**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Калининградская область**

**Администрация муниципального образования «Светлогорский городской округ»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

« 25 » января 2019 года № 96

Об установлении 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 такого учета

В соответствии с частью 4 статьи 91.13 Жилищного кодекса Российской Федерации, подпунктом 2 пункта 2 статьи 1 Закона Калининградской области «О правовом регулировании отдельных вопросов в сфере отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Калининградской области» от 23.12.2015 г. №494, Устава администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ" администрация муниципального образования «Светлогорский городской округ»

**п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить [порядок](#P34) 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.МКУ «Информационные коммуникационные системы» Светлогорского городского округа (А.А.Васюков) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ».

3.Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации - газета «Вестник Светлогорска».

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на зам.главы – начальника административного отдела администрации МО «Светлогорский городской округ» (Мельник И.В.).

5.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации МО

«Светлогорский городской округ» В.В.Бондаренко

Приложение к постановлению

администрации МО

«Светлогорский городской округ»

от 25 января 2019 г. N 96

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 такого учета

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок устанавливает правила ведения учета граждан, имеющих регистрацию по месту жительства на территории Светлогорского городского округа и нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе правила принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него.

Глава 2. ОРГАН, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЙ УЧЕТ ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ, В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

2. Учет граждан, имеющих в соответствии с частью 1 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации право на заключение договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, осуществляется администрацией муниципального образования «Светлогорский городской округ».

Глава 3. УЧЕТ ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛЫХ

ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

СОЦИАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

3. Принятие граждан на учет осуществляется на основании представленных данными гражданами заявлений (приложение №2) о принятии на учет и необходимых документов, подтверждающих соответствие указанных граждан условиям, установленным частью 1 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации, в администрацию муниципального образования «Светлогорский городской округ» или через многофункциональный центр в соответствии с заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии между указанным органом и многофункциональным центром.

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

5. Для принятия на учет гражданин подает заявление по месту своего жительства.

6. К заявлению о принятии на учет (далее - заявление) заявитель представляет следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи;

2) выписка из домовой книги или копия поквартирной карточки по месту регистрации, действительная в течение 1 (одного) месяца с даты выдачи;

3) согласие на обработку персональных данных гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи;

4) справка органа (организации), уполномоченного (уполномоченной) на хранение технических паспортов, оценочной и иной документации органов и организаций по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, об отсутствии (наличии) в собственности у гражданина и (или) членов его семьи недвижимого имущества, расположенного на территории города Светлогорска и Калининградской области;

5) документы, подтверждающие размер дохода гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи, а также стоимость подлежащего налогообложению имущества, находящегося в собственности гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи;

6) медицинское заключение для гражданина или постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи, страдающих тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно;

6.1. Документы, запрашиваемые органом местного самоуправления в порядке межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ, которые заявитель вправе представить самостоятельно:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества.

6.2. Документы, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления, которые заявитель вправе представить самостоятельно:

1) документы, подтверждающие непригодность жилого помещения для проживания, признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2) решение органа местного самоуправления о признании гражданина нуждающимся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

7. Органы местного самоуправления не вправе требовать у граждан документы, если такие документы (их копии или содержащиеся в них сведения) находятся в распоряжении органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Органы местного самоуправления самостоятельно запрашивают такие документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствующих органах и организациях, если гражданин не представил их по собственной инициативе.

8. Одновременно с подлинниками документов, указанных в п. 6 настоящего порядка, гражданин представляет их копии. Свидетельствование верности копий документов в день подачи заявления осуществляется лицом, принимающим документы, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.

9. Заявление регистрируется принимающим лицом в день принятия, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования. Каждому заявлению присваивается порядковый номер.

10. При подаче гражданином заявления и документов органом местного самоуправления гражданину в тот же день выдается расписка в получении документов с указанием их перечня, даты регистрации заявления и порядкового номера, под которым заявление

11. Орган местного самоуправления в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты регистрации заявления проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных гражданином и (или) полученных по межведомственным запросам, принимает решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет.

12. Орган местного самоуправления в случае принятия решения о принятии гражданина на учет не позднее чем через 3 (три) рабочих дня с даты принятия такого решения письменно уведомляет об этом гражданина. Уведомление выдается гражданину лично или направляется ему почтовым отправлением.

13. Гражданина, принятого на учет, в день принятия решения о постановке на учет регистрируют в книге учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - книга учета).

14. На каждого гражданина, принятого на учет, в день принятия решения о постановке на учет заводится учетное дело, в котором содержатся заявление и документы, представленные в соответствии с [п. 6](#P57), 6.1, 6.2 настоящего порядка, а также копии решений, принимаемых органом местного самоуправления. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру очередности в книге учета. Документы в учетном деле располагаются по времени поступления, страницы нумеруются, составляется опись документов. Изменения в учетное дело вносятся только на основании документальных сведений о гражданах.

15. Орган местного самоуправления устанавливает порядок ведения и обеспечивает надлежащее хранение книги учета и учетных дел граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

16. Формы заявления книги учета утверждаются органом местного самоуправления.

Глава 4. ОТКАЗ В ПРИНЯТИИ ГРАЖДАН НА УЧЕТ

17. Орган местного самоуправления принимает решение об отказе в принятии гражданина на учет в следующих случаях:

1) заявитель является иностранным гражданином, лицом без гражданства, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное;

2) гражданин не был признан по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и не был признан по основаниям, установленным другим федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законом Калининградской области или актом представительного органа местного самоуправления, нуждающимся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

3) доход гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи и стоимость подлежащего налогообложению их имущества превышают максимальный размер дохода гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи и стоимости подлежащего налогообложению их имущества в целях признания гражданина нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, установленный органом местного самоуправления в соответствии со ст. 3 Закона Калининградской области «О правовом регулировании отдельных вопросов в сфере отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Калининградской области» от 23.12.2015 г. №494;

4) гражданином не представлены документы, указанные в [п. 6](#P57) настоящего порядка;

5) гражданином представлены документы, содержащие недостоверные сведения.

18. Решение об отказе в принятии гражданина на учет должно содержать обязательную ссылку на обстоятельства, предусмотренные п. 17 настоящего порядка, в том числе информацию о наличии недостатков в представленных документах и о возможности их устранения. Данное решение не позднее чем через 3 (три) рабочих дня с даты принятия такого решения выдается гражданину, в отношении которого принято такое решение, лично или направляется ему почтовым отправлением.

Глава 5. ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЯ ГРАЖДАН, СОСТОЯЩИХ НА УЧЕТЕ

19. Один раз в 3 (три) года проводится перерегистрация граждан, состоящих на учете, в порядке, устанавливаемом органом местного самоуправления.

Глава 6. СНЯТИЕ ГРАЖДАН С УЧЕТА

20. Граждане снимаются с учета в случае:

1) предоставления гражданам жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или по договорам социального найма;

2) подачи гражданами по месту учета заявления о снятии с учета;

3) утраты гражданами оснований, дающих им право на получение жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

4) приобретения или строительства гражданами жилого помещения за счет бюджетных средств или субсидий, выделенных в установленном законодательством Российской Федерации или Калининградской области порядке органом государственной власти или органом местного самоуправления (датой снятия с учета является государственная регистрация права собственности на жилое помещение);

5) предоставления гражданам в установленном законодательством Российской Федерации или Калининградской области порядке органом государственной власти или органом местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома;

6) выявления в представленных гражданами документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия граждан на учет, а также неправомерных действий должностных лиц органов местного самоуправления, осуществляющих принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет.

21. Решение о снятии гражданина с учета должно быть принято органом местного самоуправления не позднее чем через 30 календарных дней с даты выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия такого решения, должно содержать обязательную ссылку на обстоятельства, предусмотренные п. 20 настоящего порядка. Данное решение не позднее чем через 3 (три) рабочих дня с даты его принятия выдается гражданину, в отношении которого принято такое решение, лично или направляется ему почтовым отправлением.

22. Снятие гражданина с учета не препятствует повторному принятию его на учет в соответствии с настоящим порядком.

Приложение №2 к постановлению

администрации МО

«Светлогорский городской округ»

от 25 января 2019 г. N 96

В администрацию муниципального

образования «Светлогорский городской округ»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество гражданина)

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении,

предоставляемом по договору найма жилых помещений жилищного

фонда социального использования

 Прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

.

Состав моей семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек:

1. Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

2. Супруг(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи совершеннолетних членов семьи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(И.О.Фамилия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(И.О.Фамилия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(И.О.Фамилия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения, указанные в заявлении, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Расписку в приеме документов получил(а).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « « |  | » |  | 20 |  | г. « |  | » ч. « |  | » мин. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| *(подпись заявителя)* |  |  *(фамилия, инициалы)* |  |

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации МО

МО «Светлогорский

городской округ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Мельник

Начальник юридического отдела

 администрации МО

«Светлогорский городской округ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.С.Рахманова