Герб

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЛИНКА**

Октябрьского района

Ханты-Мансийского автономного округа -Югры

**РЕШЕНИЕ**

«13» ноября 2014г. № 33

пгт. Талинка

Об утверждении Положения о порядке

предоставления жилых помещений

специализированного жилищного фонда

городского поселения Талинка

В целях совершенствования правового регулирования отношений, возникающих в связи с предоставлением муниципальных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского поселения Талинка, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», статьей 19 Устава городского поселения Талинка, принятого решением Совета депутатов городского поселения Талинка от 02 сентября 2008 года № 183 (в редакции от 06 мая 2014 года), постановлением главы поселения от 28.04. 2008 г. № 91 «Об определении объемов жилой площади муниципального жилищного фонда и об отнесении жилых помещений к жилищным фондам муниципального образования городское поселение Талинка»:

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда городского поселения Талинка согласно приложению к настоящему решению.

2. Решение Совета депутатов городского поселения Талинка от 13.07.2007 г. № 77 «Об утверждении Положения о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, находящихся в собственности муниципального образования г.п.Талинка» признать утратившим силу.

3. Разместить данное решение и приложение к нему на официальном сайте администрации городского поселения Талинка в сети "Интернет" ([www.admtalinka.ru](http://www.admtalinka.ru)).

1. Опубликовать настоящее решение в газете «Наш Талинский».
2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую комиссию по промышленности, связи, жилищно-коммунальному хозяйству и распоряжению муниципальным имуществом Совета депутатов городского поселения Талинка (А.В.Быков).

Глава поселения Председатель Совета депутатов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Б. Шевченко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Э.Кузнецов

Приложение

к [решению](#sub_0) Совета депутатов

городского поселения Талинка

от «13» ноября 2014 г. № 33

Положение о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда городского поселения Талинка

1. **Общие положения**

1.1. Положение о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда городского поселения Талинка (далее – Положение) разработано с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», статьей 19 Устава городского поселения Талинка, принятого решением Совета депутатов городского поселения Талинка от 02 сентября 2008 года № 183 (в редакции от 06 мая 2014 года), постановлением главы поселения от 28.04. 2008 г. № 91 «Об определении объемов жилой площади муниципального жилищного фонда и об отнесении жилых помещений к жилищным фондам муниципального образования городское поселение Талинка».

1.2. В соответствии с настоящим Положением к муниципальным жилым помещениям специализированного жилищного фонда относятся:

- служебные жилые помещения;

- жилые помещения маневренного фонда.

1.3. Решение об отнесении жилого помещения к специализированному жилищному фонду в качестве служебного жилого помещения, жилого помещения маневренного фонда и решение об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда принимается администрацией городского поселения Талинка в форме постановления администрации в порядке, установленном Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации.

1.4. Жилые помещения специализированного жилищного фонда предоставляются на основании постановления администрации городского поселения Талинка в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением по договорам найма специализированных жилых помещений (далее - договор).

1.5. Ведение учета, оформление предоставления муниципальных жилых помещений специализированного жилищного фонда и контроль за надлежащим использованием и своевременным освобождением муниципальных жилых помещений специализированного жилищного фонда осуществляет юридический отдел городского поселения Талинка.

1. **Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда**

2.1. Учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда граждан ведется администрацией городского поселения Талинка в порядке очередности исходя из времени принятия граждан на учет. Постановка гражданина на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда осуществляется только в случае отсутствия свободных жилых помещений специализированного жилищного фонда к моменту обращения за предоставлением жилого помещения специализированного жилищного фонда.

2.2. Рассмотрение заявлений граждан на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда производится жилищной комиссией администрации г.п.Талинка (далее - комиссия) согласно, положения о создании жилищной комиссии администрации г.п.Талинка.

2.3. При принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда учитывается состав семьи, в том числе наличие несовершеннолетних детей.

2.4. Для рассмотрения вопроса о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда граждане лично подают на имя главы городского поселения Талинка заявление о предоставлении жилого помещения в качестве служебного жилого помещения либо жилого помещения маневренного фонда.

2.5. Для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда гражданами представляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении жилого помещения;

2) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

3) свидетельства о рождении членов семьи, не достигших 14-летнего возраста;

4) свидетельство о браке или расторжении брака и другие документы, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи;

5) документ, подтверждающий право на получение жилого помещения (решение о назначении на должность, документ об избрании на выборную должность, копия трудовой книжки);

6) перечень документов для маневренного фонда установлен пунктом 5.4 настоящего положения.

2.6. Днем подачи заявления считается день представления заявителем всех необходимых документов.

2.7. Все документы представляются в копиях с одновременным предъявлением оригинала. Копии документов после установления соответствия их оригиналу заверяются лицом, принимающим документы.

2.8. Заявления граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда регистрируются специалистом, принимающим документы, в книге регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда.

2.9. Комиссия в течение 10 календарных дней с момента поступления пакета документов предусмотренных пунктом 2.5 настоящего положения рассматривает заявление о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда и прилагаемые к нему документы и принимает решение о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении специализированного жилищного фонда или отказе в принятии на учет.

2.10. Основанием для отказа в рассмотрении документов о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда являются случаи когда:

1) заявитель не относится к категориям граждан, указанным в 4.1. и 5.1. настоящего Положения;

2) представлены не все документы, предусмотренные п.2.5 настоящего положения.

2.11. Решение комиссии отражается в книге регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, и в течение трех календарных дней в письменной форме доводится до сведения гражданина с указанием даты и очередности принятия на учет или причины отказа в принятии на учет.

**3. Ведение учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда**

3.1. Учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда осуществляется путем ведения уполномоченным органом списков граждан на предоставление жилья из маневренного и служебного фонда.

3.2. Установление очередности на получение жилых помещений специализированного жилищного фонда осуществляется исходя из даты принятия уполномоченным органом решения о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда.

3.3. В случае принятия уполномоченным органом в один день решений в отношении нескольких граждан очередность на получение жилых помещений устанавливается с учетом времени регистрации их заявлений в книге регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда.

3.4. На гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении специализированного жилищного фонда, формируется учетное дело, в котором должны содержаться все документы (копии), являющиеся основанием для принятия на учет, а также решения, затрагивающие интересы гражданина и членов его семьи.

3.5. Ежегодно проводится перерегистрация граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, по результатам которой в списки вносятся соответствующие изменения. Информация о произведенной перерегистрации в письменной форме доводится до сведения граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда.

3.6. При проведении перерегистрации граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, обязаны информировать уполномоченный орган об изменении обстоятельств, влияющих на решение вопроса о предоставлении жилья (изменение жилищных условий, состава семьи и другое).

**4. Порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского поселения Талинка**

4.1. Служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда городского поселения Талинка предоставляются следующим категориям граждан, не обеспеченным жилыми помещениями на территории городского поселения Талинка:

4.1.1. гражданам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения Талинка;

4.1.2. гражданам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Талинка;

4.1.3. работникам муниципальных учреждений городского поселения Талинка;

4.1.4. работникам государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и государственных учреждений Российской Федерации, расположенных на территории городского поселения Талинка.

4.2. В целях предоставления муниципальных служебных жилых помещений не обеспеченными жилыми помещениями признаются граждане, которые на территории городского поселения Талинка:

4.2.1. не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилых помещений по договорам социального найма;

4.2.2. не являются собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения.

4.3. Предоставляемые гражданам служебные жилые помещения должны быть пригодными для проживания и отвечать установленным санитарным, техническим правилам и нормам, иным требованиям действующего законодательства.

4.4. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения, в виде отдельной квартиры на период трудовых отношений с органом местного самоуправления городского поселения Талинка, муниципальным учреждением городского поселения Талинка, учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры или учреждением Российской Федерации, расположенным на территории городского поселения Талинка.

4.5. В случае прекращения семейных отношений с нанимателем муниципального служебного жилого помещения право пользования данным жилым помещением за бывшим членом семьи нанимателя этого служебного жилого помещения не сохраняется.

4.6. Для принятия решения о предоставлении служебного жилого помещения, граждане, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения, подают на имя главы городского поселения Талинка заявление, к которому прилагаются следующие документы:

4.6.1. ходатайство на имя главы городского поселения Талинка от работодателя, с которым заявитель состоит в трудовых отношениях, о предоставлении жилого помещения заявителю;

4.6.2. заверенная работодателем копия приказа о приеме на работу, служебного контракта или трудового договора;

4.6.3. копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи, проживающих совместно;

4.6.4. правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4.7. Дополнительно к поданным гражданами документам уполномоченный специалист администрации городского поселения Талинка запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах заявителя и членов его семьи на недвижимое имущество на территории городского поселения Талинка либо об отсутствии таковых сведений.

4.8. Рассмотрение документов о предоставлении служебного жилого помещения осуществляется жилищной комиссией, созданной постановлением администрации городского поселения Талинка (далее - жилищная комиссия).

4.9. Жилищная комиссия в течение 10 календарных дней со дня приема заявления и документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Положения, рассматривает их и готовит заключение о предоставлении заявителю служебного жилого помещения либо об отказе в таком предоставлении.

4.10. На основании положительного заключения жилищной комиссии городского поселения Талинка готовит проект постановления администрации городского поселения Талинка о предоставлении заявителю служебного жилого помещения и заключает с ним договор найма служебного жилого помещения в течение 3 календарных дней со дня принятия положительного заключения жилищной комиссией.

4.11. Заявителю отказывается в предоставлении служебного жилого помещения в следующих случаях:

4.11.1. непредставления заявителем документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Положения;

4.11.2. сообщения заявителем о себе и членах своей семьи недостоверных сведений;

4.11.3. отсутствия оснований для предоставления служебного жилого помещения заявителю в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения;

4.11.4. совершения заявителем в течение пяти лет, предшествующих рассмотрению вопроса о предоставлении служебного жилого помещения, гражданско-правовых сделок, связанных с продажей, дарением или отчуждением иным способом жилых помещений, находившихся в собственности заявителя на территории городского поселения Талинка.

**5. Порядок предоставления жилых помещений маневренного фонда специализированного жилищного фонда**

**городского поселения Талинка**

5.1. Муниципальные жилые помещения маневренного фонда предназначены для временного проживания граждан:

5.1.1. в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

5.1.2. утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

5.1.3. у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

5.1.4. в иных случаях, предусмотренных жилищным законодательством Российской Федерации.

5.2. Муниципальные жилые помещения маневренного фонда предоставляются гражданам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения.

5.3. Муниципальные жилые помещения маневренного фонда предоставляются гражданам для временного проживания, из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека.

5.4. Граждане, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения, при наличии условий указанных, в подпунктах 5.1.1 - 5.1.4 настоящего Положения, для предоставления жилого помещения маневренного фонда подают на имя главы городского поселения Талинка заявление, к которому прилагаются следующие документы:

5.4.1. копии документов, удостоверяющих личность гражданина и членов его семьи, проживающих совместно;

5.4.2. копии документов, подтверждающих право собственности гражданина на утраченное жилое помещение, а также подтверждающих тот факт, что утраченное жилое помещение было заложено в обеспечение возврата кредита или целевого займа, (для граждан, указанных в подпункте 5.1.2 настоящего Положения);

5.4.3. копия решения суда об обращении взыскания на жилое помещение с отметкой суда о вступлении его в законную силу, (для граждан, указанных в подпункте 5.1.2 настоящего Положения);

5.4.4. копии документов, подтверждающих приобретение утраченного жилого помещения за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения (копия договора кредитования, договора займа и пр.), (для граждан, указанных в подпункте 5.1.2 настоящего Положения);

5.4.5. копия документа, подтверждающего права владения и пользования жилым помещением, ставшим непригодным для проживания, (для граждан, указанных в подпункте 5.1.3 настоящего Положения);

5.4.6. правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5.5. Дополнительно к поданным гражданами документам уполномоченный специалист городского поселения Талинка запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах заявителя и членов его семьи на недвижимое имущество на территории городского поселения Талинка либо об отсутствии таких сведений.

5.6. Рассмотрение документов о предоставлении жилого помещения в муниципальном маневренном фонде осуществляется жилищной комиссией.

5.7. Жилищная комиссия в течение 10 календарных дней со дня приема заявления и документов, указанных в пункте 5.4 настоящего Положения, рассматривает их и готовит заключение о предоставлении заявителю жилого помещения в муниципальном маневренном фонде либо об отказе в таком предоставлении.

5.8. На основании положительного заключения жилищной комиссии юридический отдел администрации городского поселения Талинка готовит проект постановления администрации городского поселения Талинка о предоставлении заявителю жилого помещения в муниципальном маневренном фонде и заключает с ним договор найма жилого помещения в муниципальном маневренном фонде в течение 3 календарных дней со дня принятия положительного заключения жилищной комиссией.

5.9. Жилое помещение в муниципальном маневренном фонде предоставляется для проживания заявителю и членам его семьи для временного проживания на период, определенный частью 2 статьи 106 Жилищного кодекса РФ.

5.10. Отказ гражданину в предоставлении жилого помещения муниципального маневренного фонда допускается в случаях:

5.10.1. Непредставления документов указанных в пункте 5.4 настоящего Положения.

5.10.2. Сообщения заявителем о себе и членах своей семьи недостоверных сведений.

5.10.3. Отсутствия оснований для предоставления жилого помещения муниципального маневренного фонда в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения.