|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО** **ОБРАЗОВАНИЯ****СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ** **ГОРОДСКОЙ ОКРУГ****ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**10.12.2018 №2750-п |
| Об утверждении Порядка предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда и Перечня категорий граждан, которым могут предоставляться служебные жилые помещения муниципального жилищного фонда |  |

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Оренбургской области от 13.07.2007 №1347/285-IV-ОЗ «О предоставлении гражданам, проживающим на территории Оренбургской области, жилых помещений жилищного фонда Оренбургской области», Уставом муниципального образования Соль-Илецкий городской округ постановляю:

1. Утвердить:

1.1. [Порядок](#P53) предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования Соль-Илецкий городской округ согласно Приложению.

1.2. Перечень категорий граждан, которым могут предоставляться служебные жилые помещения муниципального жилищного фонда:

1) лица, занимающие муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области (выборные лица);

2) муниципальные служащие органов местного самоуправления муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области;

3) работники муниципальных унитарных предприятий Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области;

4) работники муниципальных учреждений муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области;

5) специалисты государственных учреждений в области здравоохранения Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области;

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Соль-Илецкого городского округа по социальным вопросам Чернову О.В.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ А.А.Кузьмин

Верно:

Ведущий специалист организационного отдела Е.В.Телушкина

Разослано: в прокуратуру Соль-Илецкого района, организационный отдел, отдел по жилищным и социальным вопросам

 Приложение

 к постановлению администрации

 Соль-Илецкого городского округа

 от 10.12.2018 №2750-п

Порядок

предоставления служебных жилых помещений муниципального

специализированного жилищного фонда муниципального

образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области (далее – Соль-Илецкий городской округ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Оренбургской области.

1.3. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением к виду служебного жилого помещения и исключение из него осуществляются на основании постановления администрации Соль-Илецкого городского округа.

1.4. Отнесение жилых помещений к специализированному жилищному фонду не допускается в случае, если жилые помещения предоставлены по договору социального найма, договору коммерческого найма, а также в случаях, если имеется обременение прав на данное имущество.

1.5. Служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда подлежат учету. Учет служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда осуществляется отделом по управлению муниципальным имуществом администрации Соль-Илецкого городского округа.

1.6. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде жилого дома, отдельной квартиры. Под служебные жилые помещения в многоквартирном доме могут использоваться как все жилые помещения такого дома, так и часть жилых помещений в этом доме.

1.7. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, состоящим на учете граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного муниципального жилого фонда.

II. Договор найма служебного жилого помещения

2.1. Объектом договора найма служебного жилого помещения является жилое помещение пригодное для постоянного проживания граждан, благоустроенное применительно к условиям Соль-Илецкого городского округа, и отвечающее установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям в соответствии с законодательством Российской Федерации и Оренбургской области.

2.2. Договор найма служебного жилого помещения заключается в письменной форме и является основанием для вселения гражданина в служебное жилое помещение. Наниматель служебного жилого помещения не вправе осуществлять обмен занимаемого жилого помещения, а также передавать его в поднаем. В договор найма служебного жилого помещения включаются члены семьи нанимателя. Члены семьи нанимателя не приобретают самостоятельного права пользования этим помещением.

2.3. Договор найма служебного жилого помещения считается заключенным с момента его подписания сторонами.

2.4. Порядок и условия найма служебного жилого помещения определяются в договоре найма служебного жилого помещения, заключаемого в соответствии с типовым договором найма служебного жилого помещения, форма которого утверждена Постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 №42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

2.5. Служебное жилое помещение передается нанимателю по акту приема-передачи служебного жилого помещения.

2.6. Плата за пользование служебными жилыми помещениями (плата за наем) устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок предоставления служебных жилых помещений

3.1. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями на территории Соль-Илецкого городского округа. Срок договора найма служебного жилого помещения определяется продолжительностью трудовых отношений, прохождения службы либо сроком нахождения на выборной должности.

3.2. К заявлению о предоставлении служебного жилого помещения прилагаются:

- копии документов, удостоверяющих личности гражданина и членов его семьи и подтверждающих родственные отношения (паспорта, свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака, судебные решения о признании членом семьи);

- копия трудовой книжки заявителя, заверенная по месту службы (работы);

- копии служебного контракта (трудового договора) и акта о назначении на должность (приеме на работу), заверенные по месту работы;

- копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

- справка с места регистрации о зарегистрированных лицах.

Днем подачи заявления считается день представления заявителем всех необходимых документов.

3.3. Заявление о предоставлении служебного жилого помещения регистрируется в журнале регистрации заявлений о предоставлении служебного жилого помещения.

3.4. Администрация Соль-Илецкого городского округа в течение 30 рабочих дней со дня подачи заявления принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении служебного жилого помещения на основании рекомендации жилищной комиссии администрации городского округа.

3.7. Решение о предоставлении служебного жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда оформляется постановлением администрации Соль-Илецкого городского округа.

3.8. Основаниями для отказа в предоставлении служебного жилого помещения являются:

- предоставление документов лицом, не относящимся к категории граждан, которым могут предоставляться служебные жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда;

- отсутствие свободных служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;

- отказ заявителя от предоставления служебного жилого помещения;

- проживание в жилом помещении муниципального жилищного фонда Соль-Илецкого городского округа по договору социального найма жилого помещения;

- наличие зарегистрированных прав заявителя и членов его семьи на жилое помещение, расположенное на территории Соль-Илецкого городского округа.

3.9. Получение служебного жилого помещения не является основанием для исключения гражданина из списка нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договору социального найма.

IV. Порядок прекращения и расторжения договоров найма

служебного жилого помещения

4.1. Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон. Наниматель служебного жилого помещения в любое время может расторгнуть договор найма служебного жилого помещения на основании письменного заявления.

4.2. 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 случае:

- невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более шести месяцев;

- разрушения или повреждения жилого помещения нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

- систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

- использования жилого помещения не по назначению.

4.3. Выселение граждан из служебных жилых помещений производится по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством. В случае отказа освободить жилое помещение указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, установленных Жилищным кодексом РФ.

4.4. Прекращение договора найма служебного жилого помещения наступает в связи с утратой (разрушением) такого жилого помещения, а также в случаях:

- смерти одиноко проживающего нанимателя;

- прекращения трудовых отношений либо пребывания на службе.

4.5. Расторжение или прекращение договора найма служебных жилых помещений влечет возникновение у нанимателей обязанности освободить занимаемые ими служебные жилые помещения. После окончания действия договора наниматель обязан освободить служебное жилое помещение и сдать его по акту передачи наймодателю в 10-дневный срок.