

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ
КАЛМЫКИЯ



ХАЛЬМГ
ТАНЬЧИН
ЗАЛВРИН
ТОГТАВР

от 28 июля 2015 г.

№ 273

г. Элиста

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 Правительство Республики Калмыкия постановляет:

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.

Председатель Правительства
Республики Калмыкия



И. Зотов

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Калмыкия
от 28 июля 2015 г. № 273

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

I. Общие положения

1. Настоящий 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 регулирует процедуру принятия на этот учет, отказа в принятии на него и снятия с такого учета.

2. На учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений 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 Республики Калмыкия или актом представительного органа местного самоуправления в случае соответствия граждан условиям, установленным частью 1 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3. Учет граждан, имеющих право на заключение договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - учет), осуществляется органом местного самоуправления (далее - уполномоченный орган).

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

4. Принятие граждан на учет осуществляется на основании заявлений о принятии на учет и необходимых документов, указанных в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка, подтверждающих соответствие граждан условиям, установленным частью 1 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации, поданных 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).

5. Граждане могут подать заявления о принятии на учет на территории муниципального образования Республики Калмыкия не по месту своего жительства в случае отнесения таких граждан к категориям работников организаций, осуществляющих на территории муниципального образования Республики Калмыкия деятельность в приоритетных отраслях экономики, установленных постановлением Правительства Республики Калмыкия от 11.06.2013 № 291 «О приоритетных видах экономической деятельности», и испытывающих потребность в рабочей силе из других муниципальных образований Республики Калмыкия.

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

7. 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.

8. Перечень необходимых документов для постановки на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования:

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

б) 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);

в) 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);

г) 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;

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

е) документы, подтверждающих доходы гражданина и членов его семьи, которые учитываются при решении вопроса о постановке на учет и предоставлении жилья по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования и не находятся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления;

ж) копии документов, свидетельствующие о перемене фамилии, имени и (или) отчества (в случае, если гражданин изменил фамилию, имя и (или) отчество)

9. 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:

а) документы (справки), подтверждающие проживание заявителя и членов его семьи по месту жительства;

б) 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);

в) 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;

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

д) документы, подтверждающих доходы гражданина и членов его семьи, которые учитываются при решении вопроса о постановке на учет и предоставлении жилья по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

10. При обращении в уполномоченный орган либо МФЦ заявитель представляет документы (справки), предусмотренные пунктом 8 настоящего Порядка, а также копии документов с одновременным представлением оригинала.

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

11. Гражданин в случае, если он встал на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, до 1 марта 2005 года, сообщает уполномоченному органу о том, что состоит на указанном учете.

12. При обращении в уполномоченный орган либо МФЦ заявитель представляет документы (справки), предусмотренные пунктом 8 настоящего Порядка, в копиях с одновременным представлением оригинала.

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

13. 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.

14. Граждане, подающие заявление о принятии на учет, несут ответственность за достоверность представленных ими сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. 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.

16. 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 Республики Калмыкия без использования электронных носителей;

- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и необходимые документы (справки).

17. Заявление гражданина о постановке на учет регистрируется в реестре заявлений граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – реестр заявлений), по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Порядку.

18. 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 территориальным МФЦ.

19. В случае непредставления заявителем одного или нескольких документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение трех рабочих дней 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

20. 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 8, 9 настоящего Порядка, в течение тридцати рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, в уполномоченный орган или МФЦ.

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

22. 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.

23. 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.

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

IV. Порядок ведения учета граждан

25. Принятие граждан на учет осуществляется в порядке очередности исходя из времени подачи заявлений и документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка.

Временем принятия на учет граждан считается время подачи заявлений и документов, указанных в пункте 8 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.

26. Принятые на учет граждане включаются в реестр граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – реестр учета), который ведет уполномоченный орган по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Порядку.

27. 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.

28. На каждого гражданина, принятого на учет, формируется учетное дело, в котором содержатся все предоставленные им необходимые документы. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в реестре учета.

29. Уполномоченный орган обеспечивает надлежащее хранение реестра заявлений и реестра учета, а также списков и учетных дел граждан, состоящих на учете.

30. Реестры учета, списки граждан, состоящих на учете, и их учетные дела хранятся десять лет после предоставления жилого помещения.

31. При заключении договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, не ранее чем за три месяца до даты заключения данных договоров представляют в уполномоченный орган сведения, подтверждающие его статус нуждающегося в жилом помещении жилищного фонда социального использования, в следующем порядке:

а) в случае, если у гражданина за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, гражданин предоставляет расписку, которой он подтверждает неизменность ранее предоставленных им сведений;

б) в случае, если в составе сведений о гражданине произошли изменения, гражданин обязан представить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения. В этом случае уполномоченный

орган должен осуществить проверку обоснованности признания гражданина нуждающимся в жилом помещении жилищного фонда социального использования с учетом новых представленных документов.

32. 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.

V. Снятие граждан с учета

33. 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.

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

35. Если после снятия с учета по основаниям, указанным в пункте 33 настоящего Порядка, у гражданина вновь возникло право принятия на учет, то принятие на учет производится по основаниям, указанным в настоящем Порядке.

Приложение № 1
к Порядку 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,
утвержденному постановлением
Правительства Республики Калмыкия
от 28 июля 2015 г. № 273

Форма 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 Республики Калмыкия)

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

проживающего по адресу: _____

Заявление

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

Совместно со мной проживают _____ членов моей семьи:

| № | Фамилия, имя, отчество | Степень родства | Год 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 Республики Калмыкия)

_____ 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 порядка принятия на этот учет,
отказа в принятии на него, снятия с него,
утвержденному постановлением
Правительства Республики Калмыкия
от 28 июля 2015 г. № 273

Форма 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
Республики Калмыкия)

(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 г. № 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 муниципального образования Республики Калмыкия) _____ (далее -

Оператор) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 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 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», 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 порядка принятия на этот учет,
отказа в принятии на него, снятия с него,
утвержденному постановлением
Правительства Республики Калмыкия
от 28 июля 2015 г. № 273

Форма 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

