СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Запорожское сельское поселение муниципального образования
Приозерский муниципальный район Ленинградской области

Р Е Ш Е Н И Е

от 07 августа 2017 года № 117

О внесении изменений в решение от 17 декабря 2009 года №17 «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в МО Запорожское сельское поселение».

В соответствии со статьями 92 и 100 Жилищного кодекса РФ, Постановления Правительства РФ № 42 от 26.01.2006 года «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Решение Совета Депутатов от 17 декабря 2009 года №17 «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в МО Запорожское сельское поселение», а также в Приложение №1 к постановлению.
2. Внести изменения и утвердить типовой договор найма служебного жилого помещения (ввести в действие с 01 августа 2017 года), (Приложение № 2).
3. Контроль за исполнением решения возложить на главу администрации МО Запорожское сельское поселение Гапоненкова А.В.
4. Опубликовать данное решение в районной газете «Красная звезда».

 Глава муниципального образования А. Н. Чистяков

Исполнила: И. Ю. Болотова, тел: 66-331

Разослано: дело - 2, прокуратура – 1

**Приложение № 1**

 к Решению Совета депутатов

 муниципального образования

Запорожское сельское поселение

Муниципального образования

Приозерский муниципальный

 район Ленинградской области

№ 117 от «07» августа 2017 г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о порядке предоставления жилых помещений**

**муниципального специализированного жилищного фонда**

Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее также - специализированные жилые помещения, муниципальное образование), а также порядок и условия пользования специализированными жилыми помещениями определенного вида.

Статья 1. Формирование и содержание специализированного жилищного фонда муниципального образования.

1.1.В специализированный жилищный фонд муниципального образования могут быть включены:

* жилые помещения, специально построенные (реконструированные) для этих целей за счет средств бюджета муниципального образования;
* жилые помещения (квартиры) во вновь вводимых в эксплуатацию многоквартирных домах, построенных (реконструированных) за счет средств бюджета муниципального образования;
* жилые помещения (квартиры) муниципального жилищного фонда, освобождаемые в связи с выбытием граждан или перешедшие в собственность муниципального образования в установленном законодательством порядке;
* иные жилые помещения, пригодные для указанных целей, находящихся в муниципальной собственности.

1.2 Жилые помещения, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, включаются и исключаются из специализированного жилищного фонда муниципального образования в установленном порядке на основании решения главы администрации муниципального образования, изданного в форме Постановления администрации.

1.3 Для рассмотрения вопроса об отнесении жилых помещений к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда инициатор предоставляет в администрацию муниципального образования заявление об отнесении жилого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда. К Постановлению администрации прилагаются:

- документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение

- справки ф.9, ф.7 на жилое помещение

1.4. Решение об отнесении жилого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда направляется в Главное Управления Федеральной регистрационной службы по Санкт-Петербургу и Ленинградской области в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения для регистрации обременения.

1.5. Специализированные жилые помещения подлежат учету в Реестре недвижимого имущества муниципального образования.

1.6. Использование жилого помещения в качестве специализированного жилого помещения допускается только после отнесения такого помещения к специализированному жилищному фонду.

 1.7. Отнесение жилых помещений к специализированному жилищному фонду не допускается, если жилые помещения заняты по договорам социального найма, найма жилого помещения.

 1.8.Жилые помещения, отнесенные к специализированному жилищному фонду, должны быть пригодными для постоянного проживания граждан, в том числе отвечать санитарным нормам, предъявляемым для постоянного проживания.

 1.9. Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда осуществляется без соблюдения норм предоставления, требований благоустроенности по договору найма.

 1.10. Специализированные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренных настоящим положением.

Статья 2. Служебные жилые помещения.

2.1. Служебные жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования, предоставляются для проживания гражданам в связи с характером их трудовых отношений.

2.2 Служебные жилые помещения предоставляются на срок осуществления трудовых отношений. В случае их прекращения наниматель подлежит выселению, за исключением следующих случаев:

- достижения нанимателем пенсионного возраста (при условии продолжительности срока трудовых отношений в организации предоставившей жилое помещение не менее 10 лет);

- инвалидности;

- увольнения в связи с сокращением численности или штата работников (при условии продолжительности срока трудовых отношений в организации предоставившей жилое помещение не менее 10 лет);

- смерти нанимателя, если в состав семьи входили жена, дети и родители нанимателя.

2.3. Под служебные жилые помещения могут использоваться отдельные квартиры в одноквартирном или в многоквартирном доме. В многоквартирном доме под служебные жилые помещения могут использоваться как все помещения, так и часть жилых помещений в этом доме.

2.4. Установить следующие категории граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения:

* работники представительного органа местного самоуправления муниципального образования Запорожское сельское поселение;
* работники исполнительных органов местного самоуправления муниципального образования Запорожское сельское поселение;
* педагогические работники, медицинские работники, работники культуры, работающие в государственных и муниципальных учреждениях;
* сотрудники отдела внутренних дел по Приозерскому району и других правоохранительных органов Приозеркого района;
* граждане, чья трудовая деятельность осуществляется в связи с избранием на выборные должности в органы государственной власти или местного самоуправления муниципального образования Запорожское сельское поселение

2.5. Служебные жилые помещения предоставляются по установленным настоящим положением основаниям гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в муниципальном образовании Запорожское сельское поселение.

2.6. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении служебных жилых помещений по договору найма специализированного жилого помещения принимает глава администрации муниципального образования.

2.7. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений, прохождения службы, нахождения на муниципальной или выборной должности. Прекращение трудовых отношений, пребывания на муниципальной или выборной должности, а также увольнение со службы является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения, за исключением случаев, указанных в п.2.2 Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время.

2.8. Лица, занимающие служебные жилые помещения по договору найма, не вправе: приватизировать служебные жилые помещения, осуществлять их обмен либо иным способом распоряжаться ими, передавать в аренду, сдавать жилые помещения в поднаем, осуществлять раздел занимаемого жилого помещения, вселять временных жильцов без разрешения администрации муниципального образования.

 Статья 3. Порядок рассмотрения заявлений о предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда.

3.1. Заявление о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда подаётся на имя главы администрации муниципального образования заявителем и (или) его законным представителем.

 3.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Ксерокопия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.
2. Справка о регистрации по месту жительства (форма № 9) на всех членов семьи.
3. Характеристика занимаемого жилого помещения (форма № 7) на всех членов семьи.
4. Справка о приёме на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (при наличии).
5. Справка из Главного Управления Федеральной регистрационной службы по Санкт-Петербургу и Ленинградской области на всех членов семьи.
6. Ксерокопия свидетельств о браке, расторжении брака, рождении детей (при наличии).
7. Ксерокопия трудовой книжки заявителя, заверенная работодателем.
8. Ходатайство руководителя предприятия, учреждения, организации, с которой заявитель состоит в трудовых отношениях.
9. Ходатайство руководителя комитета по управлению социальной защиты населения (для предоставления жилых помещений социального назначения).
10. Документ, подтверждающий, что гражданин, обратившийся с заявлением лично либо через своих законных представителей, относится к категории граждан, имеющих право на специальную социальную защиту и предоставлении специализированного жилого помещения;

Администрация муниципального образования вправе запросить у заявителей и (или) в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, иных органах и организациях иные документы, содержащие сведения, необходимые для принятия решений о признании заявителей нуждающимися в предоставлении специализированных жилых помещениях.

Копии представляемых документов должны быть нотариально удостоверены. Представление копий, не имеющих нотариального удостоверения, допускается только при наличии оригинала.

3.3. Заявление, а также представленные документы рассматриваются уполномоченным органом администрации муниципального образования в течение 30-ти дней с момента поступления соответствующего заявления.

3.4. Постановление администрации о предоставлении жилого помещения направляется заявителю в течение пяти дней с момента его издания.

3.5 Постановление администрации о предоставлении помещения является основанием для заключения соответствующего договора (договора найма служебного жилого помещения, договора безвозмездного пользования)

3.6 Договор найма служебного жилого помещения, договор безвозмездного пользования заключается сторонами в течение 1 месяца со дня принятия решения о предоставлении жилого помещения.

3.7 Форма договора найма служебного жилого помещения и договора безвозмездного пользования жилым помещением утверждается решением представительного органа местного самоуправления и не подлежит изменениям сторонами.

**Приложение № 2**

к Решению Совета депутатов

муниципального образования

Запорожское сельское поселение

Муниципального образования

Приозерский муниципальный район

Ленинградской области

№ 117 от «07» августа 2017 г.

**ДОГОВОР**

 **найма служебного жилого помещения**

 **п. Запорожское «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**Администрация муниципального образования Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, в лице Главы администрации Гапоненкова Александра Владимировича,** действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем **«Собственник»**, с одной стороны, и **гражданин/ка - (*Ф.И.О, место работы*, *паспортные данные*)**, именуемый/ая в дальнейшем **«Наниматель»**, с другой стороны, на основании Постановления администрации муниципального образования о заселении служебного жилого помещения от «**\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года № \_\_\_\_**   заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет Договора**

 1. **Собственник,** на основании Постановления администрации муниципального образования от «**\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года № \_\_\_\_**   «О заселении в служебное жилое помещение», передает **Нанимателю** за плату во владение и пользование жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области на основании Свидетельства о государственной регистрации права **от "\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_**\_ **г. серия \_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_ состоящее из (*количество комнат*) квартиры, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. метров, расположенное по адресу: Ленинградская область, Приозерский район, п. Запорожское, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. № \_\_\_, кв. № \_\_\_\_\_,** для временного проживания в нем с регистрацией по месту жительства.

 2. Жилое помещение предоставляется в связи **с работой (*наименование учреждения*).**

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. Наниматель вселяется в жилое помещение ***(единолично или состав семьи).***

 5.. Настоящий Договор заключается сроком на **1 год с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г., но не более срока трудовых отношений с (*наименование учреждения*).**

**II. Права и обязанности Собственника.**

1. **Собственник имеет право:**

1) владения, пользования и распоряжения жилым помещением, указанным в п. 1.1. настоящего Договора, в соответствии с его назначением;

2) по своему усмотрению совершать в отношении жилого помещения, указанного в п. 1.1 настоящего Договора, любые действия, не противоречащие закону, иным правовым актам и не нарушающие права и охраняемые законом интересы Нанимателя.

3) истребовать имущество, указанное в п. 1.1. настоящего Договора, в т. ч. из чужого незаконного владения;

4) может требовать устранения всяких нарушений его права, хотя бы эти нарушения и не были соединены с лишением владения;

5) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

6) требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения **Нанимателем** жилищного законодательства и условий настоящего Договора;

7) принимать решение о приватизации жилого помещения.

Собственник обладает иными правами, предусмотренные нормами действующего законодательства.

**2. Собственник обязан:**

1) передать **Нанимателю** свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение, указанное в п. 1.1 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** 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 **Собственника;**

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 2 части Ш настоящего Договора;

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

10) принимать участие в общих собраниях собственников жилья, в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации.

Собственник выполняет иные обязанности, предусмотренные нормами действующего законодательства.

.

**III. Права и обязанности Нанимателя и членов его семьи**

**1.** **Наниматель имеет право**:

1) на использование жилого помещения для проживания;

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 права 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 действующим законодательством.

2. **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 допускается;

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 в другое жилое помещение, предоставленное **Собственником** (когда ремонт не может быть произведен без выселения). В случае отказа **Нанимателя** от переселения в это жилое помещение **Собственник** может потребовать переселения в судебном порядке;

8) допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя **Собственника** 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 **Собственнику** 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 **Собственнику** 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 (в т. ч. досрочном) настоящего Договора освободить жилое помещение в разумный срок. В случае отказа освободить жилое помещение **Наниматель** подлежат выселению в судебном порядке.

**Наниматель** несет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3. Временное отсутствие **Нанимателя** не влечет изменение их прав и обязанностей по настоящему Договору.

4. **Наниматель** не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

**1V. Расторжение и прекращение Договора**

1. **Наниматель** в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

2. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

3. Расторжение настоящего Договора по требованию **Собственника** 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.

4. Настоящий Договор прекращается в связи:

1) с утратой (разрушением) жилого помещения;

2) со смертью **Нанимателя;**

3) с истечением срока трудового договора;

5. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора в связи с истечением срока трудового договора **Наниматель** должен освободить жилое помещение в разумный срок. В случае отказа освободить жилое помещение **Наниматель** подлежит выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

**V. Внесение платы по Договору**

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

**VI. Иные условия**

1.Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.

2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах по одному для каждой из сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственник:**Глава администрации МО Запорожское сельское поселение Приозерский муниципальный район ЛО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. В. Гапоненков | **Наниматель:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|  | **Согласовано:** Работодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |