



ПРАВИТЕЛЬСТВО АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2016

№ 29-П

О Порядке учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, порядке принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятии с него

В соответствии с частью 4 статьи 91.13 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 14³ Закона Астраханской области от 10.10.2006 № 75/2006-ОЗ «О предоставлении жилых помещений в Астраханской области» Правительство Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, порядок принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятии с него.

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области (Зайцева М.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Губернатор Астраханской области



А.А. Жилкин

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства
Астраханской области
от 08.02.2016 № 29-П

Порядок
учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по
договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального
использования, порядок принятия на этот учет, отказа в принятии на него,
снятии с него

1. Общие положения

1.1. Порядок учёта граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, порядок принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятии с него (далее - Порядок) разработан на основании Жилищного кодекса Российской Федерации, Закона Астраханской области от 10.10.2006 № 75/2006-ОЗ «О предоставлении жилых помещений в Астраханской области» (далее - Закон Астраханской области от 10.10.2006 № 75/2006-ОЗ) в целях регулирования вопроса принятия на учёт граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – учет), отказа в принятии на указанный учёт, снятия с такого учёта.

1.2. Учету в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – договор найма), подлежат граждане, указанные в части 1 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - граждане).

1.3. Граждане, совершившие действия, в результате которых возникли основания для признания их нуждающимися в жилых помещениях, принимаются на учет не ранее чем через 5 лет со дня совершения указанных действий.

1.4. К действиям, указанным в пункте 1.3 Порядка, не относятся:
вселение гражданином несовершеннолетних детей, супруги (супруга), родителей;

отчуждение имеющегося в собственности гражданина и (или) членов его семьи жилого помещения или частей жилого помещения по соглашению о разделе общего имущества в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, по вступившему в законную силу решению суда;

расторжение договора пожизненной ренты и пожизненного содержания с иждивением по инициативе получателя ренты с возвратом жилого помещения получателю ренты;

признание сделки с жилыми помещениями недействительной в судебном порядке.

2. Принятие граждан на учёт и ведение такого учёта

2.1. Принятие на учёт осуществляется на основании заявления гражданина о принятии на учёт по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление), поданного им в орган местного самоуправления по месту своего жительства или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – соответственно заявитель, многофункциональный центр).

Принятие на учёт несовершеннолетних и недееспособных граждан осуществляется на основании заявлений, поданных их законными представителями.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы (далее - документы):

копии документов, удостоверяющих личность гражданина и членов его семьи;

копии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего его полномочия (в случае подачи документов представителем заявителя);

копии свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении, решения суда о признании гражданина членом семьи заявителя, имеющего право на предоставление жилого помещения;

выписка из домовой книги или копия домовой книги;

копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договора, ордера, решения о предоставлении жилого помещения);

копии выписки из технического паспорта с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией;

копии отчета об оценке стоимости находящегося в собственности заявителя и членов его семьи недвижимого имущества, земельных участков, имущественных и земельных долей (паев), транспортных средств, промысловых морских и речных судов, предметов антиквариата и искусства, ювелирных изделий, бытовых изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней и лома таких изделий, полученного не позднее чем за 6 месяцев до дня подачи гражданином заявления;

копии выписки кредитной организации в отношении денежных средств, валютных ценностей, находящихся на счетах заявителя и членов его семьи в кредитных организациях, ценных бумаг, находящихся в собственности заявителя и членов его семьи, полученной не позднее чем за 14 дней до дня подачи гражданином заявления;

копии документов, выданных заявителю и членам его семьи жилищным, жилищно-строительным, жилищным накопительным, гаражно-строительным и иным потребительским кооперативом в отношении паенакоплений в жилищных, жилищно-строительных, жилищных накопительных, гаражно-строительных и иных потребительских кооперативах, полученных не позднее чем за 14 дней до дня подачи гражданином заявления;

копии документов на транспортное средство, находящееся в собственности у заявителя и членов его семьи;

копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, находящиеся в собственности заявителя и членов его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

копии документов, подтверждающих размер доходов заявителя и членов его семьи, определенных разделом 2 приложения к Закону Астраханской области от 30.12.2005 № 91/2005-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда», за исключением документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, за 12 месяцев, непосредственно предшествующих месяцу подачи заявления.

В случае совершения действий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, заявителем также представляются следующие документы:

копия вступившего в законную силу решения суда о разделе общего имущества в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации;

копия соглашения о расторжении договора пожизненной ренты и пожизненного содержания с иждивением;

копия вступившего в законную силу решения суда о признании сделки с жилым помещением недействительной.

Копии документов, указанных в абзацах втором - тринадцатом, пятнадцатом – семнадцатом настоящего пункта, заверяются в соответствии с законодательством Российской Федерации либо представляются с одновременным предъявлением их оригиналов. В случае представления незаверенных копий документов орган местного самоуправления (многофункциональный центр) сверяет копии документов с оригиналами и самостоятельно их заверяет в день подачи документов заявителем.

В случае подачи через многофункциональный центр заявления и документов, указанных в настоящем пункте, многофункциональный центр направляет органу местного самоуправления представленные заявителем заявление и документы, указанные в настоящем пункте, в соответствии с соглашением о взаимодействии между данным органом местного самоуправления и многофункциональным центром.

2.3. Органы местного самоуправления в день поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, от граждан либо многофункционального центра направляют межведомственные запросы в уполномоченные органы государственной власти, органы местного само-

управления и иные организации, в распоряжении которых находятся соответствующие документы, о представлении:

выписки из решения органа местного самоуправления (жилищной комиссии) о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий с указанием оснований постановки на учет;

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества, а также о прекращенных правах на объекты недвижимого имущества за 5 лет, предшествующих подаче заявления;

документов о регистрации в жилом помещении заявителя и членов его семьи по месту жительства;

документов, подтверждающих стоимость подлежащего налогообложению имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю и членам его семьи;

документов, подтверждающих объем налогов и сборов, уплачиваемых заявителем и членами его семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документов, содержащих сведения, указанные в подпунктах а), д), е), и) пункта 5, пункте 6, подпунктах в), е), л) пункта 7 части 1 раздела 2 приложения к Закону Астраханской области от 30.12.2005 № 91/2005-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда».

Заявитель вправе представить документы, указанные в абзацах втором - седьмом настоящего пункта, по собственной инициативе.

2.4. Заявление и документы, указанные в пункте 2.2 настоящего раздела (далее – документы), регистрируются в день их представления заявителем либо многофункциональным центром в орган местного самоуправления с указанием времени получения в книге регистрации заявлений (далее - книга регистрации), которая ведётся по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Каждому заявлению присваивается порядковый номер.

В день получения документов, представленных заявителем, органами местного самоуправления выдаётся расписка в получении документов с указанием их перечня, даты получения и порядкового номера, под которым заявление зарегистрировано в книге регистрации, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. Копия расписки с подписью гражданина в ее получении хранится в органе местного самоуправления, за исключением случаев, когда указанное заявление подано через многофункциональный центр и в нем указан иной способ получения решения о принятии на учет. В случае когда гражданином подается заявление через многофункциональный центр с указанием иного способа получения решения о принятии на учет, копия расписки передается многофункциональным центром в орган местного самоуправления.

2.5. Орган местного самоуправления в течение 30 календарных дней со дня регистрации документов:

- осуществляет расчет доходов гражданина, членов семьи гражданина и стоимости имущества в порядке, установленном Законом Астраханской области от 10.10.2006 № 75/2006-ОЗ, и сравнение указанных доходов и стоимости имущества с их максимальными размерами, устанавливаемыми в соответствии со статьей 14² Закона Астраханской области от 10.10.2006 № 75/2006-ОЗ;

- рассматривает документы на соответствие заявителя требованиям, установленным частью 1 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации, и требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, а также на наличие оснований, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

- принимает решение о принятии гражданина на учёт или об отказе в принятии на учет.

Решение о принятии на учёт или об отказе в принятии на учёт принимается органом местного самоуправления в форме правового акта.

Орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о принятии гражданина на учёт или об отказе в принятии на учет письменно уведомляет об этом заявителя с указанием оснований отказа. Уведомление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку вручается заявителю лично или направляется почтовым отправлением с уведомлением.

2.6. Основаниями для отказа в принятии заявителя на учёт являются:

несоответствие заявителя требованиям, установленным частью 1 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации;

представление заявителем неполного пакета документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, и (или) недостоверных сведений в них, за исключением документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

не истек срок, предусмотренный пунктом 1.3 настоящего Порядка.

Заявитель вправе повторно обратиться для принятия на учет в соответствии с настоящим Порядком в случае устранения оснований для отказа, указанных в абзацах третьем, четвертом настоящего пункта.

2.7. Принятие на учёт осуществляется в порядке очередности, исходя из времени подачи документов. Временем принятия на учёт считается время подачи документов, а временем принятия на учёт граждан, принятых на учёт до 01.03.2005 в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, - время принятия указанных граждан на учёт в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма.

Сведения о гражданах, в отношении которых принято решение о принятии на учёт (далее – граждане, принятые на учет), заносятся в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения в книгу учёта, которая ведётся по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.8. На каждого гражданина, принятого на учёт, формируется учётное дело в день поступления документов, в котором содержатся представленные им документы, копии решений, принимаемых органом местного самоуправления.

Учётному делу присваивается номер, соответствующий номеру очередности в книге учёта. Документы в учётном деле прошиваются, нумеруются, вносятся в опись и располагаются в хронологическом порядке по датам поступления.

3. Снятие граждан с учёта

3.1. Граждане, принятые на учет, снимаются с учёта в случае:

предоставления им жилых помещений по договорам найма в границах муниципального образования по месту жительства или по договорам социального найма;

подачи ими в органы местного самоуправления по месту учёта заявления о снятии с учёта в произвольной письменной форме;

превышения максимального размера дохода и стоимости имущества гражданина, членов семьи гражданина;

утраты оснований для признания гражданина нуждающимся в предоставлении жилого помещения;

их выезда на место жительства в другое муниципальное образование Астраханской области;

получения ими в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления средств соответствующего бюджета на приобретение или строительство жилого помещения;

предоставления им в установленном порядке органом государственной власти или органом местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома.

3.2. Решение о снятии с учёта принимается органом местного самоуправления в форме правового акта в течение 30 календарных дней со дня выявления обстоятельств, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела. Решение о снятии с учёта должно содержать основания снятия с учёта граждан с указанием обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего раздела.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о снятии с учёта граждан уведомление об этом по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку вручается гражданину лично или направляется почтовым отправлением с уведомлением. Уведомление о снятии с учёта граждан должно содержать указание на причины принятия такого решения, а также о возможности обжалования действий органа местного самоуправления в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Сведения о гражданах, снятых с учета, заносятся в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о снятии с учёта граждан в книгу учёта.

4. Ведение очереди граждан, принятых на учет

4.1. Очередь граждан, принятых на учет, устанавливается правовыми актами органов местного самоуправления и ведется по годам постановки граждан на учет.

4.2. Органы местного самоуправления один раз в год проводят перерегистрацию граждан, состоящих на учете.

4.3. Для прохождения перерегистрации гражданин, принятый на учет, представляет в орган местного самоуправления в срок с 1 января по 1 апреля заявление по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

В случае неизменности за истекший период ранее представленных сведений гражданин, принятый на учет, в сроки, установленные в абзаце первом настоящего пункта, вместе с документами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, подтверждает достоверность ранее представленных сведений распиской в произвольной письменной форме.

Орган местного самоуправления в день поступления документов, указанных в настоящем пункте, направляет межведомственные запросы в уполномоченные органы государственной власти, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся соответствующие документы, о представлении документов, указанных в абзацах третьем – восьмом пункта 2.3 настоящего Порядка.

Органы местного самоуправления принимают решение о перерегистрации гражданина либо в случае наличия оснований для снятия с учета, установленных пунктом 3.1 настоящего Порядка, принимают решение о снятии его с учета в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

5. Ведение и хранение документов по учёту

5.1. Орган местного самоуправления обеспечивает хранение книг регистрации и книг учёта, а также учётных дел граждан, принятых на учёт.

5.2. Книги регистрации и книги учёта должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью органа местного самоуправления. В книгах регистрации и книгах учёта не допускаются подчистки. Поправки и изменения, вносимые на основании соответствующих документов, заверяются должностным лицом, на которое возложена ответственность за ведение учёта.

5.3. Книги учёта и учётные дела граждан, принятых на учёт, хранятся в течение 3 лет после окончания срока действия договора найма.

Приложение № 1
к Порядку

В _____
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования Астраханской области)
от _____,
(Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу:

(паспорт: серия, номер,
кем и когда выдан)

Заявление

о принятии на учёт граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

Прошу принять меня, _____,
(Ф.И.О.)

и членов моей семьи _____
(Ф.И.О., степень родства)

на учёт граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - учёт).

Настоящим заявлением подтверждаю, что:

- мой доход и доход постоянно проживающих совместно со мной членов моей семьи и стоимость нашего имущества, подлежащего налогообложению, не превышают максимального размера, устанавливаемого органами местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области в соответствии с частью 2 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- я и члены моей семьи не признаны и не имеют оснований быть признанными малоимущими в порядке, установленном Законом Астраханской области от 30.12.2005 № 91/2005-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда».

Даю _____,
 (наименование органа местного самоуправления муниципального образования Астраханской области)

согласие на обработку своих персональных данных, указанных в заявлении и представленных документах.

С персональными данными могут быть произведены следующие действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует с момента его подачи до письменного отзыва данного согласия.

Подписи совершеннолетних членов семьи:

_____ (Ф.И.О.) _____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.) _____ (Ф.И.О.)

К заявлению прилагаю следующие документы:

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

(Ф.И.О., адрес)

Уведомление

от _____

№ _____

Уведомляем Вас о постановке (об отказе в постановке) на учёт граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования _____

(реквизиты правового акта)

Причина отказа _____:

(подпись должностного лица
органа местного самоуправления
Астраханской области)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Книга

учёта граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

Начата _____

(муниципальное образование
Астраханской области)

Окончена _____

(наименование органа местного
самоуправления муниципального
образования Астраханской области)

№	Ф.И.О. граждани- на	Дата и вре- мя поступ- ления заяв- ления	Адрес мес- та регист- рации гра- жданина (жительство- ва)	Дата, номер решения ор- гана местно- го само- управления муниципаль- ного образо- вания Астра- ханской об- ласти о при- нятии на учёт	Дата, номер решения о предоставле- нии жилого помещения	Примечание (даты перерегистрации, перечень дополни- тельно поданных до- кументов, отметка о снятии с учета, осо- бые отметки)
1	2	3	4	5	6	7

(Ф.И.О., адрес)

Уведомление

от _____

№ _____

Уведомляем Вас о снятии с учёта граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования _____
(реквизиты правового акта)

Причина снятия с учета _____

(подпись должностного лица
органа местного самоуправления
Астраханской области)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Порядку

В _____
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования Астраханской области)
от _____,
(Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу:

(паспорт: серия, номер,
кем и когда выдан)

Заявление

Прошу предоставить мне, _____,
(Ф.И.О.)

в _____ году жилое помещение по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с Законом Астраханской области от 10.10.2006 № 75/2006-ОЗ «О предоставлении жилых помещений в Астраханской области».

Подписи совершеннолетних членов семьи:

_____ (Ф.И.О.) _____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.) _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись заявителя _____

