

Российская Федерация
Калининградская область
Городской округ «Город Калининград»
Городской Совет депутатов Калининграда
(седьмого созыва)

Р Е Ш Е Н И Е

от 25 октября 2023 года
г. Калининград

№ 239

**Об утверждении Порядка предоставления
служебных жилых помещений
специализированного жилищного фонда
городского округа «Город Калининград»**

Заслушав и обсудив информацию главы городского округа «Город Калининград» Аминова О.А. об утверждении Порядка предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа «Город Калининград», руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «Город Калининград», городской Совет

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа «Город Калининград» (Приложение).
2. Признать утратившими силу:
 - решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.12.2009 № 326 «О создании комиссии по формированию муниципального служебного жилищного фонда и распределению жилых помещений муниципального служебного жилищного фонда городского округа «Город Калининград»;
 - решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 06.10.2010 № 260 «О внесении изменений в Приложение к решению окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.12.2009 № 326 «О создании комиссии по формированию муниципального служебного жилищного фонда и распределению жилых помещений муниципального служебного жилищного фонда городского округа «Город Калининград»;
 - решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 18.05.2011 № 212 «О внесении изменений в Приложение к решению окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.12.2009 № 326 «О создании комиссии по формированию муниципального служебного жилищного фонда и распределению жилых помещений муниципального служебного жилищного фонда городского округа «Город Калининград»;
 - решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 21.03.2012 № 83 «О внесении изменений в Приложение к решению окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.12.2009 № 326 «О создании комиссии по формированию муниципального служебного жилищного фонда и распределению жилых помещений муниципального служебного жилищного фонда городского округа «Город Калининград»;

решение городского Совета депутатов Калининграда от 27.03.2020 № 52 «О внесении изменений в Приложение к решению окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.12.2009 № 326 «О создании комиссии по формированию муниципального служебного жилищного фонда и распределению жилых помещений муниципального служебного жилищного фонда городского округа «Город Калининград» (в редакции последующих решений)»;

решение городского Совета депутатов Калининграда от 10.03.2021 № 30 «О внесении изменений в Порядок предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда городского округа «Город Калининград», в Положение «О комиссии по формированию муниципального служебного жилищного фонда и распределению жилых помещений муниципального служебного жилищного фонда городского округа «Город Калининград», утвержденные решением городского Совета депутатов Калининграда от 25.12.2019 № 273»;

решение городского Совета депутатов Калининграда от 02.02.2022 № 13 «О внесении изменения в Положение «О комиссии по формированию муниципального служебного жилищного фонда и распределению жилых помещений муниципального служебного жилищного фонда городского округа «Город Калининград», утвержденное решением городского Совета депутатов Калининграда от 25.12.2019 № 273» (в редакции решения от 10.03.2021 № 30)»;

решение городского Совета депутатов Калининграда от 02.02.2022 № 14 «О внесении изменения в решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.12.2009 № 326 «О создании комиссии по формированию муниципального служебного жилищного фонда и распределению жилых помещений муниципального служебного жилищного фонда городского округа «Город Калининград» (в редакции последующих решений)»;

решение городского Совета депутатов Калининграда от 14.12.2022 № 267 «О внесении изменения в решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.12.2009 № 326 «О создании комиссии по формированию муниципального служебного жилищного фонда и распределению жилых помещений муниципального служебного жилищного фонда городского округа «Город Калининград» (в редакции последующих решений)»;

решение городского Совета депутатов Калининграда от 22.03.2023 № 48 «О внесении изменения в решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.12.2009 № 326 «О создании комиссии по формированию муниципального служебного жилищного фонда и распределению жилых помещений муниципального служебного жилищного фонда городского округа «Город Калининград» (в редакции последующих решений)».

3. Опубликовать решение в газете «Гражданин», разместить на официальном сайте городского Совета депутатов Калининграда и направить копию решения в Правительство Калининградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.
4. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по градорегулированию и земельным ресурсам (Сагайдак А.С.).

**Глава городского округа
«Город Калининград»**

О.А. Аминов

**ПОРЯДОК
предоставления служебных жилых помещений
специализированного жилищного фонда городского округа
«Город Калининград»**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа «Город Калининград» (далее – Порядок) разработан на основании Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления 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» и устанавливает условия и порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда, находящихся в собственности муниципального образования городского округа «Город Калининград».

2. В целях рассмотрения вопроса о предоставлении гражданам служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа «Город Калининград» (далее – служебное жилое помещение) создается комиссия по вопросам предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа «Город Калининград» (далее – Комиссия).

Положение о Комиссии и ее состав утверждаются постановлением администрации городского округа «Город Калининград».

Состав Комиссии формируется из представителей администрации городского округа «Город Калининград» и депутатов городского Совета депутатов Калининграда на паритетной основе. Председатель Комиссии назначается из числа депутатов городского Совета депутатов Калининграда, заместитель председателя Комиссии – из числа представителей администрации городского округа «Город Калининград».

3. Служебные жилые помещения предоставляются лицам, не являющимся нанимателями или членами семьи нанимателя жилого помещения, расположенного на территории городского округа «Город Калининград», по договору социального найма, собственниками или членами семьи собственника жилого помещения, расположенного на территории городского округа «Город Калининград».

4. Служебные жилые помещения по договорам найма служебных жилых помещений предоставляются для проживания следующим лицам:

- 1) муниципальным служащим городского округа «Город Калининград»;
- 2) лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа «Город Калининград»;
- 3) лицам, замещающим на основании трудового договора в органах местного самоуправления городского округа «Город Калининград» должности, которые не являются должностями муниципальной службы;
- 4) работникам, состоящим в трудовых отношениях с муниципальными учреждениями, предприятиями городского округа «Город Калининград»;
- 5) сотрудникам, замещающим должности участкового уполномоченного полиции города Калининграда, и совместно проживающим с ними членами их семей, – в случае отсутствия на территории городского округа «Город Калининград» служебных жилых

помещений в составе специализированного жилищного фонда, формируемого федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. В соответствии с пунктом 5 статьи 15 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» служебные жилые помещения, ранее занимаемые военнослужащими, предоставляются военнослужащим, проходящим военную службу по контракту на территории городского округа «Город Калининград», по ходатайству федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором федеральным законом предусмотрена военная служба, либо уполномоченного им органа или учреждения.

Иные служебные жилые помещения военнослужащим не предоставляются.

Вопрос предоставления служебных жилых помещений военнослужащим на Комиссию не выносится. Подготовка проекта постановления администрации городского округа «Город Калининград» о предоставлении жилого помещения по договору найма служебного жилого помещения военнослужащему, заключение договора найма служебного жилого помещения осуществляются в соответствии с пунктами 15, 16 Порядка.

2. Предоставление служебных жилых помещений

6. Руководители органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград», руководители структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград», руководитель УМВД по Калининградской области направляют в администрацию городского округа «Город Калининград» на имя главы администрации городского округа «Город Калининград» ходатайство о предоставлении служебных жилых помещений работнику из числа лиц, указанных в пункте 4 Порядка.

7. К ходатайству прилагаются следующие документы:

1) заявление руководителя муниципального предприятия или учреждения на имя руководителя структурного подразделения администрации городского округа «Город Калининград», осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении данного муниципального предприятия, учреждения, о предоставлении работнику служебного жилого помещения (в случае подачи ходатайства о предоставлении служебного жилого помещения работнику, состоящему в трудовых отношениях с муниципальным предприятием, учреждением);

2) заявление работника о предоставлении служебного жилого помещения;

3) сведения о регистрации работника и членов его семьи по месту жительства (по месту пребывания);

4) копия трудовой книжки, заверенной работодателем, либо сведения о трудовой деятельности в электронном виде;

5) копия трудового договора (контракта) либо заверенная копия документа об избрании (назначении) на муниципальную должность;

6) копии документов, удостоверяющих личности работника и членов его семьи: для граждан старше 14 лет – паспорта граждан Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, для детей до 14 лет – свидетельства о рождении, либо иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющих личность гражданина;

7) копии свидетельств о заключении или расторжении брака (при наличии);

8) справка публично-правовой компании «Роскадастр» об отсутствии зарегистрированного права собственности на жилое помещение на территории городского округа «Город Калининград» у работника и членов его семьи, рожденных до 05.08.1999;

9) письмо руководителя УМВД по Калининградской области, подтверждающее отсутствие служебных жилых помещений в составе специализированного жилищного фонда, формируемого федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел в соответствии с законодательством Российской Федерации, – в случае подачи ходатайства о

предоставлении служебного жилого помещения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции города Калининграда.

8. Ходатайство о предоставлении служебного жилого помещения вместе с документами, указанными в пункте 7 Порядка, передается в порядке, предусмотренном регламентом администрации городского округа «Город Калининград», в комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет).

Ходатайство о предоставлении служебного жилого помещения вместе с документами, указанными в пункте 7 Порядка, подлежат проверке Комитетом в течение 30 календарных дней со дня поступления документов в Комитет. Предметом проверки Комитета является принадлежность работника к категориям граждан, указанным в пункте 4 Порядка, а также наличие полного комплекта документов, указанных в пункте 7 Порядка.

9. В случае предоставления неполного комплекта документов, указанных в пункте 7 Порядка, а также отсутствия свободных служебных жилых помещений Комитет возвращает поступившее ходатайство о предоставлении служебного жилого помещения и приложенные к нему документы в течение 10 календарных дней со дня поступления документов в Комитет.

10. При наличии свободных служебных жилых помещений после проверки поступивших документов Комитет в течение 10 календарных дней направляет ходатайство о предоставлении служебного жилого помещения и документы на рассмотрение Комиссии.

11. Порядок и сроки рассмотрения Комиссией поступивших ходатайств и документов устанавливаются положением о Комиссии.

12. По результатам рассмотрения поступивших ходатайств и документов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) о наличии оснований для предоставления служебного жилого помещения;
- 2) об отсутствии оснований для предоставления служебного жилого помещения.

13. Комиссия принимает решение об отсутствии оснований для предоставления служебного жилого помещения в случае:

- 1) если заявитель не относится к кругу лиц, указанных в пункте 4 Порядка;
- 2) наличия у работника и (или) членов его семьи жилого помещения на праве собственности или по договору социального найма в городском округе «Город Калининград» либо выявления совершенных работником и (или) членами его семьи за предшествующие подаче заявления пять лет действий по намеренному ухудшению жилищных условий на территории городского округа «Город Калининград».

14. В случае принятия Комиссией решения об отсутствии оснований для предоставления служебного жилого помещения заявителю Комитет в течение 30 календарных дней со дня подписания протокола заседания Комиссии направляет заявителю мотивированное уведомление.

15. В случае принятия Комиссией решения о наличии оснований для предоставления служебного жилого помещения заявителю Комитет в течение 30 календарных дней со дня подписания протокола заседания Комиссии обеспечивает подготовку и принятие проекта постановления администрации городского округа «Город Калининград» о предоставлении жилого помещения по договору найма служебного жилого помещения в соответствии с порядком, установленным Регламентом администрации городского округа «Город Калининград».

16. В течение 14 календарных дней со дня вступления в силу постановления администрации городского округа «Город Калининград» о предоставлении жилого помещения по договору найма служебного жилого помещения Комитет заключает с гражданином договор найма служебного жилого помещения по форме, утвержденной 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», на период трудовых отношений либо прохождения муниципальной службы, замещения муниципальной должности в органе

местного самоуправления или должности участкового уполномоченного полиции города Калининграда.

Договор найма служебного жилого помещения подписывается уполномоченным должностным лицом Комитета.

17. Договор найма служебного жилого помещения является основанием для вселения в служебное жилое помещение.

18. После предоставления служебного жилого помещения не реже одного раза в год Комитетом проводится проверка наличия оснований для проживания работника и членов его семьи в служебном жилом помещении путем направления запросов по месту его работы.

3. Расторжение или прекращение действия договоров найма служебных жилых помещений

19. Руководители муниципальных учреждений, предприятий городского округа «Город Калининград», руководители структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград», руководитель органа местного самоуправления городского округа «Город Калининград», руководитель УМВД по Калининградской области в течение 10 календарных дней после окончания срока пребывания на муниципальной должности, издания приказа об увольнении, о переводе сотрудника, замещающего должность участкового уполномоченного полиции, на должность, не связанную с выполнением обязанностей участкового уполномоченного полиции на территории городского округа «Город Калининград», обязаны направить в Комитет информацию о прекращении трудовых отношений с работником, окончании срока пребывания на муниципальной должности для решения вопроса о прекращении договора найма служебного жилого помещения.

20. В течение 14 календарных дней со дня поступления информации, указанной в пункте 19 Порядка, Комитет направляет нанимателю служебного жилого помещения уведомление о расторжении договора найма служебного жилого помещения и необходимости освобождения служебного жилого помещения в течение 30 календарных дней со дня расторжения или прекращения договора найма служебного жилого помещения.

21. В случае перевода сотрудника, замещающего должность участкового уполномоченного полиции, на должность, не связанную с выполнением обязанностей участкового уполномоченного полиции на территории городского округа «Город Калининград», указанный сотрудник и совместно проживающие с ним члены его семьи обязаны освободить служебное жилое помещение в течение 30 календарных дней со дня перевода.

22. В случае расторжения или прекращения договора найма служебного жилого помещения работник и члены его семьи обязаны освободить жилое помещение, которое они занимали по данному договору, в течение 30 календарных дней с даты расторжения или прекращения договора найма служебного жилого помещения, за исключением случаев, установленных пунктом 23 Порядка.

23. В случае, указанном в Пункте 19 Порядка, при условии, что работник продолжает относиться к категориям граждан, указанным в пункте 4 Порядка, и поступления ходатайства руководителя органа местного самоуправления городского округа «Город Калининград», руководителя структурного подразделения администрации городского округа «Город Калининград» в соответствии с пунктом 6 Порядка с приложением документов, указанных в пункте 7 Порядка, вопрос о предоставлении служебного жилого помещения выносится на рассмотрение Комиссии в порядке, установленном пунктом 8 Порядка.

При этом работник вправе занимать служебное жилое помещение до дня принятия Комиссией решения об отсутствии оснований для предоставления служебного жилого помещения, а в случае принятия Комиссией решения о наличии оснований для предоставления служебного жилого помещения сохраняет право проживания в данном служебном помещении на основании нового договора.

4. Принятие решений администрацией городского округа «Город Калининград» о приватизации служебных жилых помещений

24. Администрация городского округа «Город Калининград» вправе принять решение о приватизации служебного жилого помещения при соблюдении одновременно следующих условий:

1) продолжительность трудовой деятельности, муниципальной службы заявителя на муниципальном предприятии, в учреждении, органе местного самоуправления городского округа «Город Калининград» составляет в совокупности не менее 15 лет;

2) заявитель состоит на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или имеет основания для постановки на такой учет;

3) заявителем либо членом его семьи не реализовано право на приватизацию жилых помещений, за исключением лиц, принимавших участие в приватизации в возрасте до 18 лет.

25. Для рассмотрения вопроса о приватизации служебного жилого помещения заявителем представляются в администрацию городского округа «Город Калининград» следующие документы:

1) заявление о приватизации служебного жилого помещения;

2) копия лицевого счета на жилое помещение, в котором зарегистрированы по месту жительства заявитель и члены его семьи;

3) документы, подтверждающие, что заявителем либо членом его семьи не реализовано право на приватизацию жилых помещений, за исключением лиц, принимавших участие в приватизации в возрасте до 18 лет;

4) справка публично-правовой компании «Роскадастр» об отсутствии зарегистрированного права собственности на жилое помещение, приобретенное в порядке приватизации в период с 04.07.1991 по 05.08.1999, у всех лиц, участвующих в приватизации служебного жилого помещения;

5) письменное согласие на участие в приватизации всех зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении совместно с заявителем лиц либо письменный отказ от участия в приватизации;

6) копия трудовой книжки, заверенная работодателем либо электронные сведения о трудовой деятельности;

7) копия трудового договора с органом местного самоуправления городского округа «Город Калининград», муниципальным предприятием, учреждением, документ об избрании (назначении) на муниципальную должность в орган местного самоуправления муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» (в случае обращения заявителя, избранного (назначенного) на муниципальную должность);

8) копии документов, удостоверяющих личности заявителя и членов его семьи: для граждан старше 14 лет – паспорта гражданина Российской Федерации, для детей до 14 лет – свидетельства о рождении, либо иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющих личность гражданина;

9) копии свидетельств о заключении или расторжении брака (при наличии).

26. Заявление о приватизации служебного жилого помещения вместе с документами, указанными в пункте 25 Порядка, подлежат проверке Комитетом в течение 60 календарных дней со дня поступления документов в Комитет. Предметом проверки Комитета является наличие условий, установленных пунктом 24 Порядка, а также наличие полного комплекта документов, указанных в пункте 25 Порядка.

27. В случае предоставления неполного комплекта документов, указанных в пункте 25 Порядка, Комитет возвращает поступившее заявление о приватизации служебного жилого помещения и приложенные к нему документы заявителю в течение 10 календарных дней со дня поступления документов в Комитет.

28. После проверки поступивших документов Комитет в течение 10 календарных

дней направляет заявление о приватизации служебного жилого помещения и документы на рассмотрение Комиссии.

29. Порядок и сроки рассмотрения Комиссией поступивших заявлений о приватизации служебных жилых помещений и документов устанавливаются положением о Комиссии.

30. По результатам рассмотрения Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о наличии условий для принятия решения о приватизации служебного жилого помещения;

2) об отсутствии условий для принятия решения о приватизации служебного жилого помещения.

31. Комиссия принимает решение об отсутствии условий для принятия решения о приватизации служебного жилого помещения, если:

1) представлены недостоверные сведения;

2) отсутствуют условия, установленные пунктом 24 Порядка.

32. В случае принятия Комиссией решения об отсутствии условий для принятия решения о приватизации служебного жилого помещения Комитет в течение 30 календарных дней со дня подписания протокола заседания Комиссии направляет заявителю мотивированное уведомление.

33. В случае принятия Комиссией решения о наличии условий для принятия решения о приватизации служебного жилого помещения Комитет в течение 30 календарных дней со дня подписания протокола заседания Комиссии обеспечивает подготовку и принятие проекта постановления администрации городского округа «Город Калининград» о приватизации служебного жилого помещения в соответствии с порядком, установленным Регламентом администрации городского округа «Город Калининград».

34. В течение 14 календарных дней со дня вступления в силу постановления администрации городского округа «Город Калининград» о приватизации служебного жилого помещения Комитет заключает с заявителем договор о приватизации служебного жилого помещения, который подписывается уполномоченным должностным лицом Комитета.