его семьи, совместно проживающие с ним, обязаны освободить жилое помещение, которое они занимали по данному договору. В случае отказа освободить такое жилое помещение указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.10. Не могут быть выселены из служебных жилых помещений без предоставления других жилых помещений категории граждан, указанные в ч. 2 ст. 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3. Порядок предоставления служебных жилых помещений

3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении по договору найма служебного жилого помещения граждане представляют в администрацию Крапивинского муниципального округа следующие документы:

а) личное заявление гражданина на имя главы Крапивинского муниципального округа о предоставлении служебного жилого помещения, подписанное гражданином с указанием даты обращения. В заявлении гражданина должны быть указаны все члены семьи, которые будут проживать вместе с ним;

б) копии документов, удостоверяющих личность гражданина и личность каждого из членов семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий);

в) копии документов, подтверждающих семейные отношения гражданина (свидетельства о рождении детей, свидетельство о браке);

г) копию первого и последнего листа трудовой книжки, заверенную в установленном порядке, (или) сведения о трудовой деятельности. Копия последнего листа трудовой книжки должна содержать сведения, о текущим месте работы.

д) для граждан, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления, - надлежаще заверенную копию решения об избрании лица, замещающего муниципальную должность;

е) ходатайство руководителя организации, где работает гражданин, на имя главы Крапивинского муниципального округа о предоставлении служебного жилого помещения, кроме случаев, когда с заявлением обращается руководитель организации.

Ходатайство о предоставлении служебного жилого помещения подается также от:

- председателя Совета народных депутатов Крапивинского муниципального округа - в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы в Совете народных депутатов Крапивинского муниципального округа, председателя Контрольно-счетной комиссии Крапивинского муниципального округа - в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы в Контрольно-счетной комиссии Крапивинского муниципального округа;

- заместителя главы Крапивинского муниципального округа, курирующего соответствующее направление деятельности администрации Крапивинского муниципального округа согласно утвержденной структуре, - в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Крапивинского муниципального округа, руководителей организаций в соответствии с их отраслевой принадлежностью;

- заместителя главы Крапивинского муниципального округа, ответственного за реализацию кадровой политики в администрации Крапивинского муниципального округа, - в отношении иных, не предусмотренных настоящим подпунктом, лиц.

В случае необходимости обеспечения служебным жилым помещением главы Крапивинского муниципального округа, председателя Совета народных депутатов Крапивинского муниципального округа, председателя Контрольно-счетной комиссии Крапивинского муниципального округа ходатайство не предоставляется;

3.2. Комиссия по жилищным вопросам в течение месяца с даты подачи гражданином документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении служебного жилого помещения гражданину либо, при наличии оснований, об отказе в предоставлении служебного жилого помещения, которое носит рекомендательный характер и отражается в протоколе заседания комиссии по жилищным вопросам.

Протокол заседания комиссии по жилищным вопросам в течение 5 рабочих дней направляется главе Крапивинского муниципального округа для принятия решения о предоставлении служебного жилого помещения либо об отказе в предоставлении служебного жилого помещения.

3.3. Постановление о предоставлении гражданину служебного жилого помещения либо об отказе в предоставлении служебного жилого помещения принимается главой Крапивинского муниципального округа с учетом решения комиссии по жилищным вопросам и оформляется в виде соответствующего постановления администрации Крапивинского муниципального округа.

Проект постановления администрации Крапивинского муниципального округа о предоставлении служебного жилого помещения или об отказе в предоставлении служебного жилого помещения готовится отделом по жилищным вопросам администрации Крапивинского муниципального округа и согласовывается в порядке, установленном правовым актом главы Крапивинского муниципального округа.

Постановление администрации Крапивинского муниципального округа о предоставлении гражданину служебного жилого помещения является основанием для заключения договора найма служебного жилого помещения.

Постановление администрации Крапивинского муниципального округа о предоставлении служебного жилого помещения или об отказе в предоставлении служебного жилого помещения направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с даты его издания.

3.4. В случае отсутствия в соответствующем населенном пункте на территории Крапивинского муниципального округа служебных жилых помещений отделом по жилищным вопросам администрации Крапивинского муниципального округа формируется список очередности граждан, имеющих право на получение служебного жилого помещения в соответствующем населенном пункте, исходя из времени подачи заявления.

При наличии невостребованных служебных жилых помещений в других населенных пунктах Крапивинского муниципального округа допускается предоставление одного из указанных жилых помещений гражданину, не обеспеченному жилым помещением на территории Крапивинского муниципального округа, с его согласия, выраженного в письменном виде. При этом предоставление служебного жилого помещения в другом населенном пункте Крапивинского муниципального округа не является основанием для исключения такого гражданина из списка очередности граждан, имеющих право на получение служебного жилого помещения в соответствующем населенном пункте.

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

3.6. Освободившиеся служебные жилые помещения предоставляются гражданам, имеющим право на получение служебного жилого помещения, в порядке очередности в течение месяца с момента их освобождения в соответствии с настоящим Порядком.