



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.07.2020

№ 313-пп

г. Тверь

О Порядке предоставления служебных жилых помещений лицам, замещающим государственные должности, должности государственной гражданской службы Тверской области

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, законом Тверской области от 25.02.2005 № 16-ЗО «О статусе и социальных гарантиях лиц, замещающих государственные должности», законом Тверской области от 21.06.2005 № 89-ЗО «О государственной гражданской службе Тверской области» Правительство Тверской области постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления служебных жилых помещений лицам, замещающим государственные должности, должности государственной гражданской службы Тверской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Тверской области от 06.09.2005 № 280-па «Об утверждении Положения о предоставлении служебных жилых помещений лицам, замещающим государственные должности, должности государственной гражданской службы Тверской области, и пользовании ими»;

2) постановление Администрации Тверской области от 31.10.2006 № 270-па «Об определении уполномоченного органа по управлению государственным жилищным фондом Тверской области и о внесении изменений и дополнений в отдельные постановления Администрации Тверской области»;

3) постановление Администрации Тверской области от 16.04.2009 № 151-па «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Тверской области»;

4) постановление Администрации Тверской области от 01.02.2011 № 14-па «О внесении изменений в постановление Администрации Тверской области от 06.09.2005 № 280-па»;

5) постановление Правительства Тверской области от 01.02.2012 № 31-пп «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Тверской области»;

6) постановление Правительства Тверской области от 30.10.2012 № 651-пп «О внесении изменений в постановление Администрации Тверской области от 06.09.2005 № 280-па»;

7) пункт 4 постановления Правительства Тверской области от 19.12.2013 № 668-пп «О Комиссии при Правительстве Тверской области по предоставлению жилых помещений государственного жилищного фонда Тверской области, о внесении изменений в отдельные постановления Администрации Тверской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации Тверской области и Правительства Тверской области»;

8) постановление Правительства Тверской области от 05.11.2014 № 559-пп «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Тверской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Губернатор
Тверской области**



И.М. Руденя

Приложение
к постановлению Правительства
Тверской области
от 13.07.2020 № 313-пп

Порядок
предоставления служебных жилых помещений лицам,
замещающим государственные должности, должности государственной
гражданской службы Тверской области

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации и устанавливает порядок и условия предоставления служебных жилых помещений лицам, замещающим государственные должности, должности государственной гражданской службы Тверской области, из специализированного жилищного фонда Тверской области.

2. В настоящем порядке:

1) под лицами, замещающими государственные должности, понимаются Губернатор Тверской области и лица, указанные в разделах I - V, VII Реестра государственных должностей Тверской области (приложение 8 к закону Тверской области от 25.02.2005 № 16-ЗО «О статусе и социальных гарантиях лиц, замещающих государственные должности»);

2) под лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Тверской области, понимаются лица, замещающие должности государственной гражданской службы Тверской области категории «руководители», высшей группы должностей категории «помощники (советники)» в органах государственной власти Тверской области или государственных органах Тверской области (далее – государственные органы Тверской области).

3. Служебные жилые помещения предоставляются лицам, замещающим государственные должности, должности государственной гражданской службы Тверской области, осуществляющим свою деятельность на основании трудового договора (служебного контракта) или в связи с избранием на выборную государственную должность и реализующим должностные полномочия на постоянной профессиональной основе, на основании заявления о принятии их на учет в качестве нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений (далее также – заявление).

4. Служебные жилые помещения предоставляются лицам, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, при соблюдении одного из следующих условий:

1) лица не являются нанимателями иных жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или по договорам найма специализированного жилого помещения или собственниками иных жилых помещений в населенном пункте Тверской области, указанном в заявлении;

2) лица являются нанимателями иных жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, договорам найма специализированного жилого помещения или членами семьи нанимателя иного жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, договору найма специализированного жилого помещения либо собственниками иных жилых помещений или членами семьи собственника иного жилого помещения в населенном пункте Тверской области, указанном в заявлении, обеспеченными общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

3) лица являются нанимателями, членами семьи нанимателя других жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, договорам найма специализированного жилого помещения или собственниками иных жилых помещений, членами семьи собственника иного жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности в населенном пункте Тверской области, указанном в заявлении.

5. Служебные жилые помещения предоставляются по договорам найма служебных жилых помещений, заключаемым на основании решений о предоставлении таких помещений исполнительного органа государственной власти Тверской области, уполномоченного Правительством Тверской области на осуществление управления государственным жилищным фондом Тверской области (далее – уполномоченный орган).

6. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги для нанимателя служебного жилого помещения включает:

1) плату за пользование жилым помещением (плата за наем);

2) плату за содержание жилого помещения, а именно – за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме;

3) плату за коммунальные услуги.

7. Рассмотрение документов лиц, замещающих государственные должности, должности государственной гражданской службы Тверской

области, и внесение предложений о принятии таких лиц на учет в качестве нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений либо об отказе в принятии на учет осуществляется Комиссией при Правительстве Тверской области по предоставлению жилых помещений государственного жилищного фонда Тверской области (далее – Комиссия).

Порядок создания и работы Комиссии утверждается постановлением Правительства Тверской области. Состав Комиссии утверждается распоряжением Правительства Тверской области.

Раздел II

Порядок учета лиц, замещающих государственные должности и должности государственной гражданской службы Тверской области, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений

8. Лица, замещающие государственные должности, должности государственной гражданской службы Тверской области и нуждающиеся в предоставлении служебных жилых помещений (далее также – заявители), подают в уполномоченный орган заявление о принятии их на учет в качестве нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе непосредственно в уполномоченный орган;
- 2) в адрес уполномоченного органа посредством почтовой связи;
- 3) путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту.

9. К заявлению прилагаются:

1) копии заполненных страниц паспорта-(ов) заявителя и указанных в заявлении членов его семьи или иных документов, признаваемых в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность;

2) копии свидетельства о браке и других документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи;

3) копия документа, подтверждающего наличие трудовых (служебных) отношений с государственным органом Тверской области (копия трудового договора (служебного контракта), трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности);

4) копия документа, подтверждающего право заявителя на занимаемое им в настоящее время жилое помещение;

5) документ, подтверждающий право собственника (владельца) на жилое помещение, занимаемое в настоящее время заявителем;

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи, на имеющиеся и имевшиеся у них жилые помещения на территории соответствующего населенного пункта;

7) ходатайство представителя нанимателя лица, замещающего должность государственной гражданской службы Тверской области (в случае подачи заявления лицом, замещающим должность государственной гражданской службы Тверской области).

Копии прилагаемых документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением оригиналов документов.

10. Требования к представлению документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего раздела, применяются с учетом Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Заявление и документы, указанные в пункте 9 настоящего раздела, подаются в уполномоченный орган:

1) на бумажном носителе – в копиях с одновременным представлением оригинала либо в виде копий, заверенных в установленном законодательством порядке;

2) посредством почтовой связи – направляются в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке;

3) в виде электронного документа на официальную электронную почту – в виде файлов в форматах PDF, TIF.

12. Заявление регистрируется в книге регистрации заявлений лиц, замещающих государственные должности, должности государственной гражданской службы Тверской области, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений государственного жилищного фонда Тверской области (далее – книга регистрации заявлений), которая ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

13. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления запрашивает в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области подтверждение сведений о гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его жительства, указанных им в заявлении.

14. В случае непредставления (представления не в полном объеме) необходимых документов либо представления документов, не соответствующих по форме и (или) содержанию требованиям законодательства и настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней возвращает заявление и прилагаемые документы заявителю с указанием причин возврата.

15. Заявления и документы, поступившие в уполномоченный орган, соответствующие по форме и содержанию требованиям законодательства и настоящего Порядка, передаются в течение 10 рабочих дней для рассмотрения и внесения предложений в Комиссию.

16. Комиссия рассматривает поступившие заявление и документы и вносит предложения о принятии либо об отказе в принятии лица, замещающего государственную должность, должность государственной

гражданской службы Тверской области, на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения (далее – учет).

17. Основаниями для отказа в принятии лица на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения являются:

1) подача заявления лицом, не отвечающим требованиям, установленным пунктами 2, 3, 4 настоящего Порядка;

2) представление подложных документов или недостоверных сведений;

3) совершение заявителем и (или) членами его семьи действий с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений, в результате которых данное лицо может быть признано нуждающимся в предоставлении служебного жилого помещения, если указанные действия совершены в течение пяти лет, предшествующих дате подачи заявления (за исключением случая расторжения по инициативе нанимателя договора найма жилого помещения в общежитии).

18. Решение о принятии (отказе в принятии) на учет лица, замещающего государственную должность или должность государственной гражданской службы Тверской области, принимается уполномоченным органом с учетом предложений Комиссии в течение 10 дней с момента рассмотрения заявления на Комиссии в форме распоряжения.

Сведения о лицах, замещающих государственные должности и должности государственной гражданской службы Тверской области, в отношении которых принято решение о принятии на учет в качестве нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений, вносятся уполномоченным органом в книгу регистрации заявлений.

Решение об отказе в принятии на учет может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

19. О принятом решении заявитель извещается в письменной либо по его желанию в электронной форме в десятидневный срок со дня принятия решения.

В случае отказа в принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения уполномоченный орган извещает заявителя о принятом решении с указанием мотивов отказа в принятии на учет.

20. На каждого заявителя, принятого на учет, заводится учетное дело, в котором содержатся все необходимые документы, являющиеся основанием для принятия на учет. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в книге регистрации заявлений.

21. Уполномоченный орган ежегодно в срок до 1 апреля текущего года проводит перерегистрацию лиц, состоящих на учете в качестве нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений, и с которыми не заключен договор найма служебного жилого помещения в соответствии с настоящим Порядком.

22. Для прохождения перерегистрации лица, указанные в пункте 21 настоящего Порядка, представляют в уполномоченный орган сведения,

подтверждающие их статус нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений, ежегодно в срок до 1 апреля текущего года в следующем порядке:

1) если у лица за один год не произошло изменений в ранее представленных сведениях, данный факт оформляется заявлением по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, которым подтверждается неизменность ранее представленных им сведений;

2) если в сведениях о лице произошли изменения, лицо обязано представить документы, подтверждающие произошедшие изменения. Уполномоченный орган должен осуществить проверку обоснованности отнесения лица к категории нуждающегося в служебном жилом помещении с учетом представленных документов.

23. В случае утраты оснований для принятия на учет, а также отсутствия сведений о прохождении ежегодной перерегистрации лицом, состоящим на учете в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения, Комиссия вносит предложение о снятии лица с учета, на основании которого принимается соответствующее решение уполномоченного органа.

После принятия решения о снятии лица с учета уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней уведомляет об этом лицо с указанием оснований снятия с учета.

Соответствующие изменения в связи со снятием с учета вносятся в книгу регистрации заявлений.

24. Лица снимаются с учета по одному из следующих оснований:

1) при прекращении трудовых (служебных) отношений с государственным органом Тверской области;

2) при прекращении полномочий в связи с избранием на выборную государственную должность;

3) при утрате оснований, дающих право на предоставление служебного жилого помещения, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

Раздел III

Порядок предоставления служебных жилых помещений и пользования ими

25. Служебные жилые помещения из специализированного жилищного фонда Тверской области предоставляются лицам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений, в порядке очередности исходя из времени принятия таких лиц на учет.

26. При наличии служебных жилых помещений Комиссия в соответствии с очередностью вносит предложения о предоставлении служебных жилых помещений конкретным лицам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения.

27. Решение о предоставлении служебного жилого помещения принимается уполномоченным органом на основании предложений Комиссии и оформляется в форме распоряжения.

28. Типовая форма договора найма служебного жилого помещения устанавливается Правительством Российской Федерации.

29. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых (служебных) отношений лиц, замещающих государственные должности, должности государственной гражданской службы Тверской области, с государственными органами Тверской области или нахождения на выборной государственной должности.

30. Служебное жилое помещение предоставляется в виде жилого дома либо отдельной квартиры не менее нормы предоставления жилого помещения, установленной законом Тверской области от 17.04.2006 № 39-ЗО «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Тверской области».

31. Предоставляемое служебное жилое помещение должно быть изолированным, пригодным для постоянного проживания. Пригодность жилого помещения для проживания определяется в порядке, предусмотренном жилищным законодательством.

32. Лица, замещающие государственные должности, должности государственной гражданской службы Тверской области, обязаны использовать служебные жилые помещения только для своего проживания и проживания членов своей семьи (при их наличии), обеспечивать сохранность служебного жилого помещения и поддерживать его в надлежащем состоянии. Лица несут ответственность за сохранность имеющихся в нем материальных ценностей (мебели, инвентаря, санитарно-технического оборудования, электрической или газовой плиты).

33. К пользованию служебными жилыми помещениями по договору найма служебного жилого помещения применяются правила, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации.

34. Договор найма служебного жилого помещения расторгается:

1) при прекращении трудовых (служебных) отношений с государственным органом Тверской области;

2) при прекращении полномочий в связи с избранием на выборную государственную должность;

3) при утрате оснований, дающих право на предоставление служебного жилого помещения, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

35. Договор найма служебного жилого помещения прекращается в связи с утратой (разрушением) такого жилого помещения или по иным основаниям, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации.

36. В случаях расторжения или прекращения договора найма служебного жилого помещения лица, занимающие жилые помещения по данным договорам, должны освободить жилые помещения в трехмесячный срок с даты расторжения или прекращения договора найма. Выселение лиц из служебных жилых помещений осуществляется по основаниям и в порядке,

установленными Гражданским кодексом Российской Федерации и Жилищным кодексом Российской Федерации.

Раздел IV Выселение из служебных жилых помещений

37. При наличии предусмотренных законодательством оснований прекращения права пользования жилым помещением наймодатель направляет в адрес лица, с которым заключен договор найма служебного жилого помещения (далее – наниматель), уведомление о необходимости освобождения жилого помещения в трехмесячный срок с указанием причин выселения.

38. В случае отказа нанимателя освободить жилое помещение выселение осуществляется в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления
служебных жилых помещений
лицам, замещающим
государственные должности,
должности государственной
гражданской службы Тверской
области

от _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))
проживающего (ей) по адресу:

Заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в
предоставлении служебного жилого помещения

Прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося в
предоставлении служебного жилого помещения государственного
жилищного фонда Тверской области и предоставить жилое помещение в

_____.
(наименование населенного пункта)

Состав семьи:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, степень родства, адрес места жительства)

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____.

Подписывая настоящее заявление, я даю согласие на обработку и
использование моих персональных данных, а также передачу третьим лицам
данных, содержащихся в заявлении, в соответствии с Федеральным законом
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

Заявитель: « _____ »
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Члены семьи заявителя: « _____ »
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Согласие на обработку и использование персональных данных
предоставляется каждым совершеннолетним членом семьи.

Приложение 3
к Порядку предоставления
служебных жилых помещений
лицам, замещающим
государственные должности,
должности государственной
гражданской службы Тверской
области

от _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
проживающего (ей) по адресу:

Заявление о подтверждении статуса нуждающегося в предоставлении
служебного жилого помещения

В соответствии с пунктом 22 Порядка предоставления служебных жилых помещений лицам, замещающим государственные должности, должности государственной гражданской службы Тверской области, утвержденного постановлением Правительства Тверской области от _____ № ____-пп, подтверждаю неизменность ранее представленных сведений для постановки на учет в качестве лица, нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)