СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

ЗЕМЛЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

от 08.11.2019г. №169

с.Землянск

О Порядке предоставления муниципальных служебных жилых помещений в Землянском сельском поселении Семилукского муниципального района Воронежской области

В соответствии с компетенцией органов местного самоуправления в области жилищных отношений, согласно статье 14 Жилищного кодекса Российской Федерации Совет народных депутатов Землянского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Перечень категорий граждан, которым могут быть предоставлены муниципальные служебные жилые помещения, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Правила предоставления муниципальных служебных жилых помещений согласно приложению № 2.

3. Наделить администрацию Землянского сельского поселения полномочиями по заключению договоров найма муниципальных служебных жилых помещений.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Землянского  сельского поселения |  | А.А. Псарев |

Приложение № 1

к решению

Совета народных депутатов

от 08.11.2019 №169

ПЕРЕЧЕНЬ

КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, КОТОРЫМ МОГУТ БЫТЬ ПРЕДОСТАВЛЕНЫ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖЕБНЫЕ ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ

1. В связи с прохождением службы:

- сотрудники МВД РФ;

- сотрудники ФСБ РФ

2. В связи с характером трудовых отношений с органом местного самоуправления:

- муниципальные служащие, занимающие высшие, главные и ведущие муниципальные должности.

3. В связи с характером трудовых отношений с муниципальным учреждением или предприятием:

- педагогический работник;

- медицинский работник;

- воспитатель дошкольного учреждения;

- специалист в области культуры, искусства и спорта;

- слесарь-сантехник;- дворник;

- механизатор;

- тракторист;

- водитель специализированной техники

- электрик

Приложение № 2 к решению Совета народных депутатов от 08.11.2019г. № 169

ПРАВИЛА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьями 14, 104 ЖК РФ и регламентируют порядок предоставления и учета муниципальных служебных жилых помещений (далее - служебные жилые помещения), являющихся одним из видов муниципального специализированного жилищного фонда.

2. Служебные жилые помещения предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органом местного самоуправления, муниципальным учреждением или предприятием, в связи с прохождением службы. Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду. Наниматель служебного жилого помещения не вправе осуществлять обмен занимаемого жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

3. В качестве служебных жилых помещений используются жилые помещения муниципального жилищного фонда. Использование жилого помещения в качестве служебного жилого помещения допускается только после отнесения такого помещения к специализированному (служебному) жилищному фонду с соблюдением требований Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 26.01.2006г. № 42.

4. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд, его отнесение к служебным жилым помещениям и исключение служебного жилого помещения из указанного фонда осуществляются на основании распоряжения руководителя органа, осуществляющего управление муниципальным жилищным фондом.

5. К пользованию служебными жилыми помещениями применяются правила статей 31 (части 2 - 4), 65, 67 (части 3 и 4), 92, 93, 99 – 104 ЖК РФ.

6. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в Землянском сельском поселении Семилукского муниципального района Воронежской области.

7. Категории граждан, которым может быть предоставлено служебное жилое помещение, устанавливаются Советом народных депутатов Землянского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области.

8. Служебное жилое помещение предоставляется гражданам в виде жилого дома, отдельной квартиры.

9. Для решения вопроса о предоставлении служебного жилого помещения ходатайствующим муниципальным учреждением или предприятием (органом), трудовая деятельность (служба) в котором предполагает предоставление служебного жилого помещения, в администрацию Землянского сельского поселения представляются следующие документы:

- заявление работника муниципального учреждения (органа) на имя руководителя;

- ходатайство руководителя муниципального учреждения (органа), трудовая деятельность (служба) в котором предполагает предоставление служебного жилого помещения, на имя главы Землянского сельского поселения;

- копия трудовой книжки;

- копия трудового договора;

- справки об отсутствии в администрацию Землянского сельского поселении жилья в собственности на каждого члена семьи;

- выписка из домовой книги и копия финансового лицевого счета по месту жительства.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

10. Срок рассмотрения представленных документов в администрации Землянского сельского поселения - 30 дней с даты подачи документов. Администрация Землянского сельского поселения вправе проводить проверку полноты и достоверности сведений, представленных гражданином и членами его семьи.

По результатам рассмотрения представленных документов администрация Землянского сельского поселения готовит проект распоряжения администрации Землянского сельского поселения о предоставлении служебного жилого помещения либо мотивированный отказ в предоставлении служебного жилого помещения, направляемый заявителю в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения.

11. Основанием для предоставления служебного жилого помещения и заключения договора найма служебного жилого помещения является распоряжение администрации Землянского сельского поселения.

12. Договор найма служебного жилого помещения по форме согласно приложению к настоящим Правилам заключается на период трудовых отношений либо прохождения службы. Прекращение трудовых отношений либо увольнение со службы является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.

13. Руководители муниципальных учреждений или предприятий (органов) в случае прекращения трудовых отношений либо увольнения со службы граждан, которым было предоставлено служебное жилое помещение, обязаны в трехдневный срок проинформировать об этом администрацию Землянского сельского поселения.

14. В случаях расторжения или прекращения договоров найма служебных жилых помещений граждане должны освободить служебные жилые помещения, которые они занимали по данным договорам. В случае отказа освободить служебные жилые помещения указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 102 и частью 2 статьи 103 ЖК РФ.

15. Учет служебных жилых помещений в рамках специализированного жилищного фонда осуществляется администрацией Землянского сельского поселения.

16. Служебные жилые помещения муниципального жилищного фонда могут быть переданы в порядке приватизации в собственность граждан (в том числе и членов их семей), которые проработали не менее 10 лет в качестве работников муниципальных предприятий и учреждений, должности которых входили или входят в перечень должностей, дающих право на обеспечение работников данной категории служебным жильем. Категории граждан, указанные в ст. 103 Жилищного кодекса Российской Федерации, не имеющих необходимого 10-летнего трудового стажа, также обладают правом на приватизацию муниципальных служебных жилых помещений.

Лица, желающие получить разрешение на приватизацию служебных жилых помещений, обращаются с личным письменным заявлением к главе Землянского сельского поселения. К заявлению прилагаются следующие документы:

- документы, удостоверяющие личность;

- выписка из домовой книги;

- заверенная копия поквартирной карточки;

- копия финансового лицевого счета;

- копия документа о предоставлении жилого помещения;

- заверенная копия трудовой книжки;

- справка об инвалидности, заболевании, увечье, если таковые имеются.

Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, прилагают к заявлению вышеуказанные документы (за исключением заверенной копии трудовой книжки), свидетельство о рождении, свидетельство о смерти родителей и (или) решение суда о лишении родительских прав.

Члены семьи работника, которому было предоставлено служебное жилое помещение и который умер, прилагают к заявлению следующие документы:

- документы, удостоверяющие личность;

- выписку из домовой книги;

- заверенную копию поквартирной карточки;

- копию финансового лицевого счета;

- копию документа о предоставлении жилого помещения;

- документы, подтверждающие факт родства с нанимателем муниципального служебного жилого помещения;

- свидетельство о смерти нанимателя.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

Администрация Землянского сельского поселения рассматривает представленные документы. Срок рассмотрения документов - 3 дня с даты подачи документов.

По результатам рассмотрения представленных документов администрация Землянского сельского поселения в установленном порядке издает распоряжение о разрешении приватизации служебного жилого помещения либо мотивированный отказ в разрешении приватизации служебного жилого помещения, который направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в разрешении приватизации служебного жилого помещения:

- представленные документы не соответствуют перечню, определенному настоящим пунктом;

- в представленных документах не содержится оснований для разрешения приватизации служебного жилого помещения, определенных настоящим решением;

- использование заявителем права на бесплатную приватизацию жилого помещения.

Получение распоряжения о разрешении осуществления приватизации служебного жилого помещения является основанием для приватизации жилого помещения в установленном действующим законодательством порядке.

Приложение

к Правилам предоставления муниципальных служебных жилых помещений

**ДОГОВОР НАЙМА СЛУЖЕБНОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Село \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

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

*(наименование собственника служебного жилого помещения или* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*действующего от его лица уполномоченного органа местного самоуправления* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*либо иного уполномоченного им лица, наименование* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*уполномочивающего документа, его дата и номер)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем Наймодателем, с одной стороны, и гражданин (ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество)*

именуемый в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны, на основании распоряжения администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_поселения о предоставлении жилого помещения от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года № \_\_\_\_\_ заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи за плату во владение и пользование жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности на основании Свидетельства о государственной регистрации права от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, состоящее из квартиры *(дома)* общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. метров, расположенное в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_, корп. \_\_\_, кв. \_\_\_, для временного проживания в нем.

2. Жилое помещение предоставляется в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(работой, прохождением службы, или назначением на выборную должность - нужное указать)*

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)*

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

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

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

*(трудовых отношений, прохождения службы, нахождения на выборной должности)*

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 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;

6) на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации. Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

7. Наниматель обязан:

1) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом 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 допускаются;

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 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.

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 вподнаем.

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 своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

2) требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора.

Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

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) жилое помещение маневренного фонда (из расчета не менее 6 кв. метров жилой площади на 1 человека) без расторжения настоящего Договора. Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда 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 пункта 7 настоящего Договора;

9) соблюдать при переустройстве и перепланировке жилого помещения требования, установленные Жилищным кодексом Российской Федерации;

10) предоставлять другие жилые помещения в связи с расторжением настоящего Договора гражданам, имеющим право на предоставление другого жилого помещения в соответствии со статьей 103 Жилищного кодекса Российской Федерации;

11) информировать в письменной форме Нанимателя об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги не позднее чем за тридцать дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и коммунальные услуги в ином размере.

Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

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 жилое помещение и (или) 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;

19. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора в связи с истечением срока трудового договора, окончания срока службы 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 Российской Федерации.

V. Внесение платы по Договору

20. Наниматель вносит плату за жилое помещение в порядке и размере, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации.

VI. 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись)* |  | Наниматель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись)* |

М.П.