



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ

1000 София, ул. "Съборна" № 9 Администрация-тел./факс 980-76-32

Изх.№ 04-00-012

Дата: 01.03.2011

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛИТЕ НА
АПЕЛАТИВНИТЕ, ВОЕННИТЕ,
АДМИНИСТРАТИВНИТЕ, ОКРЪЖНИТЕ
И РАЙОННИТЕ СЪДИЛИЩА

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Със заповед № ЛС-04-92/26.01.2011 год. на министъра на правосъдието са утвърдени Вътрешни правила за отдаване под наем на имоти – държавна собственост, предоставени за управление на Министерство на правосъдието за жилищни нужди.

Приложено, предоставяме Ви горепосочената заповед на министъра на правосъдието за утвърждаване на Вътрешни правила за отдаване под наем на имоти – държавна собственост, ведно с декларация по чл.8,ал.2 от тях.

Моля да имате предвид, че подалите молби за настаняване лица, следва да попълнят и подадат заявление и декларация по образец до председателя на жилищната комисия към министъра на правосъдието, в едноседмичен срок от уведомяването им.

Приложение: съгласно текста.

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР:

/СЛАВКА КАМЕНОВА/

МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО

ЗАПОВЕД

№... *М-04-92* 25.01.2011

ГР. СОФИЯ

На основание чл.23 от Правилника за прилагане на Закона за държавната собственост, във връзка с чл.3, ал.2 от Устройствения правилник на Министерството на правосъдието

УТВЪРЖДАВАМ:

Вътрешни правила за отдаване под наем на имоти – държавна собственост, предоставени за управление на Министерството на правосъдието за жилищни нужди.

Настоящата заповед и вътрешните правила да се обявят на електронния модул „Вътрешни правила, инструкции и указания на Министерството на правосъдието“.

С настоящата заповед отменям Заповед №ЛС-04-234/21.03.2007 г. за утвърждаване на Правила за определяне на жилищната нужда на лицата, които кандидатстват за настаняване във ведомствените жилища и гаражи на Министерството на правосъдието.

Копие от заповедта да се връчи на главния секретар на Министерството на правосъдието и председател на жилищната комисия и на членовете на жилищната комисия за сведение и изпълнение.

ЗА МИНИСТЪР:


ХРИСТО АНГЕЛОВ

Христо Ангелов

М-04-87/24.01.11

24.01 26.01.11г.

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОТДАВАНЕ ПОД НАЕМ НА ИМОТИ –
ДЪРЖАВНА СОБСТВЕНОСТ, ПРЕДОСТАВЕНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА
МИНИСТЕРСТВОТО НА ПРАВОСЪДИЕТО ЗА ЖИЛИЩНИ НУЖДИ**

**РАЗДЕЛ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. Настоящите вътрешни правила уреждат условията и реда за:

1. работата на жилищната комисия към министъра на правосъдието;
2. отдаването под наем на ведомствените жилища, предоставени за управление на МП;
3. съхраняването на сключените договори за наем на ведомствени жилища;
4. осъществяването на контрол върху изпълнението на договорите и за спазване на условията и нормативите за настаняване под наем във ведомствено жилище.

Чл. 2. Всички дейности, във връзка със сключването и съхраняването на договорите за отдаване под наем на ведомствените жилища се осъществяват от дирекция „Управление на собствеността и стопанските дейности“ с участието на съответните структурни звена в министерството, съобразно тяхната функционална компетентност съгласно Устройствения правилник на МП, под прякото ръководство на главния секретар на министерството.

Чл. 3. Дейностите, свързани с отчитането и контрола върху изпълнението на договорите за наем и за спазване на условията и нормативите за настаняване под наем във ведомствено жилище, се ръководят от главния секретар и се осъществяват от дирекция „Управление на собствеността и стопанските дейности“, която изпълнява цялостен пряк контрол върху изпълнението на задълженията на наемателите, съвместно с дирекция „Финанси и бюджет“ в частта относно изпълнението на финансовите задължения по договорите.

Чл. 4. Ведомствените жилища на МП служат за задоволяване на жилищните нужди на лицата, които са в трудово или служебно правоотношение с МП, включително на лицата от второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра на правосъдието, магистрати, както и лицата в трудово или служебно правоотношение с органите на съдебната власт, които отговарят на условията, посочени в настоящите правила.

РАЗДЕЛ II

ЖИЛИЩНА КОМИСИЯ КЪМ МИНИСТЪРА НА ПРАВОСЪДИЕТО

Чл. 5. (1) Жилищната комисия се назначава със заповед на министъра на правосъдието.

(2) Председател на комисията е главният секретар на МП.

(3) Секретар на комисията е техническият сътрудник на дирекция „Управление на собствеността и стопанските дейности“.

(4) Постоянни членове на комисията са ръководители на звена, директори на дирекции и експерти при МП, определени от министъра на правосъдието.

(5) Когато комисията разглежда заявления за настаняване, подадени от магистрати и служители в администрацията на органите на съдебната власт, в заседанията вземат участие и техни представители, определени предварително. Когато комисията разглежда заявления за настаняване, подадени от служители на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити при министъра на правосъдието, в заседанията вземат участие, предварително определени представители от съответните административни структури.

(6) Комисията приема решенията си с мнозинство от гласовете на присъстващите, като всеки участник в съответното заседание има право на един глас. Несъгласните с взетите решения членове на комисията подписват протокола с мотивирано особено мнение, което се прилага към протокола и представлява неразделна част от него.

(7) За заседанието на жилищната комисия, в 3 (три) дневен срок от провеждането му секретарят съставя протокол по чл.17 от настоящите правила, който се подписва от присъстващите членове, отбелязани поименно.

Чл. 6. Жилищната комисия има следните задачи:

1. Разглежда подадените заявления за настаняване, с приложените документи и декларации.

2. Определя степента на жилищна нужда на лицата, подали заявления за настаняване и актуализира ежегодно картотеката на нуждаещите се служители.

3. Изготвя проект за разпределяне на свободните жилища при спазване на установените норми и го предлага за утвърждаване от министъра на правосъдието.

4. Прави предложение до министъра на правосъдието за прекратяване на договори за наем на настанени служители при настъпили обстоятелства съгласно Закона за държавната собственост и Правилника за прилагането на Закона за държавната собственост или след постъпване на информация от дирекция „Управление на собствеността и стопанските дейности“ съгласно чл.3 от настоящите правила.

Чл. 7. (1) Жилищната комисия се свиква на редовно заседание два пъти годишно или на извънредно заседание при необходимост от нейния председател или по предложение на дирекция „Управление на собствеността и стопанските дейности“.

(2) Заседанията се провеждат, ако на тях присъстват повече от 2/3 от нейните членове. Решенията се вземат с обикновено мнозинство.

РАЗДЕЛ III

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА НАСТАНЯВАНЕ ВЪВ ВЕДОМСТВЕНО ЖИЛИЩЕ НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ПРАВОСЪДИЕТО

Чл. 8. (1) Право да кандидатстват за настаняване във ведомствено жилище на МП имат лицата, които са в трудово или служебно правоотношение с МП, включително и лицата в трудово или служебно правоотношение от второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра на правосъдието, магистрати, както и лицата в трудово или служебно правоотношение с органите на съдебната власт, ако те или членове на техните семейства отговарят на следните условия:

1. имат установена по надлежния ред жилищна нужда в населеното място, където работят и живеят постоянно;
2. не притежават в същото населено място жилище или вила, годни за постоянно обитаване;

3. не са прехвърляли жилище или вила, годни за постоянно обитаване, през последните 5 години преди подаването на заявлението за настаняване.

(2) Обстоятелствата по предходната алинея се установяват с декларация на лицето (*Приложение 2*), както и с други документи, предвидени в настоящите правила.

(3) Нямаат право да кандидатстват за настаняване и да бъдат настанявани във ведомствено жилище на министерството лицата, посочени в ал.1, които са закупили от областния управител жилище, предоставено за управление на МП.

РАЗДЕЛ IV

ЖИЛИЩНИ НОРМАТИВИ. ОПРЕДЕЛЯНЕ И СТЕПЕНУВАНЕ НА ЖИЛИЩНАТА НУЖДА.

Чл. 9. (1) Жилищната комисия изготвя проект за разпределение на свободните жилища при спазване на следните установени максимални нормативи:

- за сам служител и за двучленно семейство – двустайно жилище;
- за тричленно семейство – тристайно жилище;
- за семейство с 4 и повече членове – четиристайно жилище.

(2) При определяне на жилищната нужда се взема предвид и заченатото дете.

(3) В жилище се настанява само едно семейство.

(4) При промяна на жилищната нужда, определена съгласно установените норми, на настаненото семейство може да бъде предоставено под наем друго жилище съобразно наличния жилищен фонд.

Чл. 10. (1) При определяне и степенуване на жилищната нужда кандидатите се подреждат в следните групи:

1. незаемащи жилищна площ или ползвачи за жилища нежилищни помещения /бараки, изби, непригодни тавански помещения и други/ – в 1-ва група.

2. живеещи в жилищни помещения, негодни за обитаване, вредни в санитарно-хигиенно отношение или застрашени от самосрутване, които са освидетелствани по съответния ред – във 2-ра група;

3. наематели на свободно договаряне - в 3-та група;

4. заемащи недостатъчна жилищна площ съгласно нормите за жилищно задоволяване, установени в Правилника за прилагане на Закона за държавна собственост - в 4-та група;

(2) При подреждане на кандидатите в една и съща група предимство се дава на:

1. семейства с повече от две деца

2. самотни родители на непълнолетни деца

3. семейства с две деца

4. когато и двамата съпрузи са служители на МП, съответно на второстепенни разпоредители с бюджетни кредити към министъра на правосъдието и са служители или магистрати от органите на съдебната власт

5. семейства с едно дете

6. картотекирани от по-дълго време.

(3) При подреждане на кандидатите в групите по ал. 1 и ал. 2, при условията на равнопоставеност, жилищната комисия взема предвид по-големия служебен или трудов стаж на кандидатите в съответната администрация.

(4) Продължителността на картотеката се установява от датата на първото подадено заявление за настаняване във ведомствено жилище, с изключение на случаите по чл. 15 от настоящите правила.

Чл. 11. Жилищната комисия може да изисква допълнителна информация и документи от кандидатите, необходими за установяване на обстоятелствата по чл.10 от настоящите правила, които са длъжни да ги представят в указания от комисията срок.

РАЗДЕЛ V

ПОДАВАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ПОСТЪПИЛИТЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА НАСТАНЯВАНЕ ВЪВ ВЕДОМСТВЕНО ЖИЛИЩЕ НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ПРАВОСЪДИЕТО

Чл. 12. (1) Лицата, желаещи да бъдат настанени във ведомствено жилище на МП, подават заявление (*Приложение I*) до председателя на жилищната комисия.

(2) За всяко лице по чл.8, ал.1, подало заявление за настаняване във ведомствено жилище, се съставя и поддържа картотека при условията на настоящите правила.

Чл. 13. Към заявлението се прилагат следните документи:

- копие от лична карта;
- декларация относно обстоятелствата по чл. 8 от настоящите правила;
- служебна бележка за служебен или трудов стаж;
- декларация за семейно положение;
- копие от договор за наем, в случаите когато кандидатите живеят на свободно договаряне;
- други документи по преценка на кандидатите, необходими за установяване на обстоятелствата по чл. 10, ал. 2 от настоящите правила, които не се съхраняват в служебното им досие.

Чл. 14. (1) Заявлението за настаняване се подава всяка календарна година в срок, определен от председателя на жилищната комисия, който не може да бъде по-кратък от един месец от датата на обявяване.

(2) Обявяването се осъществява чрез изпращането на уведомление до ръководителите на всички дирекции и звена в МП, до ръководителите на органите на съдебната власт и на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра на правосъдието, които се задължават да сведат последното до знанието на служителите.

(3) Картотекираните от предходни години лица подават само актуални декларации. Последните се подават с придружително писмо по реда, установен за приемане на заявленията.

(4) Дирекция „Управление на собствеността и стопанските дейности“ изисква от всички наематели, в срок до 31 януари на всяка календарна година да представят декларациите по чл.13 от настоящите правила.

Чл. 15. (1) Картотеката на лицето, подало заявление за настаняване се счита за прекратена в случаите, когато:

- оттегли заявления си;
- не подаде актуални декларации в определения срок;
- в случаите по чл. 24, ал. 2 от настоящите правила.

Чл. 16. Всички подадени заявления се разглеждат на заседание на жилищната комисия.

Чл. 17. (1) В протокола от работата на жилищната комисия се описват:

- всички подадени заявления заедно с приложените към тях документи;
- отхвърлените заявления, като се посочват мотивите за последното.

(2) Неразделна част от протокола е проектът за разпределяне на ведомствените жилища.

Чл. 18. Проектът за разпределяне на ведомствените жилища се обявява на определено за целта място в министерството, което се посочва предварително в уведомителното писмо на председателя на жилищната комисия по чл. 14, ал. 2 от настоящите правила и на електронната страница на МП, в 3-дневен срок от подписване на протокола по чл. 17 от настоящите правила.

Чл. 19. (1) В 7-дневен срок от обявяването на проекта за разпределяне на свободните ведомствени жилища лицата, подали заявления за настаняване, могат да правят писмени възражения по него до министъра на правосъдието. Постъпилите възражения се разглеждат от министъра на правосъдието в 14-дневен срок.

(2) Утвърденият от министъра на правосъдието списък за разпределяне на свободните жилища е окончателен и не подлежи на обжалване.

Чл. 20. След влизането в сила на утвърдения от министъра на правосъдието списък, дирекция „Управление на собствеността и стопанските дейности“ при МП заедно с подадените заявления за настаняване и другите документи и декларации предприема действия по раздел VI от настоящите правила.

РАЗДЕЛ VI

ИЗДАВАНЕ НА НАСТАНИТЕЛНА ЗАПОВЕД И СКЛЮЧАВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА НАЕМ. СЪХРАНЯВАНЕ НА ДОСИЕТАТА.

Чл. 21. (1) Въз основа на утвърдения списък за разпределяне на свободните жилища се издава заповед за настаняване.

(2) След получаване на копие от утвърдения списък за разпределяне на свободните жилища, дирекция „Управление на собствеността и стопанските дейности“ в срок от 5 работни дни изготвя проекти на настанителни заповеди.

(3) Проектите на настанителните заповеди се съгласуват с дирекции „Правни дейности“ и „Финанси и бюджет“ в съответствие с тяхната функционална компетентност съгласно Устройствения правилник на МП - в срок до три работни дни за всяка дирекция.

(4) В случай на особено мнение или отказ за съгласуване, директорът на съответната дирекция дава мотивирано становище в същия срок.

Чл. 22. (1) Издадената от министъра на правосъдието настанителна заповед има действие за всички членове на семейството на лицето по чл.8, ал.1.

(3) Екземпляр от настанителната заповед се връчва на лицето по чл.8, ал.1 срещу подпис от дирекция „Управление на собствеността и стопанските дейности“.

Чл. 23. (1) В рамките на три работни дни от издаването на заповедите за настаняване дирекция „Управление на собствеността и стопанските дейности“ изготвя проекти на договори за наем.

(2) Проектите на договорите се съгласуват с дирекции „Правни дейности“ и „Финанси и бюджет“ по реда на чл.21, ал.3 и ал.4 от настоящите правила.

(3) В писмения договор за наем се определят:

- наемната цена;
- срок на договора;
- реда за предаване и приемане на имота;
- правата и задълженията на страните;
- отговорностите при неизпълнение;
- поддържането на имота и други условия по наемното правоотношение;

- условията за прекратяване на договора.

(4) В наемния договор задължително се вписва, че имотът не може да бъде пренаеман.

Чл. 24. (1) След приключване на подготовителните действия по изготвяне и съгласуване на проектите на договорите за наем, дирекция „Управление на собствеността и стопанските дейности“ уведомява съответните заинтересовани лица, които в 14-дневен срок от получаването на уведомлението следва да сключат предложения им договор за наем.

(2) При отказ по предходната алинея ведомственото жилище се предоставя на следващото в списъка лице, като издадената настанителна заповед се отменя и на отказалия не се предлага друго жилище, а картотеката му се счита за прекратена.

Чл. 25. Предаването на жилището на наемателя се извършва от служители на дирекция „Управление на собствеността и стопанските дейности“, определени със заповед на министъра на правосъдието, за което се съставя двустранно подписан приемо-предавателен протокол, в два екземпляра. В протокола се описва фактическото състояние на жилището.

Чл. 26. (1) За всеки сключен договор за наем се съставя досие, което се съхранява в дирекция „Управление на собствеността и стопанските дейности“ и съдържа:

- копие от заявлението за настаняване във ведомствено жилище с копия на приложенията към нея;

- копие от заповедта за настаняване;

- екземпляр от сключения договор за наем и от сключените към него последващи анекси;

- екземпляр от приемо-предавателния протокол по чл. 25;

- уведомителните писма и други документи, относими към настаняването във ведомствено жилище и сключения договор за наем.

(2) Досието по предходната алинея се архивира по надлежния ред след прекратяването на договора за наем.

Чл. 27. Откритите картотеки на лицата, подадените заявления за настаняване и другите документи и декларации се съхраняват в дирекция „Управление на собствеността и стопанските дейности“ при установения в министерството ред.

РАЗДЕЛ VII

ОПРЕДЕЛЯНЕ НА НАЕМНИТЕ ЦЕНИ.

Чл. 28. Наемната цена за ведомствените жилища се определя по реда на глава IV от Правилника за прилагане на Закона за държавната собственост.

Чл. 29. (1) Основната наемна цена за 1 кв.м. полезна площ е 1 лев и се отнася за жилище с показателите, посочени в чл. 34, ал.1 от Правилника за прилагане на Закона за държавната собственост.

(2) Когато жилището е с показатели, различни от посочените в чл. 34, ал.1 от Правилника за прилагане на Закона за държавната собственост, размерът на наемната цена се определя съгласно Приложение № 1 от ППЗДС.

(3) Основната наемна цена се удвоява в случаите, когато наетото жилище надхвърля нормативите, определени в настоящите правила.

Допълнителни разпоредби

§ 1 „Ведомствени жилища на Министерството на правосъдието” са ведомствени жилища – частна държавна собственост, предоставени за управление от областен управител на Министерството на правосъдието за нуждите на Министерството на правосъдието – централна администрация, на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра на правосъдието и на органите на съдебната власт.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 2 Настоящите Вътрешни правила се приемат на основание чл. 23 от Правилника за прилагане на Закона за държавната собственост.

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
ЖИЛИЩНАТА КОМИСИЯ НА
МИНИСТЕРСТВОТО НА
ПРАВОСЪДИЕТО

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОТ

.....
(трите имена)

на длъжност.....

В.....

(дирекция, отдел, сектор, орган на съдебна власт)

ЕГН.....

адрес.....

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

Моля да бъде настанен под наем в жилище от ведомствения жилищен фонд на Министерството на правосъдието.

Семейството ми се състои от

.....
.....
.....

(посочват се членовете на семейството – трите имена, възрастта на всеки, адресна регистрация).

Живея в

.....
(описват се помещенията, които обитават по вид – жилищни и нежилищни, площ и на кого принадлежат).

Прилагам следните документи:

1. копие от лична карта;
2. декларация относно обстоятелствата по чл. 8 от Вътрешните правила за отдаване под наем на имоти – държавна собственост, предоставени за управление на Министерството на правосъдието.
3. служебна бележка за служебен или трудов стаж;
4. декларация за семейно положение;
5. копие от договор за наем, в случаите когато кандидатите живеят на свободно договаряне;
6. други документи (по преценка на кандидатите).

С уважение:

**ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
ЖИЛИЩНАТА КОМИСИЯ
НА МИНИСТЕРСТВОТО НА
ПРАВОСЪДИЕТО**

ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният/та/ _____
/собствено, бащино и фамилно име/
гражданин /ка/ на _____, роден в гр./с./ _____
живуш в гр. /с./ _____, ж.к. /ул./ _____, бл. ____, вх. ____, ап. __
ЕГН: _____, лична карта № _____, изд. от МВР _____
гр. _____ на _____

ДЕКЛАРИРАМ:

СЕМЕЙНО ПОЛОЖЕНИЕ:

1. Аз, _____
/трите имена/
гражданско състояние: _____
/женен, неженен, омъжена, неомъжена, разведен /а/, вдовец/вдовица/
2. _____ - съпруг /а/, ЕГН: _____
/трите имена/
3. _____ - дъщеря/син, ЕГН _____
/трите имена/
4. _____ - дъщеря/син, ЕГН _____
/трите имена/
5. _____ - дъщеря/син, ЕГН _____
/трите имена/

Изброяват се само членове на семейството, а именно: съпрузите и ненавършилите пълнолетие деца (до 18 год.), освен ако не са встъпили в брак.

ИМОТНО СЪСТОЯНИЕ:

Аз и членовете на семейството ми притежаваме:

1. Жилище, годно за постоянно обитаване

На името на: _____

Местонахождение: _____

На името на: _____

Местонахождение: _____

2. Вила, годна за постоянно обитаване

На името на: _____

Местонахождение: _____

СДЕЛКИ С НЕДВИЖИМИ ИМОТИ:

1. Аз и членовете на семейството ми не сме закупували друг жилищен имот от държавния жилищен фонд и не сме прехвърляли жилище или вила, годни за постоянно обитаване, през последните 5 години преди подаването на заявлението за настаняване.

Известно ми е, че за декларирани в настоящата декларация неверни данни носят наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс, ако извършеното не представлява по-тежко престъпление.

ДЕКЛАРАТОРИ:

1. _____
2. _____

гр. _____

дата: _____