



ПРАВИТЕЛЬСТВО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 декабря 2015 г. № 609-п
г. Брянск

Об утверждении Порядка учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе порядка принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него

В соответствии с частью 4 статьи 91.13 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 13 статьи 2 Закона Брянской области от 11 октября 2005 года № 64-З «О полномочиях органов государственной власти Брянской области в сфере жилищных отношений» Правительство Брянской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе порядок принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него.
2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте Правительства Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Брянской области Жигунова А.М.



А.В. Богомаз

Утвержден
постановлением Правительства
Брянской области
от 11 декабря 2015 г. № 609-п

П О Р Я Д О К

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

1. На учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – нуждающиеся в жилых помещениях жилищного фонда социального использования) принимаются граждане, признанные по установленным частью 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях, и граждане, признанные нуждающимися в жилых помещениях социального использования по основаниям, установленным другим федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законами Брянской области или актом представительного органа местного самоуправления в случае, если в соответствии со статьей 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации:

1) доход гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи и стоимость подлежащего налогообложению их имущества, которые определяются органами местного самоуправления в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации, не превышают максимальный размер, устанавливаемый органами местного самоуправления в порядке, установленном Законом Брянской области от 6 октября 2015 года № 89-З «О порядке определения органами местного самоуправления дохода гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи и стоимости подлежащего налогообложению их имущества и установления максимального размера дохода гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи и стоимости подлежащего налогообложению их имущества в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования». Указанный максимальный размер не может превышать размер, позволяющий такому гражданину и таким членам его семьи приобрести жилое помещение в собственность за счет собственных средств, кредита или займа на приобретение жилого помещения на территории соответствующего муниципального образования;

2) гражданин не признан и не имеет оснований быть признанным малоимущим в порядке, установленном Законом Брянской области от 24 июля 2006 года № 66-З «О порядке признания граждан Брянской области малоимущими с учетом размера доходов и стоимости их имущества в целях

постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда».

2. Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях жилищного фонда социального использования, осуществляется органом местного самоуправления городского округа, муниципального района Брянской области (далее – уполномоченный орган) на основании заявлений данных граждан, поданных ими в уполномоченный орган по месту своего жительства либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку.

3. Принятие на учет недееспособных граждан осуществляется на основании заявлений о принятии на учет, поданных законными представителями недееспособных граждан.

4. В заявлении о принятии на учет гражданин указывает совместно проживающих с ним членов его семьи. Заявление подписывается всеми проживающими совместно с ним членами семьи либо заявителем при наличии надлежаще заверенных полномочий, позволяющих действовать от имени членов семьи.

5. К заявлению гражданин обязан представить следующие документы:
копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих гражданство Российской Федерации заявителя и всех членов его семьи;

копии документов (справок) о составе семьи заявителя и степени родства (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебные решения);

документы, подтверждающие доходы гражданина и членов его семьи;
правоустанавливающие документы на транспортные средства гражданина или членов его семьи;

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

6. Уполномоченный орган самостоятельно запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях в соответствии с их компетенцией в порядке, предусмотренном соглашением о межведомственном взаимодействии:

уведомления налогового органа о налогообложении имущества гражданина и членов его семьи;

документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (договор социального найма, договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договор найма или поднайма, справка с места жительства о составе семьи и занимаемой жилой площади);

справка о наличии (отсутствии) сведений о зарегистрированных правах на объекты недвижимости у гражданина и членов его семьи из органа,

уполномоченного осуществлять регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (далее – Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним») на территории субъекта Российской Федерации (за исключением Брянской области), который являлся местом жительства гражданина и (или) членов его семьи до 1 января 2000 года. В случае изменения гражданином и (или) членами его семьи фамилии, имени, отчества указанная справка представляется на фамилию, имя, отчество, под которыми гражданин и (или) члены его семьи приобретали и осуществляли свои права и обязанности до 1 января 2000 года;

документ, подтверждающий принятие заявителя на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения по договору социального найма до 1 марта 2005 года (в случае, если заявитель принят на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения по договору социального найма до 1 марта 2005 года).

Документы, указанные в настоящем пункте, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

7. Одновременно с документами, указанными в пункте 5 настоящего Порядка, заявитель представляет согласие на обработку персональных данных гражданина, членов его семьи или их законных представителей в случаях и форме, установленных федеральными законами от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и документы, подтверждающие его полномочие действовать от имени членов семьи или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган.

Все документы представляются в копиях с одновременным представлением оригинала. Лицо, принимающее документы, заверяет копию документа после проверки ее соответствия оригиналу.

Копия документа (справки) после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются заявителю.

8. Уполномоченный орган вправе проверять подлинность представленных гражданином документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, органы, осуществляющие государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей, налоговые и таможенные органы, органы и учреждения федеральной государственной службы занятости населения, организации связи, другие органы и организации.

9. Граждане, подающие заявление о принятии на учет нуждающихся в жилых помещениях жилищного фонда социального использования, несут ответственность за достоверность представленных ими сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если в составе сведений о гражданине произошли изменения, гражданин обязан своевременно представить документы, подтверждающие произошедшие изменения.

10. Заявление гражданина регистрируется в реестре заявлений граждан, нуждающихся в жилом помещении жилищного фонда социального использования (далее – реестр заявлений), по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку.

11. Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет нуждающихся в жилом помещении жилищного фонда социального использования, выдается расписка в получении заявления и прилагаемых к такому заявлению документов с указанием их перечня и даты получения органом, осуществляющим принятие на учет, по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку.

12. Уполномоченный орган рассматривает принятое заявление гражданина о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении жилищного фонда социального использования и прилагаемые к такому заявлению документы на предмет соответствия условиям, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, принимает по результатам такого рассмотрения решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет и выдает или направляет гражданину соответствующее решение не позднее чем через тридцать календарных дней со дня представления заявления и всех необходимых документов.

13. Основаниями для отказа в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении жилищного фонда социального использования являются:

а) непредставление заявителем одного или нескольких документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

б) установление факта представления заведомо недостоверной информации;

в) представление документов, на основании которых гражданин не может быть признан нуждающимся в жилом помещении жилищного фонда социального использования.

14. Решение об отказе в принятии на учет выдается или направляется гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

15. Отказ в принятии на учет может быть обжалован гражданином в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. При рассмотрении заявлений, поданных несколькими гражданами одновременно (в один день), их очередность определяется по времени подачи заявления с полным комплектом необходимых документов.

17. Принятые на учет граждане включаются в реестр граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении жилищного фонда социального использования (далее – реестр учета), который ведет уполномоченный орган, по форме, установленной приложением 4 к настоящему Порядку.

18. В реестре учета не допускаются подчистки. Поправки и изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом, на которое возложена ответственность за ведение учета нуждающихся в жилом помещении жилищного фонда социального использования.

19. На каждого гражданина, принятого на учет, заводится учетное дело, в котором содержатся все представленные им документы. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в реестре учета.

20. Уполномоченный орган обеспечивает надлежащее хранение реестра заявлений и реестра учета, а также списков и учетных дел граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении жилищного фонда социального использования.

21. Право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях жилищного фонда социального использования сохраняется за гражданами до получения ими жилых помещений по договорам найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или до выявления оснований для снятия с учета.

22. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях жилищного фонда социального использования в случае:

- а) подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;
- б) утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору найма жилого помещения в жилищном фонде социального использования;
- в) их выезда в другое муниципальное образование для постоянного проживания;
- г) выявления в представленных ими документах в уполномоченный орган, осуществляющий принятие на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет.

23. Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях должны быть приняты уполномоченным органом, на основании решений которого такие граждане были приняты на данный учет, не позднее чем через тридцать календарных дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия таких решений. Решения о снятии с учета нуждающихся в жилых помещениях жилищного фонда социального использования выдаются или направляются гражданам, в отношении которых приняты такие решения, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия таких решений и могут быть обжалованы указанными гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



Приложение 1

к Порядку учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе порядку принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него

ФОРМА

заявления гражданина о принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

_____ (орган местного самоуправления)

от _____ (Ф.И.О., место жительства, телефон)

Заявление

Прошу принять меня на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

Совместно со мной проживают _____ членов моей семьи:

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Год рождения

Я даю свое согласие на обработку наймодателем своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с целью выполнения всех действий, необходимых для учета данного заявления.

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись заявителя) (дата)

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись члена семьи заявителя) (дата)

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись члена семьи заявителя) (дата)



Примечания: 1. В колонке 1 указывается присвоенный принятому заявлению порядковый номер по реестру, например, 1.

2. В колонке 2 указывается дата поступления заявления.

3. В колонке 7 гражданин ставит подпись, подтверждающую получение расписки о получении органом местного самоуправления или многофункциональным центром заявления о принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования с указанием даты ее получения. Например, расписку получил «__» _____ 20__ г. _____ (подпись).

4. В колонке 8 указываются реквизиты (дата и номер) решения уполномоченного органа о постановке на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или об отказе в принятии на учет.



Приложение 3

к Порядку учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе порядку принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него

ФОРМА

расписки о получении заявления о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования

РАСПИСКА

о получении и учете заявления о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____ (Ф.И.О.)

_____ представил, а наймодатель _____ (наименование наймодателя)

получил «__» _____ 20__ г. заявление о предоставлении жилого помещения по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, и ему присвоен порядковый номер _____ в книге учета граждан, подавших заявление о предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования.

Заявление принял _____ (должность)

_____ (Ф.И.О. исполнителя, принявшего заявление)

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20__ г. (дата)

М.П.



Примечания: 1. В колонке 1 указывается присвоенный заявителю порядковый номер по реестру, например, 1. В случае, если в заявлении заявителя указано, что его семья состоит из нескольких человек, то все необходимые записи в отношении принятия на учет производятся под одним порядковым номером.

2. В колонке 2 указывается дата поступления заявления.

3. В колонке 7 указывается дата принятия граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с решением уполномоченного органа.

4. В колонке 8 указываются реквизиты (дата и номер) решения уполномоченного органа о постановке на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования.

5. Колонки 1 – 8 заполняются при учете нуждающихся в предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования.

6. Колонка 9 заполняется при прекращении учета нуждающихся в предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования.

7. В колонке 9 указываются:

реквизиты (дата и номер) решения уполномоченного органа о предоставлении жилого помещения жилищного фонда социального использования;

или реквизиты (дата и номер) решения уполномоченного органа о снятии граждан с учета нуждающихся в предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования и основания для снятия с учета. Например, решение № _____ от «__» _____ 20__ г.; выезд в другое муниципальное образование для постоянного жительства.

