**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СУСУМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 01.03.2023 года № 105

г. Сусуман

Об утверждении Положения о порядке предоставления

служебных жилых помещений специализированного

жилищного фонда муниципального образования

«Сусуманский муниципальный округ Магаданской области»

 Руководствуясь 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 №424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», в соответствии с Уставом муниципального образования «Сусуманский муниципальный округ Магаданской области», Администрация Сусуманского муниципального округа Магаданской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Сусуманский муниципальный округ Магаданской области», согласно Приложению.

 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию размещению на официальном сайте администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Сусуманского городского округа от 25.05.2022 г. № 224 «Об утверждении Положения о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Сусуманский городской округ».

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области.

И.о. главы Сусуманского муниципального округа

Магаданской области Н.С. Заикина

Утверждено

Постановлением

Администрации

Сусуманского муниципального округа Магаданской области

от 01.03.2023 № 105

**Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования**

**«Сусуманский муниципальный округ Магаданской области»**

1. Общие положения

1.2. Служебные жилые помещения в специализированном жилищном фонде муниципального образования «Сусуманский муниципальный округ Магаданской области» предназначены 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.

1.3. Жилые помещения, отнесенные к служебным жилым помещениям, должны быть пригодными для постоянного проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства).

1.4. Учет объектов специализированного жилищного фонда муниципального образования Сусуманский муниципальный округ ведет Администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области в лице уполномоченного органа.

1.5. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд муниципального образования «Сусуманский муниципальный округ Магаданской области» с отнесением его к служебным помещениям и исключение из данного фонда осуществляется на основании постановления Администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области по представлению уполномоченного органа.

1.6. Уполномоченным органом по управлению и распоряжению специализированным жилищным фондом муниципального образования «Сусуманский муниципальный округ Магаданской области» является Управление городского хозяйства и жизнеобеспечения территории Сусуманского муниципального округа Магаданской области (далее – УГХ и ЖТ)

1.7. Служебные жилые помещения предоставляются следующим категориям граждан:

а) выборному должностному лицу муниципального образования «Сусуманский муниципальный округ Магаданской области», осуществляющему свои полномочия на постоянной основе;

 б) муниципальным служащим;

в) работникам муниципального унитарного предприятия Сусуманского муниципального округа Магаданской области или муниципального учреждения Сусуманского муниципального округа Магаданской области;

г) лицам, состоящим в трудовых отношениях с органами местного самоуправления «Сусуманский муниципальный округ Магаданской области»;

д) руководителям, врачам всех специальностей, в том числе молодым специалистам, среднему медицинскому персоналу учреждений, подведомственных министерству здравоохранения и демографической политики Магаданской области и расположенных на территории муниципального образования «Сусуманский муниципальный округ Магаданской области»;

е) священникам приходов Русской Православной Церкви Московского патриархата, место службы которых определено на территории Сусуманского муниципального округа Магаданской области;

ж) работникам образовательных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования «Сусуманский муниципальный округ Магаданской области» и областного бюджета и расположенных на территории Сусуманского муниципального округа Магаданской области;

З) работникам государственных предприятий и учреждений расположенных на территории Сусуманского муниципальный округ Магаданской области.

1.8. Предоставление и использование жилого помещения в качестве служебного жилого помещения допускается только после отнесения такого помещения к служебным жилым помещениям специализированного жилищного фонда муниципального образования «Сусуманский муниципальный округ Магаданской области» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде отдельной квартиры, жилого дома.

1.9. Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, приватизации, обмену, передаче в аренду, в наем, за исключением случаев передачи таких жилых помещений по договорам найма, предусмотренных настоящим Положением.

1.10. Регистрация граждан в служебных жилых помещениях осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Порядок предоставления служебных жилых помещений

2.1. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам по установленным жилищным законодательством основаниям, не обеспеченным благоустроенными жилыми помещениями на территории Сусуманского муниципального округа Магаданской области, на основании постановления Администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области.

2.2. Гражданин, работающий в органе местного самоуправления, муниципальном учреждении, государственном предприятии и учреждении расположенных на территории Сусуманского муниципального округа Магаданской области, а также избранный на выборную должность в орган местного самоуправления на территории Сусуманского муниципального округа Магаданской области не обеспеченный жильем в населенном пункте, где находится его место работы, для получения служебного жилого помещения вправе подать в Администрацию Сусуманского муниципального округа Магаданской области следующие документы:

- ходатайство работодателя, с которым работник (гражданин) состоит в трудовых отношениях, о предоставлении служебного жилого помещения на имя главы Администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области;

- заявление гражданина на имя главы Администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области о предоставлении служебного жилого помещения;

- справку о составе семьи нанимателя и копии документов, подтверждающих их отнесение к членам семьи;

- копию приказа (распоряжения) и трудового договора о приеме на работу;

- копии документов, подтверждающих избрание на выборную должность;

- копию паспорта, подтверждающего регистрацию по месту жительства;

- сведения из федеральной регистрационной службы о жилых помещения, принадлежащих на праве собственности гражданину и членам его семьи (либо об отсутствии таковых сведений);

- для граждан, проживающих в государственном или муниципальном жилищных фондах, копию лицевого счета с места жительства;

- для граждан, проживающих в индивидуальном жилищном фонде, копии домовой книги и технического паспорта с места жительства;

- при необходимости - иные документы.

2.3. Документы указанные в п. 2.2. настоящего Положения предоставляются также на граждан, которые будут совместно проживать с заявителем в жилом помещении по договору найма служебного жилого помещения.

2.4. При обращении заявителя оригиналы и копии документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, предоставляются одновременно как в подлинниках, так и в копиях. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. Днем подачи заявления является дата его регистрации.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов.

2.5. Документы подлежат рассмотрению на заседании жилищной комиссии Администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области (далее - жилищная комиссия) в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления с приложением необходимых документов.

2.6. По результатам рассмотрения жилищной комиссией документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, УГХ и ЖТ не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения:

- при положительном решении о предоставлении служебного жилого помещения, готовит соответствующий проект постановления Администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области. Постановление Администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области принимается в срок не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения жилищной комиссией;

- при отрицательном решении о предоставлении служебного жилого помещения, направляет заявителю письменный отказ с указанием причин отказа.

2.7. После принятия решения о предоставлении служебного жилого помещения по договору найма копия соответствующего решения в течение трех рабочих дней с даты его принятия направляется гражданину.

2.8. Постановление Администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области является основанием для заключения с заявителем договора найма служебного жилого помещения

2.9. Срок договора найма служебного жилого помещения определяется продолжительностью трудовых отношений, либо сроком нахождения на выборной должности.

2.10.  Администрация Сусуманского муниципального округа Магаданской области отказывает в предоставлении заявителю служебного жилого помещения, если:

- представлены не все документы, предусмотренные настоящим Положением;

- отсутствуют основания для предоставления заявителю служебного жилого помещения;

 - наличие в собственности или социальном найме заявителя или членов него семьи жилого помещения на территории Сусуманского муниципального округа Магаданской области;
 - отсутствуют служебные жилые помещения, свободные от прав третьих лиц, либо имеющиеся служебные жилые помещения зарезервированы.

2.11. Основанием для вселения в служебное жилое помещение является договор найма служебного жилого помещения, заключенный между заявителем и УГХ и ЖТ.

Договор найма служебного жилого помещения заключается в течение 10 рабочих дней с даты принятия постановления Администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области.

Фактическая передача жилого помещения по договору осуществляется на основании акта приема-передачи жилого помещения в течение 5 рабочих дней с даты подписания договора найма служебного жилого помещения.

3. Порядок учета служебных жилых помещений

3.1. Учет служебных жилых помещений, нанимателей служебных жилых помещений и членов их семей осуществляет УГХ и ЖТ.

3.2. Работодатель, с которым наниматель состоял в трудовых отношениях (службе), обязан в течение трех рабочих дней в письменной форме информировать Управление о прекращении с данным гражданином трудовых отношений (службы).

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