



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 апреля 2015 года № 200-пП

г.Пенза

**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, руководствуясь Законом Пензенской области от 22.12.2005 № 906-ЗПО «О Правительстве Пензенской области» (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области **п о с т а н о в л я е т**:

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. Настоящее постановление опубликовать в газете «Пензенские губернские ведомости» и разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Пензенской области, координирующего вопросы социальной политики.

Губернатор
Пензенской области В.К. Бочкарев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Пензенской области
от 20 апреля 2015 года № 200-пП

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 (далее – Порядок)

I. Общие положения

1. Порядок в соответствии с частью 4 статьи 91.13 Жилищного кодекса Российской Федерации устанавливает правила 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. Учет граждан, имеющих право на заключение договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – учет), осуществляется органом местного самоуправления городского округа, городского или сельского поселения Пензенской области (далее – уполномоченный орган).

II. Порядок приема от граждан заявлений и документов
для постановки на учет, получения необходимых сведений
в рамках межведомственного взаимодействия

3. Принятие граждан на учет осуществляется на основании заявлений о принятии на учет и необходимых документов, подтверждающих соответствие граждан условиям, установленным частью 1 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации, поданных ими в письменной форме либо в форме электронного документа, по их выбору, в уполномоченный орган по месту их жительства или через многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

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

4. Для постановки на учет гражданин или его законный представитель (далее – заявитель) подает в уполномоченный орган либо через МФЦ заявление по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку, а также согласие на обработку персональных данных по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку, от имени заявителя и каждого члена его семьи.

Заявление подписывается всеми дееспособными членами семьи (в том числе временно отсутствующими, за которыми сохраняется право на жилое помещение), желающими получить другое жилое помещение по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования вместе с заявителем.

Согласие на обработку персональных данных от имени недееспособных членов семьи заявителя подаются их законными представителями.

К заявлению прилагаются:

1) копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих гражданство Российской Федерации заявителя и всех членов его семьи;

2) документы (справки), содержащие сведения о составе семьи заявителя и степени родства (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение суда о признании гражданина членом семьи заявителя);

3) документы (справки), подтверждающие проживание заявителя и членов его семьи по месту жительства, отсутствующие в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций (решения судов);

4) документы, содержащие сведения о жилых помещениях, находящихся в собственности заявителя и членов его семьи, в случае если права на указанные объекты не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

5) документ, подтверждающий право гражданина на получение жилого помещения вне очереди по основанию, установленному пунктом 3 части 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации (при наличии у гражданина такого права);

6) документы, указанные в части 1-1 статьи 3 Закона Пензенской области от 22.12.2005 № 948-ЗПО «О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в Пензенской области» (с последующими изменениями).

5. Уполномоченный орган запрашивает необходимые документы (сведения), находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляющегося в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), в случае если указанные документы не представлены заявителем:

1) документы (справки), подтверждающие проживание заявителя и членов его семьи по месту жительства (выписки из похозяйственной книги, выписки из домовой книги, документы (справки), выданные органами регистрационного учета граждан, о регистрации заявителя и членов его семьи в жилом помещении по месту жительства);

2) документы (справки), подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор найма, ордер, документ, подтверждающий принятие компетентными органами решения о предоставлении жилого помещения);

3) документы (справки), подтверждающие право гражданина на получение жилого помещения вне очереди по основанию, установленному пунктом 1 части 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации (при наличии у гражданина такого права);

4) документы (справки) о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих заявителю и членам его семьи на праве собственности, в случае если права на указанные объекты зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

5) документы, указанные в пунктах 1)–3), 5) части 1–3 статьи 3 Закона Пензенской области от 22.12.2005 № 948-ЗПО «О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в Пензенской области» (с последующими изменениями);

б) 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).

6. При обращении в уполномоченный орган либо МФЦ заявитель представляет документы (справки), предусмотренные пунктом 4 настоящего Порядка, в копиях с одновременным представлением оригинала.

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

В случае если заявление и необходимые документы (справки) направляются заявителем по почте, подлинники документов (справок) не направляются и установление личности, свидетельствование подлинности подписи лица на заявлении, согласия на обработку персональных данных, верности копий документов осуществляется нотариусом или иным лицом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Заявление и необходимые документы (справки) могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронных документов.

Заявление и необходимые документы (справки), представляемые в форме электронных документов:

а) подписываются в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

б) представляются в уполномоченный орган с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет»:

- лично или через законного представителя (представителя) при посещении уполномоченного органа;
- посредством МФЦ;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и/или Регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области без использования электронных носителей;
- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и необходимые документы (справки).

7. Заявление гражданина о постановке на учет регистрируется в Книге учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (далее – Книга учета), по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Порядку.

При обращении заявителя непосредственно в уполномоченный орган ему выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Порядку, с указанием перечня документов, которые должны быть получены по межведомственным запросам.

Если заявление и документы представляются по почте либо в форме электронных документов, расписка в получении документов направляется гражданину уполномоченным органом соответственно по почте или в форме электронного документа. В случае представления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

В случае непредставления заявителем одного или нескольких документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, уполномоченный орган извещает о данном факте заявителя по почте или в форме электронного документа по выбору заявителя, указанному в заявлении, являющемся приложением № 1 к настоящему Порядку.

III. Порядок принятия решения о постановке граждан на учет, либо об отказе в постановке граждан на учет

8. Решение о постановке на учет или об отказе в постановке на учет принимается уполномоченным органом по результатам рассмотрения соответствующего заявления и документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Порядка, в течение месяца со дня представления документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, в уполномоченный орган или МФЦ.

9. Отказ в постановке на учет допускается в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 54 Жилищного кодекса Российской Федерации.

10. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет направляет заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения, по почте либо в форме электронного документа.

11. В случае представления заявителем соответствующего заявления через МФЦ, документ, подтверждающий принятие уполномоченным органом решения о постановке на учет либо отказе в постановке на учет, направляется уполномоченным органом в указанный МФЦ в течение трех рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом такого решения, если иной способ получения не указан заявителем.

IV. Порядок ведения учета граждан

12. Принятие граждан на учет осуществляется в порядке очередности исходя из времени подачи заявлений и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

Временем принятия на учет граждан считается время подачи заявлений и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, а временем принятия на учет граждан, 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.

13. На каждого гражданина, подавшего заявление и документы для постановки на учет, формируется учетное дело. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в Книге учета.

V. Снятие граждан с учета

14. Снятие гражданина с учета осуществляется в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, на основании решения уполномоченного органа, принятого в течение срока, установленного частью 2 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Решение о снятии гражданина с учета должно содержать основания снятия с учета.

15. Сведения о принятом уполномоченным органом решении о снятии гражданина с учета направляются гражданину, в отношении которого принято указанное решение, по почте или в форме электронного документа в течение трех рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано указанным гражданином в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку 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

Ф О Р М А

**заявления о постановке на учет граждан, нуждающихся
в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых
помещений жилищного фонда социального использования**

В _____
(наименование органа местного самоуправления
муниципального образования Пензенской области)

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

проживающего по адресу: _____

Заявление

Прошу поставить меня на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

Состав моей семьи _____ человек:

Заявитель:

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Члены семьи:

1. _____

(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

2. _____

(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

3. _____

(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

4. _____

(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

5. _____

(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

6. _____

(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

К заявлению прилагаю документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

и т.д.

Об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а также в случае улучшения жилищных условий или при возникновении других обстоятельств, при которых необходимость в предоставлении жилого помещения отпадет, обязуюсь проинформировать _____

(наименование органа местного

самоуправления муниципального образования Пензенской области)

не позднее 30 дней со дня возникновения таких изменений.

Прошу направлять мне уведомления на указанный выше почтовый адрес, на адрес электронной почты _____ @ _____ (нужное подчеркнуть).

Подписи заявителя и совершеннолетних членов семьи:

_____	_____
(фамилия, имя отчество)	(подпись)
_____	_____
(фамилия, имя отчество)	(подпись)
_____	_____
(фамилия, имя отчество)	(подпись)
_____	_____
(фамилия, имя отчество)	(подпись)

Приложение № 2
к Порядку 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

Ф О Р М А
**согласия гражданина (заявителя) на обработку
и предоставление его персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина)

документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование документа, удостоверяющего личность гражданина)

серия _____ номер _____, выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)
настоящим **ВЫРАЖАЮ СОГЛАСИЕ** на осуществление

(наименование и юридический адрес органа местного самоуправления муниципального образования Пензенской области)
_____ (далее – Оператор)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработки указанных в заявлении о постановке на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, документах, приложенных к указанному заявлению, а также в документах, полученных Оператором в рамках межведомственного взаимодействия, моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями), в целях постановки меня на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, предоставления мне жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив Оператору заявление в простой письменной форме.

(фамилия, имя отчество гражданина)

(подпись, дата)

ФОРМА
согласия родителя (законного представителя несовершеннолетнего
гражданина) на обработку и предоставление персональных
данных несовершеннолетнего члена семьи

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя несовершеннолетнего гражданина))
 документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование документа, удостоверяющего личность гражданина)
 серия _____ номер _____, выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)
 действующий (ая) от имени и в интересах несовершеннолетнего (ей)

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего члена семьи гражданина)
 документ, удостоверяющий личность, или свидетельство о рождении: _____

(наименование документа)
 серия _____ номер _____, выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)
 (далее – Субъект персональных данных), настоящим ВЫРАЖАЮ СОГЛАСИЕ
 на осуществление _____

(наименование и юридический адрес органа местного самоуправления)
 _____ (далее – Оператор)
муниципального образования Пензенской области)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработки указанных в заявлении о постановке на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, документах, приложенных к указанному заявлению, а также в документах, полученных Оператором в рамках межведомственного взаимодействия, персональных данных Субъекта персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями), в целях постановки на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, предоставления жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Вышеуказанное согласие может быть отозвано мною путем предоставления Оператору заявления в простой письменной форме.

(фамилия, имя отчество родителя (законного представителя несовершеннолетнего гражданина))

(подпись, дата)

Приложение № 3
к Порядку 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

Ф О Р М А

**расписки в получении документов, представленных гражданином
с целью постановки на учет граждан, нуждающихся в предоставлении
жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного
фонда социального использования**

«___» _____ 20__ г.

Населенный пункт _____

Гражданин _____

Адрес _____

№ книги _____ № заявления _____ от «___» _____ 20__ г. _____

(время)

№ п/п	Наименование принятых документов	Количество экземпляров	Подпись получателя <*>

Перечень документов, получаемых по межведомственным запросам:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Документы в количестве _____ шт. на листах принял (а)

_____ (фамилия, имя отчество гражданина)

_____ (подпись)

Расписку получил (а) <*>

_____ (фамилия, имя отчество гражданина)

_____ (подпись)

<*> не заполняется, в случае направления гражданину расписки по почте или в форме электронного документа

