



ВОРОНЕЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКОН

О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ В ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Принят областной Думой 25 ноября 2015 года

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона Воронежской области

Настоящий Закон Воронежской области в соответствии с частью 4 статьи 91.13 Жилищного кодекса Российской Федерации устанавливает порядок учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в Воронежской области, в том числе порядок принятия на такой учет, отказа в принятии на него и снятия с такого учета.

Статья 2. Порядок принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в Воронежской области

1. На учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в Воронежской области (далее – учет) принимаются граждане, соответствующие условиям, установленным частями 1 и 3 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Учет граждан осуществляется органом местного самоуправления (далее – орган, осуществляющий учет) на основании представленных данными гражданами заявлений о принятии на учет и документов, указанных в части 2 статьи 3 настоящего Закона Воронежской области, в орган, осуществляющий учет, по месту их жительства или через многофункциональ-

ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

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

3. Заявление о принятии на учет регистрируется в книге регистрации заявлений по форме, установленной органом, осуществляющим учет.

4. Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием номера регистрации в книге регистрации заявлений. В расписке указываются перечень представленных гражданином документов, дата и время их получения органом, осуществляющим учет, а также перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается многофункциональным центром.

5. Орган, осуществляющий учет, по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и представленных и (или) полученных по межведомственным запросам документов, указанных в части 2 статьи 3 настоящего Закона Воронежской области, не позднее чем через 30 рабочих дней со дня представления документов, обязанность по представлению которых в данный орган возложена на заявителя, принимает решение о принятии гражданина на учет или об отказе в принятии гражданина на учет. В случае представления гражданином заявления о принятии на учет через многофункциональный центр срок принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет исчисляется со дня передачи многофункциональным центром такого заявления в орган, осуществляющий учет.

6. Орган, осуществляющий учет, не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о принятии гражданина на учет или об отказе в принятии гражданина на учет выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление, документ, подтверждающий принятие такого решения.

В случае представления гражданином заявления о принятии на учет через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения о принятии гражданина на учет или об отказе в принятии гражданина на учет, направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан заявителем.

7. Решение органа, осуществляющего учет, об отказе гражданину в принятии его на учет должно содержать основания такого отказа, предусмотренные статьей 4 настоящего Закона Воронежской области, и может быть обжаловано указанным гражданином в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Принятие граждан на учет осуществляется в порядке очередности исходя из времени подачи ими заявлений о принятии на учет и документов, указанных в части 2 статьи 3 настоящего Закона Воронежской области. Временем принятия на этот учет граждан считается время подачи указанных заявлений и документов, а временем принятия на этот учет граж-

дан, принятых на учет до 1 марта 2005 года в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, – время принятия указанных граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма.

Статья 3. Заявление и документы, на основании которых граждане принимаются на учет

1. Заявление о принятии на учет подписывается лично дееспособным гражданином и всеми постоянно проживающими совместно с ним членами его семьи, ограниченно дееспособными с согласия попечителей, законными представителями недееспособных членов семьи.

В заявлении о принятии на учет указываются совместно проживающие с гражданином члены его семьи, основания принятия гражданина на учет, согласие лиц, подписавших заявление, на обработку персональных данных и проверку органом, осуществляющим учет, представленных ими сведений о составе семьи, доходах, имуществе. Заявление также должно содержать письменное обязательство уведомлять в течение 10 рабочих дней орган, осуществляющий учет, об изменении сведений, содержащихся в представленных документах.

Форма заявления о принятии на учет устанавливается органом, осуществляющим учет.

2. Для рассмотрения заявления о принятии на учет необходимы следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи, а также подтверждающие наличие у них гражданства Российской Федерации;

2) документы, содержащие сведения о составе семьи гражданина, а также подтверждающие факт родства, супружеских отношений (выписка из домовой книги (поквартирной карточки), свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, судебные решения и др.);

3) документы, подтверждающие перемену фамилии, имени, отчества гражданина и членов его семьи, в случае, если перемена фамилии, имени, отчества произошла в течение пяти лет, предшествующих дате подачи заявления о принятии на учет;

4) документы, подтверждающие факт отнесения гражданина к категории граждан, признанных по установленным законодательством основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (при постановке на учет граждан, отнесенных к данной категории);

5) документы, подтверждающие основания владения и пользования гражданином и (или) постоянно проживающими совместно с ним членами его семьи занимаемым жилым помещением (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения);

6) документы, подтверждающие сведения о наличии (отсутствии) жилых помещений и иных объектов недвижимости в собственности гражд-

данина и (или) постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества; справка организации по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства о наличии (отсутствии) недвижимого имущества в собственности у гражданина и членов его семьи до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»);

7) документ, подтверждающий признание жилого помещения, в котором проживает гражданин и члены его семьи, непригодным для проживания, по основаниям и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации (для граждан, проживающих в жилых помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям);

8) документ, подтверждающий наличие соответствующего заболевания (для граждан, имеющих в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации);

9) документы, подтверждающие сведения о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и (или) членов его семьи транспортных средств;

10) документы, содержащие сведения о стоимости находящегося в собственности гражданина и (или) постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи имущества, подлежащего налогообложению (при наличии):

а) документы, подтверждающие сведения об инвентаризационной (кадастровой) стоимости недвижимого имущества, являющегося объектом налогообложения налогом на имущество физических лиц;

б) кадастровая справка о кадастровой стоимости недвижимого имущества (для земельного участка);

в) заключение (отчет) оценщика о рыночной стоимости транспортного средства;

11) документы, содержащие сведения о доходах гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи за 12 месяцев, предшествующих обращению для принятия на учет:

а) справка о доходах физического лица с места работы по форме 2-НДФЛ;

б) справка из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по месту жительства (для лиц, получающих пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации);

в) копии налоговых деклараций о доходах с отметкой налоговых органов о принятии налоговых деклараций, заверенные налоговыми органами (для лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью, и лиц, указанных в статье 228 Налогового кодекса Российской Федерации);

г) справки органов службы занятости населения о регистрации лиц в качестве безработных, размере выплачиваемого им пособия по безработице (для граждан, имеющих статус безработных).

Если гражданин не имеет возможности подтвердить документально какие-либо виды своих доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, он вправе самостоятельно декларировать такие доходы в заявлении о принятии на учет;

12) выписка с банковского счета о наличии у гражданина и (или) постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи собственных средств, хранящихся на лицевых счетах в банках (при наличии).

Гражданин вправе по собственной инициативе к заявлению о принятии на учет дополнительно представить иные документы, подтверждающие соответствие гражданина условиям, установленным частями 1 и 3 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3. Документы, указанные в пунктах 1 – 3, 5, 7, 8, подпункте «в» пункта 10, пунктах 11, 12 части 2 настоящей статьи, представляются гражданином одновременно с заявлением о принятии на учет.

Гражданин вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в пунктах 4, 6, 9 и подпунктах «а» и «б» пункта 10 части 2 настоящей статьи. Если такие документы не были представлены гражданином по собственной инициативе, то они запрашиваются органом, осуществляющим учет, путем использования межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Документы, указанные в части 2 настоящей статьи, представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию гражданина.

Статья 4. Основания отказа в принятии граждан на учет

Орган, осуществляющий учет, принимает решение об отказе гражданину в принятии его на учет в случае, если:

- 1) не представлены все предусмотренные частью 2 статьи 3 настоящего Закона Воронежской области документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- 2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете;
- 3) установлен факт представления заведомо недостоверной информации;
- 4) не истек установленный действующим законодательством срок, в течение которого граждане не могут быть приняты на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Статья 5. Сведения о гражданах, принятых на учет

1. Сведения о гражданах, принятых на учет, заносятся в книги регистрации граждан, принятых на учет (далее – книги регистрации граждан),

которые ведутся органом, осуществляющим учет, в бумажном и электронном виде.

2. Книги регистрации граждан в бумажном виде должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью органа, осуществляющего учет, подписаны должностным лицом, ответственным за ведение учета.

В книгах регистрации граждан не допускаются подчистки. Изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом, ответственным за ведение учета, и скрепляются печатью органа, осуществляющего учет.

3. На каждого гражданина, принятого на учет, формируется учетное дело, в котором содержатся все документы, являющиеся основанием для принятия такого решения. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в книге регистрации граждан.

4. Орган, осуществляющий учет, обеспечивает надлежащее хранение книг регистрации заявлений, книг регистрации граждан и учетных дел.

Книги регистрации заявлений, книги регистрации граждан и учетные дела хранятся органом, осуществляющим учет, десять лет после предоставления жилого помещения или после снятия гражданина с учета, а затем подлежат уничтожению в соответствии с действующим законодательством.

5. В случае если в сведениях о гражданине произошли изменения, гражданин в течение 10 рабочих дней со дня наступления соответствующего события представляет в орган, осуществляющий учет, заявление и документы, подтверждающие произошедшие изменения. В этом случае орган, осуществляющий учет, проводит проверку обоснованности отнесения гражданина к категории нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования с учетом вновь представленных документов.

Статья 6. Порядок снятия граждан с учета

1. Граждане снимаются с учета органом, осуществляющим учет, в случаях, установленных пунктами 1, 3 – 6 части 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также в случаях утраты гражданами оснований признания их нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

2. Решения о снятии граждан с учета должны быть приняты органом, на основании решений которого такие граждане были приняты на данный учет, не позднее чем в течение 30 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия таких решений.

Решения о снятии граждан с учета должны содержать основания снятия с учета, указанные в части 1 настоящей статьи.

3. Решения о снятии граждан с указанного учета выдаются или направляются гражданам, в отношении которых приняты такие решения, не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия таких решений и могут

быть обжалованы ими в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Если после снятия с учета по основаниям, указанным в части 1 настоящей статьи, у гражданина вновь возникло право принятия на учет, то такой гражданин принимается на учет по основаниям, указанным в части 1 статьи 2 настоящего Закона Воронежской области.

Статья 7. Вступление в силу настоящего Закона Воронежской области

Настоящий Закон Воронежской области вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Губернатор Воронежской области

30.11.2015

166-03

г. Воронеж



А.В. Гордеев