



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 декабря 2016 года

г. Владивосток

№ 620-па

Об утверждении Порядка учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда Приморского края социального использования

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, на основании Устава Приморского края Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда Приморского края социального использования.

2. Определить департамент земельных и имущественных отношений Приморского края уполномоченным органом исполнительной власти Приморского края на осуществление учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда Приморского края социального использования.

3. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

И.о. Губернатора края –
Главы Администрации
Приморского края

В.И. Усольцев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Приморского края
от 28 декабря 2016 года № 620-па

ПОРЯДОК

учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений
по договорам найма жилых помещений жилищного фонда
Приморского края социального использования

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда Приморского края социального использования (далее - Порядок) определяет процедуру ведения учета заявлений граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии со статьей 91.13 Жилищного кодекса Российской Федерации, обратившихся за предоставлением жилого помещения по договору найма жилого помещений жилищного фонда Приморского края социального использования (далее соответственно – граждане, жилое помещение).

1.2. Предметом договора найма жилого помещения жилищного фонда Приморского края социального использования может быть жилое помещение в наемном доме социального использования, пригодное для проживания, за исключением комнат (части квартиры), или являющийся наемным домом социального использования жилой дом, пригодный для проживания, находящиеся в собственности Приморского края.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН

2.1. Для принятия к учету заявления гражданина о предоставлении жилого помещения в уполномоченный орган - департамент земельных и

имущественных отношений Приморского края (далее – Департамент) предоставляются следующие документы:

- 1) заявление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявление);
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина и членов его семьи;
- 3) документы, подтверждающие степень родства или свойства по отношению к гражданину совместно проживающих с ним членов его семьи;
- 4) документ, подтверждающий прием гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования органом местного самоуправления;
- 5) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя гражданина, и документ, подтверждающий его полномочия (в случае обращения через уполномоченного представителя);
- 6) в случае отнесения гражданина к категориям, указанным в части 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации для получения жилого помещения вне очереди, предоставляются:

решение органа местного самоуправления о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (реконструкции);

решение органа местного самоуправления о признании частного жилого помещения непригодным для проживания граждан;

документ, подтверждающий наличие тяжелой формы хронического заболевания, указанного в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечне.

Гражданин, желающий получить по договору найма жилое помещение, либо его уполномоченный представитель лично, или посредством почтового отправления, либо через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) направляет документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, в Департамент.

Документы, указанные в подпунктах «2», «3», «5» и абзаце четвертом подпункта «6» пункта 2.1 настоящего Порядка, подаются гражданином либо его уполномоченным представителем самостоятельно в виде копий при одновременном предъявлении оригиналов для их сличения.

Документы, указанные в подпункте «4» и абзацах втором, третьем подпункта «6» пункта 2.1 настоящего Порядка, заявитель или его уполномоченный представитель вправе представить по собственной инициативе. В случае непредставления указанных документов заявителем или его уполномоченным представителем документы запрашиваются Департаментом, в том числе посредством системы межведомственного информационного взаимодействия.

2.2. В течение трех рабочих дней поступившие в МФЦ заявление и документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, передаются в Департамент.

2.3. Заявление гражданина регистрируется в день его поступления в Департаменте и вносится в книгу регистрации заявлений граждан, обратившихся за предоставлением жилого помещения жилищного фонда Приморского края социального использования (далее – Книга регистрации), которая ведется на бумажном носителе и в электронной форме. В случае направления заявления почтовым отправлением его регистрация производится в день получения Департаментом.

2.4. Департамент вправе прекратить прием заявлений, если их количество достигло количества жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда Приморского края социального использования.

В таком случае Департамент не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем, в котором количество принятых заявлений достигло количества помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда Приморского края социального использования, издает распоряжение о прекращении приема заявлений в связи с достижением

количества ранее принятых заявлений количеству жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда Приморского края социального использования, копия такого распоряжения направляется в МФЦ.

Указанное в настоящем пункте распоряжение Департамента подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Приморского края www.primorsky.ru на странице Департамента не позднее десяти дней со дня его издания.

III. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН

3.1. Не позднее 23 календарных дней со дня регистрации заявления гражданина в Департаменте вопрос о приеме на учет его заявления рассматривается комиссией по содействию в улучшении жилищных условий граждан, обратившихся за получением жилого помещения жилищного фонда Приморского края социального использования (далее - Комиссия), сформированной при Департаменте.

Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом Департамента.

3.2. По результатам рассмотрения заявления и документов в срок, указанный в абзаце первом пункта 3.1 настоящего Порядка, Комиссия принимает решение о возможности (невозможности) приема заявления гражданина на учет.

3.3. Не позднее семи календарных дней со дня принятия Комиссией решения о приеме заявления гражданина к учету Департамент:

- 1) издает распоряжение о приеме заявления гражданина к учету;
- 2) уведомляет гражданина по адресу, указанному в заявлении, о принятии к учету его заявления;
- 3) вносит в Книгу регистрации реквизиты распоряжения о приеме

заявления гражданина к учету.

Департамент осуществляет учет принятых заявлений граждан в порядке очередности исходя из времени постановки граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда Приморского края социального использования, учитывая очередность поступления в Департамент полного пакета документов, указанных в подпунктах «1», «2», «3», «5» и абзаце четвертом подпункта «б» пункта 2.1 настоящего Порядка.

На граждан, чьи заявления приняты к учету Департаментом, заводится учетное дело, в котором содержатся заявление гражданина и представленные им документы. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в Книге регистрации.

Учетные дела граждан формируются на бумажных носителях.

Принятые Департаментом распоряжения о приеме заявлений граждан на учет приобщаются к учетным делам.

3.4. Комиссия принимает решение об отказе в приеме заявления гражданина к учету в случаях, если:

1) отсутствует решение о постановке гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

2) гражданин не соответствует установленным в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 91.17 Жилищного кодекса Российской Федерации категориям граждан, которым могут быть предоставлены жилые помещения;

3) издано распоряжение Департамента о прекращении приема заявлений в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

Перечень оснований для отказа в приеме заявления к учету является исчерпывающим.

3.5. Не позднее семи календарных дней со дня принятия Комиссией решения об отказе в приеме заявления гражданина к учету Департамент:

1) издает распоряжение об отказе в приеме заявления гражданина к учету

с указанием оснований принятого решения;

2) уведомляет гражданина по адресу, указанному в заявлении, об отказе в приеме его заявления на учет с указанием оснований принятого решения.

3.6. Отказ в приеме заявления к учету может быть обжалован гражданином в судебном порядке.

IV. ОСНОВАНИЯ СНЯТИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ С УЧЕТА

4.1. Департамент принимает решение о снятии заявления с учета в случаях:

1) предоставления гражданину жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

2) подачи гражданином заявления о снятии с учета;

3) утраты оснований, дающих гражданину право на предоставление жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда Приморского края социального использования;

4) выезда гражданина на место жительства в другой субъект Российской Федерации;

5) получения гражданином в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

6) предоставления гражданину в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей;

7) выявления в документах, послуживших основанием для приема заявления, сведений, не соответствующих действительности.

4.2. Решение о снятии заявления с учета принимается в течение пяти рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка. Решение о снятии заявления с учета должно содержать основания с обязательным указанием обстоятельств, предусмотренных пунктом

4.1 настоящего Порядка.

В течение пяти рабочих дней после принятия указанного в настоящем пункте решения Департамент направляет его заявителю по адресу, указанному в заявлении, с уведомлением о снятии заявления с учета.

Снятие заявления с учета может быть обжаловано в судебном порядке.

Форма

Приложение

к Порядку учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда Приморского края социального использования

В уполномоченный орган
(название, адрес)

от _____
(Фамилия, имя, отчество гражданина)

(почтовый и электронный адрес, номер телефона)

Заявление

Прошу предоставить мне жилое помещение жилищного фонда Приморского края социального использования, расположенное в наемном доме по адресу: _____ на срок _____
(указать срок от 1 года до 10 лет)

на следующий состав семьи:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, степень родства, данные документов, удостоверяющих личность и подтверждающих родственные отношения)

2. _____
(фамилия, имя, отчество, степень родства, данные документов, удостоверяющих личность и подтверждающих родственные отношения)

Я состою на учете нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования с _____ на основании _____
(указать дату постановки) (указать распорядительный акт органа местного самоуправления)

и претендую на жилое помещение площадью от _____ до _____ кв. м
(указать площадь жилого помещения в соответствии с решением о постановке на учет)

Согласен / не согласен на предоставление жилого помещения общей
(обвести нужное)

площадью менее установленного размера общей площади жилого помещения, в том числе менее нормы предоставления.

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

даю согласие на автоматизированное, а также без использования средств автоматизации, хранение, обработку, совершение иных действий с персональными данными, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение:

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

Дата, подпись заявителя/
расшифровка подписи

Подпись работника, уполномоченного на прием документов:

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

Дата _____ вх. № _____