



**ГЛАВА
ЗАТО ГОРОД СЕВЕРНОМОРСК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2017 г.

№ 25

**Об утверждении Порядка выдачи
гражданам РФ разрешения на
постоянное проживание на
территории ЗАТО г. Североморск**

В соответствии с требованиями Закона РФ от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», постановлением Правительства РФ от 26.06.1998 № 655 «Об утверждении Положения об обеспечении особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Министерства обороны Российской Федерации», Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск, соглашением о взаимодействии между муниципальным образованием ЗАТО г. Североморск и муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г. Североморск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи гражданам РФ разрешения на постоянное проживание на территории ЗАТО г. Североморск.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

Глава ЗАТО г. Североморск

А.П. Абрамов

**ПОРЯДОК
ВЫДАЧИ ГРАЖДАНам РФ РАЗРЕШЕНИЯ НА
ПОСТОЯННОЕ ПРОЖИВАНИЕ НА ТЕРРИТОРИИ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Закона РФ от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», постановлением Правительства РФ от 26.06.1998 № 655 «Об утверждении Положения об обеспечении особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Министерства обороны Российской Федерации», Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск, а также в рамках соглашения о взаимодействии между муниципальным образованием ЗАТО г. Североморск и муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г. Североморск».

1.2. Настоящий Порядок определяет круг лиц, имеющих право на постоянное проживание на территории ЗАТО г. Североморск, механизм подачи, рассмотрения, согласования документов и выдачи гражданам РФ разрешения на постоянное проживание на территории ЗАТО г. Североморск.

1.3. Въезд и проживание граждан на территории ЗАТО г. Североморск ограничиваются в соответствии с условиями особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Министерства обороны Российской Федерации.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПОСТОЯННОЕ ПРОЖИВАНИЕ.

2.1. Выдача разрешения для постоянного проживания производится следующим лицам:

- заключившим трудовой договор с администрацией объекта или организациями - юридическими лицами, расположенными на территории ЗАТО г. Североморск;
- членам семей (близким родственникам¹) военнослужащих, проходящих службу в воинских частях, расположенных на территории ЗАТО г. Североморск;
- членам семей (близким родственникам¹) сотрудников органов внутренних дел, обеспечивающих охрану правопорядка на территории ЗАТО г. Североморск;
- членам семей (близким родственникам¹) сотрудников Государственной противопожарной службы, обеспечивающих пожарную безопасность на территории ЗАТО г. Североморск;
- для воссоединения семей при наличии близких родственников¹, постоянно проживающих на территории ЗАТО г. Североморск;
- при наличии собственности на территории ЗАТО г. Североморск (при условии оформления допуска в установленном порядке).

2.2. Разрешение на постоянное проживание лицам, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка, выдается в случаях необходимости регистрации граждан РФ по месту жительства на территории ЗАТО г. Североморск.

¹ – согласно Семейному кодексу РФ близкие родственники – это родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушка, бабушка, внуки), полнородные и неполнородные братья и сестры (имеющие общих отца или мать).

2.3. При отсутствии необходимости постоянного проживания граждан, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, на территории ЗАТО г. Североморск, уполномоченные органы руководствуются Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, постановлением Правительства РФ от 17.07.1995 № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПОСТОЯННОЕ ПРОЖИВАНИЕ.

3.1. Для получения разрешения на постоянное проживание гражданам РФ необходимо предоставить в муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г. Североморск» (далее по тексту – МФЦ) следующие документы:

- заявление лица, желающего получить разрешение на постоянное проживание с указанием точного адреса квартиры, в которой гражданин намерен проживать (Приложение № 1);

- письменное согласие лица и постоянно зарегистрированных с ним совершеннолетних членов его семьи о регистрации по месту своего жительства заявителя (Приложение №2).

- паспорт Заявителя;

- документ, разрешающий въезд на территорию ЗАТО г. Североморск;

- свидетельство о регистрации по месту пребывания.

3.2. При наличии трудовых отношений на территории ЗАТО г. Североморск Заявитель дополнительно прилагает:

- ходатайство с места работы (Приложение №3);

- справка с места работы, подтверждающая трудовые отношения Заявителя на момент подачи заявления о выдаче разрешения на постоянное проживание (Приложение №4);

- документы, подтверждающие трудовые (служебные) отношения с предприятиями, организациями, учреждениями, войсковыми частями ЗАТО г. Североморск – копия трудовой книжки с записью «работает по настоящее время», копия трудового договора или контракта. Документы должны быть заверены подписью руководителя предприятия (отделом кадров) с указанием даты заверения. При наличии трудовых отношений с негосударственными структурами (предприятиями, организациями, учреждениями) – выписка из единого государственного реестра юридических лиц, копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица на территории ЗАТО г. Североморск.

3.3. При наличии родственных отношений на территории ЗАТО г. Североморск Заявитель дополнительно прилагает:

- документы, подтверждающие степень родства с близкими родственниками, имеющие постоянную регистрацию по месту жительства на территории ЗАТО г. Североморск;

3.4. МФЦ дополнительно прилагает к пакету документов справку «О составе семьи и о занимаемой жилой площади» (по форме Ф-9).

4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА ВЫДАЧИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПОСТОЯННОЕ ПРОЖИВАНИЕ.

4.1. Гражданам может быть отказано в выдаче разрешения на постоянное проживание по следующим основаниям:

- не представлены все необходимые документы, указанные в разделе 3 настоящего Порядка;

- документы поданы не на русском языке либо не имеют заверенный перевод на русский язык;

- в случае если не указаны:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

- б) текст письменного обращения не поддается прочтению, в том числе фамилия;
- при наличии административного наказания за нарушение особого режима в ЗАТО г. Североморск, совершенного в течение года;
 - если лицо сообщило о себе заведомо ложные сведения;
 - при отсутствии обоснования необходимости въезда (пребывания) на территорию ЗАТО г. Североморск;
 - при отсутствии у заявителя документов о трудовых или служебных отношениях с предприятиями, организациями, учреждениями, войсковыми частями ЗАТО г. Североморск или документов, подтверждающих степень родства с близкими родственниками, постоянно проживающими на территории ЗАТО г. Североморск;
 - представленные заявителем документы, содержат неполные сведения, либо утратили юридическую силу;
 - при предоставлении неправильно оформленного заявления;
 - при отсутствии документов у заявителя, подтверждающих его полномочия или личность.

4.2. При отказе в выдаче гражданину разрешения на постоянное проживание на территории ЗАТО г. Североморск, заявителю направляется письменное разъяснение с обоснованием причин отказа.

5. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ.

5.1. Регистрация заявления составляет не более трех дней с момента его поступления в адрес Главы ЗАТО г. Североморск.

5.2. Срок рассмотрения Главой ЗАТО г. Североморск заявления на получение разрешения на постоянное проживание на территории ЗАТО г. Североморск составляет семь рабочих дней со дня его регистрации.

6. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЙ.

6.1. МФЦ осуществляет прием заявлений и документов на постоянное проживание на территории ЗАТО г. Североморск от граждан РФ.

6.2. Заявления, поступившие от граждан РФ, передаются МФЦ Главе ЗАТО г. Североморск (адрес: г. Североморск, ул. Ломоносова, д.4, каб.40 с 09.00 до 17.00) посредством курьерской доставки, не позднее следующего рабочего дня.

6.3. Решение о разрешении на постоянное проживание на территории ЗАТО г. Североморск оформляется распоряжением Главы ЗАТО г. Североморск.

6.4. Результат рассмотрения заявления передается курьеру МФЦ не позднее рабочего дня, предшествующего дню выдачи результата Заявителю:

- при принятии решения о выдаче гражданину РФ разрешения на постоянное проживание на территории ЗАТО г. Североморск - оригинал и заверенную копию постановления Главы ЗАТО г. Североморск;
- при отказе гражданину РФ в выдаче разрешения на постоянное проживание - письменный ответ на имя заявителя.

Угловой штамп войсковой части,
организации (учреждения, предприятия)

Главе ЗАО г. Североморск
А.П. Абрамову

ХОДАТАЙСТВО

Прошу рассмотреть вопрос о выдаче _____ *ФИО работника,*
разрешения на постоянное проживание на территории ЗАО г. Североморск в связи с
осуществлением данным работником (*сотрудником, военнослужащим, иное*) трудовой
деятельности на постоянной основе в _____
(наименование организации, № войсковой части)

в должности _____

с _____.
(указать с какой даты)

(должность лица, выдавшего документ)

(подпись)

(расшифровка)

ПЕЧАТЬ

Угловой штамп войсковой части,
организации (учреждения, предприятия)

СПРАВКА

Выдана _____ *ФИО* _____ в том, что он (она)
действительно работает в _____
(указать наименование организации, предприятия, учреждения, № войсковой части)
с _____ по настоящее время.
(указать с какого времени)

Выдана для предъявления по месту требования.

(должность лица, выдавшего документ)

(подпись)

(расшифровка)

ПЕЧАТЬ