

## НАРВСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нарва

29.10.2020 nr 21

#### **Порядок предоставления внаём муниципальных квартир специалистам в городе Нарва**

Постановление устанавливается на основании пункта 6 части 1 § 22 Закона об организации местного самоуправления и пункта 1 § 8 Закона о жилье.

#### **§ 1. Сфера регулирования постановления**

(1) Настоящий «Порядок предоставления внаём муниципальных квартир специалистам в городе Нарва» (далее *Порядок*) устанавливает порядок ходатайствования, рассмотрения ходатайств и предоставления внаём квартир, находящихся в собственности города Нарва, специалистам.

(2) В случаях, неурегулированных настоящим Порядком, руководствуются правовыми актами Эстонской Республики и города Нарва.

(3) Список муниципальных квартир, предназначенных для предоставления внаём специалистам, утверждает Нарвская городская Управа.

#### **§ 2. Понятия**

В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) Муниципальная квартира (далее также *жилое помещение*) в значении настоящего Порядка – это находящаяся в собственности города Нарва и используемая для постоянного проживания квартирная собственность, которая отвечает требованиям, установленным для жилых помещений, и предназначена для предоставления в найм специалистам;

2) специалист – это лицо с квалификацией, отвечающей занимаемой должности (необходимое образование, обучение или опыт работы), состоящее в трудовых или служебных отношениях с учреждением города Нарва или учреждением, подведомственным учреждению города Нарва, или юридическим лицом, в котором город Нарва является учредителем, участником или акционером, и которое нуждается в жилом помещении на время работы или службы;

3) Жилищная комиссия Нарвской городской Управы (далее также *Жилищная комиссия*) – постоянная комиссия Нарвской городской Управы, задачами которой

является исполнением обязанностей в жилищной сфере, возложенных на нее правовыми актами города Нарва.

### **§ 3. Ходатайствование о предоставлении внаём муниципальной квартиры специалисту**

Ходатайствовать о предоставлении внаём муниципальной квартиры специалисту на время исполнения служебных или трудовых обязанностей может учреждение города Нарва, учреждение, подведомственное учреждению города Нарва, или юридическое лицо, в котором город Нарва является учредителем, участником или акционером (далее также *работодатель*).

### **§ 4. Требования, предъявляемые к специалисту**

Специалист, в отношении которого ходатайствуют о предоставлении муниципальной квартиры внаём, должен отвечать следующим требованиям:

- 1) в его собственности или собственности членов его семьи, ходатайствующих о найме общего жилого помещения (в дальнейшем также *члены семьи*), нет в городе Нарва жилого дома, пригодного для круглогодичного проживания, квартирной собственности, иного жилого помещения или права членства в товариществе собственников здания, которое дает право пользования жилым помещением;
- 2) он прибыл на работу или службу в городское учреждение или учреждение, подведомственное учреждению города Нарва, или организацию, в котором город Нарва является учредителем, участником или акционером, из-за пределов города Нарва.

### **§ 5. Представление ходатайства**

(1) Работодатель представляет ходатайство о предоставлении внаём муниципальной квартиры специалисту (далее *ходатайство*) секретарю Жилищной комиссии Нарвской городской Управы (далее *секретарь*). К ходатайству следует приложить копии требуемых документов.

(2) Ходатайство должно содержать по меньшей мере следующие данные:

- 1) личные данные специалиста, занимаемая должность, время преступления к исполнению трудовых или служебных обязанностей, срок действия трудового договора или службы;
- 2) обоснование нуждаемости работодателя в данном специалисте, его опыт работы, принят по конкурсу или на ином основании;
- 3) иные существенные с точки зрения работодателя обоснования и сведения.

(3) К ходатайству следует приложить следующие документы:

- 1) личное заявление специалиста о предоставлении ему внаём муниципальной квартиры, которое содержит личные и контактные данные его и членов его семьи, желающих совместно с ним нанять общее жилое помещение; данные о фактическом месте жительства специалиста и членов его семьи; характеристика жилого помещения, о котором ходатайствуют;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность специалиста и членов его семьи;
- 3) копия трудового договора или документ, подтверждающий назначение на должность;

- 4) документ, подтверждающий образование;
- 5) иные документы, исходя из существа ходатайства.

## **§ 6. Производство по ходатайству и компетенция его разрешения**

(1) Ходатайство рассматривает и принимает по нему решение Жилищная комиссия Нарвской городской Управы.

(2) Жилищная комиссия может отказать в удовлетворении ходатайства или оставить его без рассмотрения в следующих случаях:

- 1) в ходатайстве представлены неверные данные или данные скрыты;
- 2) работодатель или специалист не представили подтверждение данных, представленных в ходатайстве, или нет возможности проверить обстоятельства ходатайства;
- 3) работодатель или специалист не представили требуемые или дополнительно затребованные документы;
- 4) в иных обоснованных случаях.

(3) Секретарь письменно извещает работодателя и специалиста о принятом решении в течение одного месяца после принятия соответствующего решения. В случае удовлетворения ходатайства, специалисту в письменном извещении также разъясняется обязанность по обновлению и подтверждению данных регистра.

## **§ 7. Ведение регистра**

(1) В случае удовлетворения ходатайства, лицо принимается на учет специалистов, ходатайствующих о найме муниципальной квартиры (далее также *ходатай*), и данные его и членов его семьи вносятся в «Регистр специалистов, ходатайствующих о найме муниципальной квартиры» (далее также *регистр*). В этом случае датой внесения данных в регистр является дата представления секретарю ходатайства.

(2) Регистр ведет секретарь Жилищной комиссии.

(3) В регистр должны быть внесены по меньшей мере следующие данные:

- 1) личные и контактные данные ходатай и членов его семьи;
- 2) данные о фактическом месте жительства ходатай и членов его семьи и основание использования жилого помещения;
- 3) характеристика жилого помещения, о котором ходатайствуют;
- 4) дата и основание принятия на учет ходатай и членов его семьи;
- 5) другие существенные для ведения учета сведения.

## **§ 8. Обязанность обновления и подтверждения данных регистра**

(1) Ходатай обязан уведомить секретаря в течение одного месяца со дня возникновения соответствующего обстоятельства:

- 1) об изменении или отпадении обстоятельств, являющихся основанием для принятия на учет специалистов, ходатайствующих о найме муниципальной квартиры;
- 2) об изменении заявленных в ходатайстве личных и/или контактных данных ходатай или членов его семьи.

(2) Ходатай обязан ежегодно в течение января месяца (до 31 января включительно) представлять секретарю лично, по почте или дигитально подписанным по электронной почте подтверждение о том, что основания и обстоятельства пребывания его на учете специалистов, ходатайствующих о найме муниципальной квартиры, по-прежнему сохранились. В случае неисполнения данной обязанности, ходатай снимается с учета специалистов, ходатайствующих о найме муниципальной квартиры, и данные его и членов его семьи исключаются из регистра.

## **§ 9. Снятие с учета и исключение из регистра**

(1) Ходатай снимается с учета специалистов, ходатайствующих о найме муниципальной квартиры, и данные его и членов его семьи исключаются из регистра по следующим основаниям:

- 1) на основании личного заявления;
- 2) предоставление жилого помещения в найм ходатаю;
- 3) отпадение обстоятельств, являющихся основанием для принятия на учет;
- 4) ходатай или работодатель представили не соответствующие действительности сведения, имевшие определяющее значение при принятии решения по ходатайству;
- 5) необоснованный отказ ходатая от предложенного ему свободного жилого помещения в случае, если оно отвечает требованиям, предъявляемым к жилым помещениям;
- 6) отказ ходатая от заключения договора найма или его не заключение в установленный срок;
- 7) поставленное на учет лицо не выполняет своевременно обязанность, установленную частью 2 статьи 8 настоящего Порядка;
- 8) выявление иных обстоятельств, являющихся основанием для снятия ходатая/и соходатаев с учета;
- 9) в случае смерти ходатая;
- 10) приобретение ходатаем или членами его семьи в собственность жилого помещения в городе Нарва.

(2) Вопрос о снятии ходатая с учета и исключении данных его и членов его семьи из регистра на основании пунктов 3-8,10 части 1 настоящей статьи рассматривает и соответствующее решение принимает Жилищная комиссия.

(3) Секретарь снимает ходатая с учета и исключает данные его и членов его семьи из регистра:

- 1) в случаях, указанных в пунктах 1, 2, 9 части 1 настоящей статьи;
- 2) в иных случаях - на основании решения Жилищной комиссии.

(4) Секретарь уведомляет ходатая о снятии его с учета и исключении его данных и членов его семьи из регистра письменно в течение одного месяца со дня принятия соответствующего решения Жилищной комиссией.

## **§ 10. Принципы предоставления жилого помещения в найм и срок**

(1) Муниципальная квартира предоставляется внаём ходатаю на основании очередности в регистре.

(2) Муниципальная квартира предоставляется внаём специалисту на время работы или исполнения служебных обязанностей у работодателя.

### **§ 11. Действия, предшествующие предоставлению муниципальной квартиры внаём**

(1) Ходатаю предоставляется возможность ознакомиться со свободной муниципальной квартирой, предлагаемой внаём.

(2) Ходатай обязан не позднее 3-х рабочих дней с момента использования указанной в части 1 настоящей статьи возможности сообщить о своем желании или нежелании нанять предложенную ему муниципальную квартиру. Если ходатай не согласен с предложенным ему жилым помещением, он должен письменно обосновать отказ.

(3) Если ходатай необоснованно отказывается от предложенной ему внаём муниципальной квартиры, которая соответствует требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, то он и члены его семьи снимаются с учета и их данные исключаются из регистра.

(4) Если ходатай после ознакомления с предлагаемым внаём незаселенным жилым помещением дал наймодателю согласие для найма жилого помещения и заключения договора найма, то ходатай не может в дальнейшем предъявлять претензии наймодателю о несоответствии жилого помещения требованиям, установленным для жилых помещений.

### **§ 12. Принятие решения о предоставлении муниципальной квартиры внаём и срок заключения договора найма**

(1) Решение о предоставлении муниципальной квартиры внаём специалисту принимает Нарвская городская Управа по предложению Жилищной комиссии.

(2) Решение должно содержать следующие данные:

- 1) фамилия, имя и личный код лица, которому предоставляется внаём муниципальная квартира, а также фамилии, имена и личные коды членов семьи, заселяющихся вместе с ним в жилое помещение;
- 2) адрес, количество комнат, общая площадь предоставляемого внаём жилого помещения;
- 3) срок предоставления жилого помещения внаём;
- 4) срок, в течение которого лицо должно заключить договор найма, а также последствия несоблюдения этого срока.

(3) Договор найма должен быть заключен в течение 15 календарных дней, считая с момента извещения специалиста о соответствующем распоряжении. В случае, если лицо в течение установленного срока не воспользуется своим правом заключения договора найма, он утрачивает его, снимается с учета специалистов, ходатайствующих о найме муниципальной квартиры, и данные его и членов его семьи исключаются из регистра. В этом случае распоряжение Нарвской городской управы о предоставлении специалисту жилого помещения внаём признается недействительным.

### **§ 13. Действие договора найма жилого помещения при смене работодателя или приостановлении трудовых или служебных отношений**

(1) В случае, если специалист, которому была предоставлена внаём муниципальная квартира, сменяет место работы или службы, и новым работодателем является учреждение города Нарва, учреждение, подведомственное городскому учреждению, или юридическое лицо, в котором город Нарва является учредителем, участником или акционером, то новый работодатель вправе ходатайствовать об оставлении муниципальной квартиры в найме у специалиста. Для этого новый работодатель должен представить секретарю ходатайство, отвечающее требованиям, установленным статьей 5 настоящего Порядка и дополнительные документы.

(2) Ходатайство, указанное в части 1 настоящей статьи, рассматривает Жилищная комиссия и делает соответствующее предложение Нарвской городской Управе.

(3) На время приостановления трудовых или служебных отношений специалиста в случаях, установленных законом, договор найма муниципальной жилого помещения сохраняет свое действие.

### **§14. Прикладные положения**

(1) Лица, принятые до вступления в действие настоящего Порядка на учет специалистов, ходатайствующих о найме муниципальной квартиры, в соответствии с Порядком предоставления внаём и использования муниципальных жилых помещений (постановление Нарвского городского Собрания № 23 от 18.06.2009), считаются на момент вступления в силу настоящего Порядка принятыми на учет специалистов, ходатайствующих о найме муниципальной квартиры, и сохраняют имеющуюся очередность в регистре.

(2) Поручить секретарю Жилищной комиссии организовать коррекцию регистровых данных и порядковых номеров специалистов, ходатайствующих о найме муниципальной квартиры, а также уведомление поставленных на учет лиц о состоявшихся изменениях.

(3) Вопросы, связанные с ходатайствованием о муниципальной квартире внаем специалисту, производством по ходатайству, предоставлением внаём и использованием муниципальных квартир, не урегулированные в настоящем Порядке, разрешает Нарвская городская Управа по предложению Жилищной комиссии.

(4) Настоящий Порядок вступает в силу в порядке, установленном законом.

Ирина Янович  
председатель Нарвского городского Собрания