****

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ БЫСТРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

684350, Камчатский край, Быстринский

район, с. Эссо, ул. Терешковой, 1,

тел/факс 21-330

http://[essobmr.ru](mailto:essobmr,ru), E-mail: [admesso@yandex.ru](mailto:admesso@yandex.ru)

от «14» февраля 2023 года № 78

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда |

Руководствуясь статьей 48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 34 Устава Быстринского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Быстринского муниципального района и Эссовского сельского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление главы Быстринского муниципального района от 20 ноября 2008 года № 349 «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда» (с изменениями от 28.06.2010г. №5-ГР, 11.05.2011г. №162, 01.06.2011г. №193, 06.09.2011г. №361, 25.07.2012г. №252, 16.05.2013 №210, 31.07.2013г. №319, от 30.12.2013 №524).

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Быстринского района опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в районной газете «Новая жизнь» и на официальном сайте администрации Быстринского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Быстринского муниципального района А.В. Вьюнов

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

Разослано: дело, КУМИ Быстринского района, библиотека с. Эссо, библиотека с. Анавгай, сайт администрации БМР, прокуратура БР, муниципальные учреждения БМР, муниципальные унитарные предприятия БМР

Приложение

к постановлению администрации

Быстринского муниципального района

от 14.02.2023 года № 78

**Порядок предоставления служебных жилых помещений**

**специализированного жилищного фонда**

**Быстринского муниципального района**

**и Эссовского сельского поселения**

# 1. Общие положения

1.1. Служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда Быстринского муниципального района и Эссовского сельского поселения (далее - служебные жилые помещения) относятся к специализированному жилищному фонду и предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органом местного самоуправления, муниципальным предприятием или учреждением Быстринского муниципального района Камчатского края, в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления Быстринского муниципального района.

Служебные жилые помещения предоставляются лицам, не обеспеченным жилыми помещениями в Быстринском муниципальном районе, в соответствии со [статьями 93](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138291/93), [104](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138291/104) Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.2. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде жилого дома, отдельной квартиры на период трудовых отношений.

В качестве служебных жилых помещений в многоквартирном доме могут использоваться как все жилые помещения такого дома, так и часть жилых помещений в этом доме.

1.3. Категории граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения, перечислены в [приложении N 1](#sub_1001) к настоящему Порядку.

1.4. Служебные жилые помещения учитываются в реестре муниципального имущества Быстринского муниципального района и Эссовского сельского поселения.

1.5. Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма служебного жилого помещения, предусмотренным настоящим Порядком.

1.6. Служебные жилые помещения предоставляются исходя из времени подачи документов, определенных [пунктом 2.2](#sub_22) настоящего Порядка.

1.7. Служебные жилые помещения могут передаваться на праве оперативного управления муниципальным учреждениям Быстринского муниципального района в целях обеспечения служебными жилыми помещениями работников соответствующего учреждения. Постановлением администрации Быстринского муниципального района муниципальное учреждение в лице руководителя наделяется полномочиями по заключению договора найма специализированного жилого помещения в соответствии со ст. 100 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 188-ФЗ (ЖК РФ). При предоставлении служебных жилых помещений, переданных на праве оперативного управления муниципальным учреждениям Быстринского муниципального района, руководители соответствующих муниципальных учреждений Быстринского муниципального района руководствуются настоящим порядком.

1.8. Служебные жилые помещения могут передаваться на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям, учредителям которых является Быстринский муниципальный район, в целях обеспечения служебными жилыми помещениями работников соответствующего предприятия. Постановлением администрации Быстринского муниципального района муниципальное унитарное предприятие в лице руководителя наделяется полномочиями по заключению договора найма специализированного жилого помещения в соответствии со ст. 100 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 188-ФЗ (ЖК РФ). При предоставлении служебных жилых помещений, переданных на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям Быстринского муниципального района, руководители соответствующих муниципальных унитарных предприятий Быстринского муниципального района руководствуются настоящим порядком.

# 2. Условия предоставления служебного жилого помещения и пользования им

2.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении служебного жилого помещения руководители учреждений, перечисленных в [приложении N 2](#sub_1002), обращаются в администрацию Быстринского муниципального района Камчатского края (далее - администрация) с письменным ходатайством о предоставлении работнику указанного учреждения и членам его семьи служебного жилого помещения, обосновывающим необходимость предоставления служебного жилого помещения с указанием условий и характера трудовых отношений с работником.

2.1.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении служебного жилого помещения работники учреждений, которым передано служебное жилое помещение, обращаются к руководителю учреждения с письменным ходатайством о предоставлении работнику указанного учреждения и членам его семьи служебного жилого помещения, обосновывающим необходимость предоставления служебного жилого помещения с указанием условий и характера трудовых отношений с работником.

2.1.2. Для рассмотрения вопроса о предоставлении служебного жилого помещения работники муниципальных унитарных предприятий, которым передано служебное жилое помещение, обращаются к руководителю предприятия с письменным ходатайством о предоставлении работнику указанного предприятия и членам его семьи служебного жилого помещения, обосновывающим необходимость предоставления служебного жилого помещения с указанием условий и характера трудовых отношений с работником.

2.2. К указанному ходатайству о предоставлении служебного жилого помещения прилагается письменное заявление, а также согласие на обработку персональных данных и следующие документы работника, имеющего право на получение служебного жилого помещения:

2.2.1. Копии трудового договора и трудовой книжки.

2.2.2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

2.2.3. Копии документов, подтверждающих степень родства членов семьи работника (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении и т.п.);

2.2.4. Справка федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности в Быстринском муниципальном районе Камчатского края в отношении всех членов семьи такого работника, указанных в справке о составе семьи (в том числе на добрачную фамилию каждого из супругов).

2.2.5. Справка администрации поселения о наличии (отсутствии) жилых помещений, занимаемых по договору социального найма в соответствующем населенном пункте Быстринского муниципального района Камчатского края в отношении всех членов семьи работника, указанных в справке о составе семьи (в том числе на добрачную фамилию каждого из супругов).

2.2.6. Справка о составе семьи.

2.3. Администрация Быстринского муниципального района Камчатского края с учетом предложений Комитета по управлению муниципальным имуществом Быстринского района, оформленных в виде проекта постановления о предоставлении либо об отказе в предоставлении служебного жилого помещения, в течение 30 рабочих дней со дня приема ходатайства и документов от работника, указанных в [п. 2.1 - 2.2](#sub_21) настоящего Порядка, принимает решение в форме соответствующего постановления.

Рассмотрение заявлений граждан, указанных в [пункте 1.3 раздела 1](#sub_13) настоящего Порядка, о предоставление им служебных жилых помещений осуществляется в порядке, установленном администрацией.

2.3.2. Руководитель муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия в течение 30 рабочих дней со дня приема ходатайства и документов от работника, указанных в п. 2.1 - 2.2 настоящего Порядка, принимает решение в форме соответствующего приказа.

2.4. Постановление Главы Быстринского муниципального района Камчатского края не позднее чем через пять календарных дней с момента его принятия доводится до сведения заявителя.

2.4.1. Приказ руководителя муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия не позднее чем через пять календарных дней с момента его принятия доводится до сведения заявителя.

2.5. Постановление о предоставлении служебного жилого помещения является основанием для заключения договора найма служебного жилого помещения с нанимателем.

Договор найма служебного жилого помещения должен быть заключен с нанимателем в срок не позднее 3-х рабочих дней с момента выполнения [пункта 2.4](#sub_24) настоящего Порядка.

2.6. Заключенный надлежащим образом договор найма служебного жилого помещения является основанием для вселения нанимателя и членов его семьи в предоставленное жилое помещение.

Вселение нанимателя в служебное жилое помещение производится с составлением акта приема передачи служебного жилого помещения, в котором отражается его санитарное состояние, состояние несущих и ограждающих конструкций, санитарного и инженерного оборудования, а также осветительных приборов и, при наличии, мебели и бытовых приборов, а также указываются данные приборов учета потребления коммунальных ресурсов.

2.7. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений работника с органом местного самоуправления, муниципальным предприятием или учреждением Быстринского муниципального района Камчатского края.

2.8. В договоре найма служебного жилого помещения указываются члены семьи нанимателя, проживающие совместно с ним в предоставленном жилом помещении.

Вселение в служебное жилое помещение других лиц, не оговоренных в договоре найма служебного жилого помещения, не допускается.

2.9. Пользование служебным жилым помещением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором найма служебного жилого помещения.

2.10. Отказ в предоставлении работнику служебного жилого помещения производится по следующим основаниям:

2.10.1. Не представлены полностью или в части документы, указанные в [п. 2.1 - 2.2](#sub_21) настоящего Порядка.

2.10.2. Имеются документы, на основании которых работник не может быть признан нуждающимся в служебном жилом помещении.

2.10.3. Работник или члены его семьи имеют в собственности или пользовании по договору социального найма другое жилое помещение в населенном пункте по месту работы работника.

2.10.4. Работник не относится к категории граждан, которым может быть предоставлено служебное жилое помещение.

2.11. Постановление об отказе в предоставлении служебного жилого помещения, в письменном виде доводится до сведения работника с обязательным указанием причины отказа в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.12. В случае отказа работника от предложенного ему служебного жилого помещения такой отказ оформляется в письменной форме с указанием причин отказа. Отказ является основанием для отмены решения о предоставлении работнику служебного жилого помещения.

2.13. Пользование служебными жилыми помещениями осуществляется с учетом соблюдения прав и законных интересов лиц, проживающих в этих жилых помещениях, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства, а также в соответствии с правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.14. Члены семьи нанимателя служебного жилого помещения имеют право пользования данным жилым помещением наравне с его нанимателем, если иное не установлено соглашением между нанимателем и членами его семьи. Члены семьи нанимателя служебного жилого помещения обязаны использовать данное жилое помещение по назначению, обеспечивать его сохранность.

2.15. Члены семьи нанимателя служебного жилого помещения несут солидарную с нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из пользования данным жилым помещением, если иное не установлено соглашением между нанимателем и членами его семьи.

2.16. В случае прекращения семейных отношений с нанимателем служебного жилого помещения право пользования данным жилым помещением за бывшим членом семьи нанимателя этого жилого помещения не сохраняется, если иное не установлено соглашением между нанимателем и бывшим членом его семьи.

# 3. Расторжение либо прекращение договора найма служебного жилого помещения. Выселение граждан из служебных жилых помещений

3.1. Договор найма служебного жилого помещения подлежит расторжению (прекращению) по основаниям, предусмотренным [ст. ст. 83](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138291/83), [101](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138291/101), [102](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138291/102) Жилищного кодекса Российской Федерации, а также в случаях:

- прекращения трудовых отношений работника с организациями, указанными в [Приложении N 2](#sub_1002) к настоящему Порядку;

- заключения договора социального найма жилого помещения либо приобретения жилого помещения в собственность в населенном пункте по месту работы работника;

- предоставления иного служебного жилого помещения.

3.2. Руководители организаций, указанных в [Приложении 2](#sub_1002), в срок не позднее 3 рабочих дней с момента прекращения трудовых отношений предоставляют в администрацию информацию о прекращении трудовых отношений с гражданами, проживающими в служебных жилых помещениях.

3.3. Договор найма служебного жилого помещения подлежит расторжению (прекращению) с работником в течение 10 рабочих дней со дня поступления информации о наступлении события, перечисленного в [п. 3.1](#sub_31) Порядка.

До момента расторжения (прекращения) договора найма служебного жилого помещения работник обязан предоставить в Администрацию (учреждение, предприятие) справку об отсутствии задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.4 Работник обязан возвратить служебное жилое помещение администрации (учреждению, предприятию) по акту приема-передачи в том состоянии, в котором оно было предоставлено, с учетом его нормального износа.

В случае отказа освободить служебные жилые помещения, указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке.

3.5 Выселение членов семьи, проживающих совместно с работником, которому предоставлено служебное жилое помещение, осуществляется в порядке, установленном [ст. 103](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138291/103) Жилищного кодекса РФ.

3.6. Контроль за выселением граждан и членов их семьи из служебных жилых помещений осуществляют руководители организаций, работникам которых оно предоставлялось, а также администрацией Быстринского муниципального района в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Быстринского района.

**4. Заключительные положения.**

4.1. Служебные жилые помещения, предоставленные до утверждения настоящего Порядка работникам медицинских и фармакологических учреждений, осуществляющих медицинскую помощь на территории Быстринского муниципального района, а также работникам, состоящими в трудовых отношениях с государственными учреждениями, остаются в пользовании указанными лицами до прекращения трудовых отношений с данными учреждениями.

Приложение N 1

к **П**орядку предоставления

жилых помещений специализированного

жилищного фонда Быстринского

муниципального района и

Эссовского сельского поселения

# Перечень

# категорий граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда Быстринского муниципального района и Эссовского сельского поселения

1. Выборные должные лица местного самоуправления и муниципальные служащие органов местного самоуправления Быстринского муниципального района Камчатского края.

2. Работники муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Быстринского муниципального района Камчатского края.

Приложение N 2

к Порядку предоставления

жилых помещений специализированного

жилищного фонда Быстринского

муниципального района и

Эссовского сельского поселения

# Перечень

# учреждений, предприятий, работникам которых предоставляются жилые помещения специализированного жилищного фонда в виде служебных жилых помещений Быстринского муниципального района и Эссовского сельского поселения

1. Органы местного самоуправления Быстринского муниципального района.

2. Муниципальные учреждения Быстринского муниципального района.

3. Муниципальные унитарные предприятия Быстринского муниципального района.