

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

НОРИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

Р Е Ш Е Н И Е

|  |  |
| --- | --- |
| « 24 » июня 2014 год | № 18/4-386 |

О внесении изменений в решение Городского Совета

от 29.06.2010 № 27-659 «Об утверждении Положения о служебных жилых помещениях муниципального жилищного фонда муниципального образования город Норильск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Норильск, Положением о собственности и реализации прав собственника муниципального образования город Норильск, утвержденным решением Городского Совета от 19.12.2005 № 59-834, Городской Совет

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Положение о служебных жилых помещениях муниципального жилищного фонда муниципального образования город Норильск, утвержденное решением Городского Совета от 29.06.2010 № 27-659 (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. По всему тексту Положения слова «Руководитель Администрации города Норильска» в соответствующих падежах заменить словами «Руководитель Администрации города Норильска или иное уполномоченное им лицо» в соответствующих падежах.

1.2. В абзаце втором пункта 1.9 Положения слова «отраслевых (функциональных) и территориальных органов, структурных подразделений Администрации города Норильска» заменить словами «структурных подразделений (отраслевых (функциональных) и территориальных органов) Администрации города».

1.3. В подпункте «б» пункта 2.2 Положения слова «отраслевых (функциональных) и территориальных органах, структурных подразделениях Администрации города Норильска» заменить словами «структурных подразделениях (отраслевых (функциональных) и территориальных органах) Администрации города».

1.4. Абзацы второй и третий пункта 2.4 Положения изложить в следующей редакции:

«В отношении работников (служащих), указанных в п.п. «б» п. 2.2 настоящего Положения, предоставление служебного жилого помещения осуществляется по ходатайствам руководителей структурных подразделений (отраслевых (функциональных) и территориальных органов) Администрации города Норильска, согласованным с заместителем Руководителя Администрации города Норильска по направлению деятельности (далее - ходатайство) и направленным на имя Руководителя Администрации города Норильска или иного уполномоченного им лица.

В отношении работников, указанных в п.п. «в» п. 2.2 настоящего Положения, предоставление служебного жилого помещения осуществляется по ходатайствам руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, в которых работают лица, претендующие на предоставление служебного жилого помещения (далее - ходатайство), согласованным заместителем Руководителя Администрации города Норильска по направлению деятельности и руководителем структурного подразделения Администрации города Норильска, в подчинении которых находятся муниципальные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, направленным на имя Руководителя Администрации города Норильска или иного уполномоченного им лица.».

1.5. Абзацы второй и третий пункта 2.5 Положения изложить в следующей редакции:

«2.5. Руководитель Администрации города Норильска или иное уполномоченное им лицо в течение 3-х рабочих дней с даты поступления ходатайства направляет его в Управление жилищного фонда с целью его рассмотрения и подготовки проекта распоряжения Администрации города Норильска о предоставлении или об отказе в предоставлении служебного жилого помещения, издаваемого Руководителем Администрации города Норильска или иным уполномоченным им лицом.

При отсутствии на дату поступления ходатайства в Управление жилищного фонда свободных служебных жилых помещений, Управление жилищного фонда подготавливает проект письма в адрес лица инициировавшего (направившего) ходатайство об отказе в предоставлении служебного жилого помещения работнику (служащему), в связи отсутствием свободных служебных жилых помещений жилищного фонда, и в течение 10-ти рабочих дней с даты поступления ходатайства направляет проект письма на подпись Руководителю Администрации города Норильска или иному уполномоченному им лицу.».

1.6. Пункт 2.6 Положения изложить в следующей редакции:

«2.6. К ходатайству должны быть приложены следующие документы:

а) копии документов, подтверждающих личность работника (служащего) и вселяющихся членов его семьи (паспорт, свидетельство о рождении);

б) копия свидетельства о заключении брака (в случае, если работник (служащий) состоит в зарегистрированном браке);

в) копии документов, подтверждающих родственные отношения между работником (служащим) и вселяющимися членами его семьи (при необходимости);

г) копия трудовой книжки работника (служащего), заверенная уполномоченным лицом;

д) копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности работника (служащего) и вселяющихся членов его семьи на жилые помещения, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при их наличии);

е) сведения Норильского отделения Филиала ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» по Красноярскому краю об отсутствии (наличии) у работника (служащего) и вселяющихся членов его семьи жилых помещений на праве собственности на территории муниципального образования город Норильск;

ж) письменное согласие вселяющихся членов семьи работника (служащего) на обработку персональных данных.

Отсутствие письменного согласия вселяющихся членов семьи работника (служащего) на обработку их персональных данных является основанием для отказа в рассмотрении ходатайства.

Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «в», «д» настоящего пункта, предоставляются работником (служащим) лично в Управление жилищного фонда в оригиналах.».

1.7. Пункт 2.6.1 Положения изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Управление жилищного фонда в течение 5-ти рабочих дней с даты поступления ходатайства и всех документов, указанных в п. 2.6 настоящего Положения, запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, следующие документы:

а) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах работника (служащего) и вселяющихся членов его семьи на имеющиеся у них на праве собственности жилые помещения на территории муниципального образования город Норильск;

б) выписку из домовой книги и финансово-лицевого счета или справку формы «Форма № 4 (Ф-4) о составе семьи, занимаемой жилой площади по данным поквартирной карточки и домовой книги, а также иных сведениях» с прежнего места жительства работника (служащего) на территории муниципального образования город Норильск.

Работник (служащий) вправе представить, указанные в настоящем пункте документы по собственной инициативе.

1.8. Абзац первый пункта 2.7 Положения изложить в следующей редакции:

«2.7. В случае поступления ходатайства без документов, указанных в п. 2.6 настоящего Положения, Управление жилищного фонда в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления указанного ходатайства направляет в адрес соответствующего работника (служащего) или в случае отсутствия в ходатайстве руководителя информации о месте жительства работника (служащего) - в адрес соответствующего руководителя письменное уведомление о необходимости предоставления документов, указанных в п. 2.6 настоящего Положения.».

1.9. В пункте 2.8 Положения слова «на заседании жилищной комиссии» исключить.

1.10. Пункт 2.9 Положения изложить в следующей редакции:

«2.9. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении работнику (служащему) служебного жилого помещения принимает Руководитель Администрации города Норильска или иное уполномоченное им лицо в течение 10-ти рабочих дней с даты поступления документов, прилагаемых к ходатайству, указанных в п.п. 2.6, 2.6.1 настоящего Положения, путем издания соответствующего распоряжения Администрации города Норильска.

Проект распоряжения Администрации города Норильска о предоставлении или об отказе в предоставлении работнику (служащему) служебного жилого помещения, издаваемого Руководителем Администрации города Норильска или иным уполномоченным им лицом, подготавливает Управление жилищного фонда в течение 5-ти рабочих дней с даты поступления документов, указанных в п.п. 2.6, 2.6.1 настоящего Положения.».

1.11. Пункт 2.10 Положения изложить в следующей редакции:

«2.10. Управление жилищного фонда в течение 5-ти рабочих дней с даты поступления документов, указанных в п.п. 2.6, 2.6.1 настоящего Положения, подготавливает и направляет проект распоряжения Администрации города Норильска о предоставлении либо об отказе в предоставлении служебного жилого помещения в адрес Руководителя Администрации города Норильска или иного уполномоченного им лица.».

1.12. Абзац первый пункта 2.11 Положения изложить в следующей редакции:

«Решение об отказе в предоставлении работнику (служащему) служебного жилого помещения принимается в следующих случаях:»

1.13. Дополнить подпункт «б» пункта 2.11 Положения после слов «работник (служащий) и (или)» словами «вселяющиеся».

1.14. Пункт 2.12 Положения исключить.

1.15. Пункт 2.13 Положения изложить в следующей редакции:

«2.13. Управление жилищного фонда в течение 3-х рабочих дней с даты издания распоряжения Администрации города Норильска о предоставлении либо об отказе в предоставлении служебного жилого помещения, издаваемого Руководителем Администрации города Норильска или иным уполномоченным им лицом, направляет выписку из указанного распоряжения в адрес работника (служащего) с уведомлением о необходимости подбора служебного жилого помещения.».

1.16. Пункт 2.14 Положения изложить в следующей редакции:

«2.14. В целях предоставления жилого помещения по договору найма служебного жилого помещения работнику (служащему) предлагаются не более трех вариантов жилых помещений в пределах территории муниципального образования город Норильск, из числа имеющихся в наличии свободных служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда.

В случае отказа работника (служащего) от всех предложенных вариантов служебных жилых помещений, решение о предоставлении ему служебного жилого помещения подлежит отмене.

Проект распоряжения Администрации города Норильска об отмене решения о предоставлении такому работнику (служащему) служебного жилого помещения подготавливает Управление жилищного фонда в течение 5-ти рабочих дней с даты получения отказа от предложенного последнего (третьего) варианта служебного жилого помещения.

Повторное рассмотрение вопроса о предоставлении работнику (служащему) служебного жилого помещения осуществляется в общем порядке, предусмотренном настоящим Положением.».

1.17. Пункт 2.15 Положения изложить в следующей редакции:

«2.15. В распоряжении Администрации города Норильска о предоставлении либо об отказе в предоставлении служебного жилого помещения, издаваемого Руководителем Администрации города Норильска или иным уполномоченным им лицом должны быть указаны все члены семьи работника (служащего), которому предоставляется служебное жилое помещение, вселяемые вместе с ним в служебное жилое помещение.».

1.18. Пункт 2.16 Положения изложить в следующей редакции:

«2.16. В случае изменения состава семьи (расторжение брака, смерть одного из членов семьи и т.д.) работника (служащего) до издания распоряжении Администрации города Норильска о предоставлении либо об отказе в предоставлении служебного жилого помещения, издаваемого Руководителем Администрации города Норильска или иным уполномоченным им лицом, Управление жилищного фонда готовит проект распоряжения Администрации города Норильска о предоставлении либо об отказе в предоставлении служебного жилого помещения, издаваемого Руководителем Администрации города Норильска или иным уполномоченным им лицом, с учетом произошедших изменений состава семьи на основании подтверждающих документов, предоставленных работником (служащим) в Управление жилищного фонда.

В случае изменения состава семьи работника (служащего) после издания распоряжения Администрации города Норильска о предоставлении либо об отказе в предоставлении служебного жилого помещения, издаваемого Руководителем Администрации города Норильска или уполномоченным им лицом, и до заключения договора служебного найма жилого помещения Управление жилищного фонда готовит проект распоряжения Администрации города Норильска о предоставлении либо об отказе в предоставлении служебного жилого помещения, издаваемого Руководителем Администрации города Норильска или уполномоченным им лицом, о внесении изменений в указанное распоряжение в части состава семьи работника (служащего).».

1.19. Пункт 2.17 Положения изложить в следующей редакции:

«2.17. Договор найма служебного жилого помещения подлежит заключению с работником (служащим) в течение 10-ти дней с даты поступления письменного согласия работника (служащего) и вселяющихся членов его семьи на выбранный вариант 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», за исключением случаев, предусмотренных в абзаце втором настоящего пункта.

В случае заключения работником (служащим) соглашения о порядке и условиях выплаты материальной помощи, в соответствии с Порядком предоставления материальной помощи гражданам на улучшение технических характеристик предоставляемых жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования город Норильск, утвержденным постановлением Администрации города Норильска от 30.10.2012 № 373, договор найма служебного жилого помещения подлежит заключению с таким работником (служащим) в течение 10-ти дней с даты издания распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого заместителем Руководителя Администрации города Норильска по социальной политике, о выплате гражданину материальной помощи.».

1.20. Пункт 2.18 Положения исключить.

1.21. В пункте 2.19 Положения:

- в абзаце первом слова «п. 2.18 настоящего Положения» заменить словами «п. 2.17 настоящего Положения»;

- абзац второй исключить;

- в абзаце третьем слова «п. 2.18 настоящего Положения» заменить словами «п. 2.17 настоящего Положения».

1.22. Пункт 2.21 Положения изложить в следующей редакции:

«Договор найма служебного жилого помещения – соглашение сторон, согласно которому муниципальное образование город Норильск в лице Управления жилищного фонда (далее - Наймодатель) передает другой стороне – физическому лицу (далее - Наниматель) жилое помещение за плату во владение и пользование для проживания в нем, а Наниматель обязуется использовать его в соответствии с назначением, по договору и нести ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и договором.

Договор найма служебного жилого помещения оформляется в двух подлинных экземплярах, один из которых хранится в Управлении жилищного фонда, второй - у Нанимателя.».

1.23. В пункте 2.23 Положения слова «, форма которого приводится в Приложении 1 к настоящему Положению,» исключить.

1.24. Абзац второй пункта 2.24 Положения изложить в следующей редакции:

«В случае вселения граждан в качестве членов семьи, наниматель служебного жилого помещения предоставляет в Управление жилищного фонда документы на вселяемых членов семьи, указанные в п.п. «а», «в», «д», «е», «ж» п. 2.6 настоящего Положения.».

1.25. Пункт 2.24.1 Положения изложить в следующей редакции:

«2.24.1. Управление жилищного фонда в течение 5-ти рабочих дней с даты получения письменного согласия вселяющихся членов семьи работника (служащего) на обработку персональных данных, запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, следующие документы:

а) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах вселяющихся членов его семьи на имеющиеся у них на праве собственности жилые помещения на территории муниципального образования город Норильск;

б) выписку из домовой книги и финансово-лицевого счета или справку формы «Форма № 4 (Ф-4) о составе семьи, занимаемой жилой площади по данным поквартирной карточки и домовой книги, а также иных сведениях» с прежнего места жительства на территории муниципального образования город Норильск.

Работник (служащий) или вселяющиеся члены его семьи вправе представить документы, указанные в настоящем пункте по собственной инициативе.».

1.26. Приложение 1 к Положению исключить.

2. Контроль исполнения решения возложить на председателя постоянной комиссии Городского Совета по городскому хозяйству Пестрякова А.А.

3. Решение вступает в силу через десять дней со дня опубликования в газете «Заполярная правда».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава города Норильска | О.Г. Курилов |