



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2018

г.Казань

КАРАР

№ 432

Об утверждении Порядка учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

В соответствии с частью 4 статьи 91¹³ Жилищного кодекса Российской Федерации, со статьей 3 Закона Республики Татарстан от 16 марта 2015 года № 13-ЗРТ «О реализации прав граждан на предоставление им жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования» Кабинет Министров Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемый Порядок учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

Премьер-министр
Республики Татарстан



А.В.Песошин

Утвержден
постановлением
Кабинета Министров
Республики Татарстан
от 07.06. 2018 № 432

Порядок
учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений
по договорам найма жилых помещений жилищного фонда
социального использования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок принятия на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – учет), отказа в принятии на учет, а также снятия с учета.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Жилищном кодексе Российской Федерации.

1.3. Учет осуществляется органами местного самоуправления (далее – орган, осуществляющий учет) по месту жительства граждан.

1.4. Учету подлежат граждане Российской Федерации, признанные в установленном порядке нуждающимися в предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

1.5. Жилые помещения могут быть предоставлены по договорам найма гражданам, признанным по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях, и гражданам, признанным по основаниям, установленным другим федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законом Республики Татарстан или актом представительного органа местного самоуправления, нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, в случае, если:

1) доход гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи и стоимость подлежащего налогообложению их имущества, которые определяются в порядке, установленном Законом Республики Татарстан «О реализации прав граждан на предоставление им жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования» (далее – Закон РТ от 16 марта 2015 года № 13-ЗРТ), не превышают максимальный размер, устанавливаемый в соответствии с Законом РТ от 16 марта 2015 года № 13-ЗРТ;

2) гражданин не признан и не имеет оснований быть признанным малоимущим в порядке, установленном Законом Республики Татарстан от 13 июля 2007 года № 31-ЗРТ «О реализации прав граждан на предоставление им жилых помещений государственного жилищного фонда Республики Татарстан и муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» (далее – Закон РТ от 13 июля 2007 года № 31-ЗРТ).

2. Порядок принятия на учет

2.1. Принятие на учет осуществляется на основании представленных гражданами заявлений о принятии на учет (далее – заявление) с указанием совместно проживающих с ними членов их семей и необходимых документов, подтверждающих соответствие указанных граждан условиям, установленным частью 1 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации, в орган, осуществляющий учет, по месту их жительства или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

Заявление подается гражданином по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, подписывается всеми постоянно проживающими совместно с ним дееспособными членами семьи.

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

2.2. С заявлением должны быть представлены следующие документы:

1) копии паспорта гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи или иных документов, удостоверяющих личность;

2) копии документов о составе семьи гражданина (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и прочее);

3) документы, указанные в статьях 8 (за исключением части 5), 13 – 15 Закона РТ от 16 марта 2015 года № 13-ЗРТ.

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, представляются как в подлинниках, так и в копиях, заверенных органом местного самоуправления по месту подачи заявления или организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально.

2.4. Орган, осуществляющий учет, самостоятельно в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения):

1) выписка из домовой книги;

2) копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и иные документы);

3) справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, представляемая каждым дееспособным членом семьи заявителя за пять лет, предшествующих подаче заявления;

4) документы, указанные в статье 14 Закона РТ от 16 марта 2015 года № 13-ЗРТ.

2.5. Указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка документы могут быть представлены гражданами по собственной инициативе.

Одновременно с документами, указанными в пункте 2.2 настоящего Порядка, заявителем и членами его семьи или их законным представителем (при наличии) подаются заявления о согласии на обработку персональных данных органом, осу-

осуществляющим учет, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Гражданин вправе представить документы, подтверждающие его полномочие действовать от имени членов семьи при передаче персональных данных указанных лиц в орган, осуществляющий учет.

2.6. Гражданину в день подачи им заявления выдается расписка по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в получении от него заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня и даты получения органом, осуществляющим учет. В случае направления заявления почтовым отправлением расписка о получении заявления и прилагаемых к нему документов отправляется органом, осуществляющим учет, почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявления. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром.

2.7. Заявление, поданное лично гражданином, регистрируется в день его подачи в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – книга регистрации заявлений), которая ведется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. В случае направления заявления почтовым отправлением его регистрация производится в день получения органом, осуществляющим учет. Каждому заявлению присваивается порядковый номер.

Книга регистрации заявлений ведется на бумажном носителе и в электронной форме. В случае выявления противоречий между бумажным носителем и электронной формой преимущество имеет бумажный носитель.

2.8. Орган, осуществляющий учет, рассматривает заявление в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня его регистрации, проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных гражданином и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия, и принимает решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет. Очередность рассмотрения заявлений определяется на основании порядковых номеров, присвоенных им в книге регистрации заявлений.

2.9. Орган, осуществляющий учет, принимает решение об отказе в принятии гражданина на учет в случаях, если:

заявитель не является гражданином Российской Федерации (если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации);

гражданин признан малоимущим или имеются основания для признания гражданина малоимущим в порядке, установленном Законом РТ от 13 июля 2007 года № 31-ЗРТ;

доходы гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи и стоимость их имущества, подлежащего налогообложению, превышают максимальный размер, устанавливаемый в соответствии со статьей 5 Закона РТ от 16 марта 2015 года № 13-ЗРТ;

гражданином не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.10. Решение об отказе в принятии на учет должно быть мотивировано и содержать одно или несколько обстоятельств, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, а также порядок обжалования указанного решения в суде.

2.11. Орган, осуществляющий учет, не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление и документы, документ, подтверждающий принятие такого решения.

2.12. Принятие граждан на учет осуществляется в порядке очередности исходя из времени подачи заявлений и необходимых документов. Временем принятия на учет граждан считается время подачи заявлений и документов, а временем принятия на учет граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма до 01.03.2005, – время принятия указанных граждан на такой учет.

2.13. На каждого гражданина, принятого на учет, формируется учетное дело, в котором должны содержаться все документы, послужившие основанием для принятия его на учет.

Учетному делу гражданина присваивается номер, соответствующий его порядковому номеру в книге учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – книга учета), которая ведется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку. Документы в учетном деле нумеруются, вносятся в опись и располагаются в хронологическом порядке по датам поступления. Изменения в учетное дело вносятся на основании документальных сведений о гражданах.

2.14. Граждане, принятые на учет, включаются в общий список очередности на предоставление жилых помещений (далее – список учета).

2.15. Книги регистрации заявлений и книги учета должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью органа, осуществляющего учет. В книгах регистрации заявлений и книгах учета не допускаются подчистки. Поправки и изменения, вносимые на основании соответствующих документов, заверяются должностным лицом, на которое возложена ответственность за ведение учета.

Орган, осуществляющий учет, обеспечивает надлежащее хранение книг учета, списков учета и учетных дел граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений. Указанные документы хранятся 10 лет после предоставления жилого помещения.

2.16. Граждане, состоящие на учете, обязаны письменно сообщать обо всех изменениях в составе семьи, о перемене места жительства, прекращении оснований для предоставления им жилых помещений.

Граждане, состоящие на учете, не ранее чем за три месяца до даты заключения договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования представляют в орган, осуществляющий учет, сведения, подтверждающие его статус нуждающегося в предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования. В этом случае орган, осуществляющий учет, должен провести проверку обоснованности признания гражданина нуждающимся в предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования с учетом новых

представленных гражданами и запрошенных в порядке межведомственного взаимодействия документов, указанных в пунктах 2.2 и 2.4 настоящего Порядка.

2.17. Право состоять на учете сохраняется за гражданами до получения ими жилых помещений жилищного фонда социального использования или до выявления оснований для снятия их с учета.

3. Основания и порядок снятия с учета

3.1. Граждане снимаются с учета по следующим основаниям:

подача ими заявления о снятии с учета;

прекращение оснований, дающих им право на предоставление жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

выявление в представленных ими документах в орган, осуществляющий учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц органа, осуществляющего учет, при решении вопроса о принятии на учет;

получение ими в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

предоставления им в установленном порядке органом государственной власти или органом местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей;

их выезд на постоянное место жительства в другое муниципальное образование.

3.2. Решение о снятии граждан с учета принимается органом, осуществляющим учет, в течение 30 рабочих дней со дня выявления оснований, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка. Решение о снятии граждан с учета должно содержать основания снятия их с учета. Решение о снятии граждан с учета выдается или направляется гражданам, в отношении которых оно принято, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия такого решения и может быть обжаловано ими в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку учета граждан,
нуждающихся в предоставлении
жилых помещений по договорам
найма жилых помещений жилищного
фонда социального использования

Форма

_____ (руководителю уполномоченного органа,
_____ осуществляющего учет граждан, нуждающихся
_____ в предоставлении жилых помещений
_____ по договорам найма жилых помещений жилищного
_____ фонда социального использования)
от _____,
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
проживающего (-ей) _____,
_____ (адрес места жительства)
паспорт _____,
_____ (серия, номер, кем и когда выдан)
номер телефона _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу принять меня, _____
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)),
_____ дата рождения)
и членов моей семьи (при наличии) _____
_____ (степень родственных отношений),
_____ фамилия, имя, отчество (при наличии),
_____ дата рождения, паспортные данные)

на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам
найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее –
учет).

Настоящим заявлением подтверждаю, что я и члены моей семьи (при наличии) являемся гражданами Российской Федерации, являемся по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, а также:

мой доход и доход постоянно проживающих со мной членов моей семьи и стоимость нашего имущества, подлежащего налогообложению, не превышают максимального размера, устанавливаемого в соответствии со статьей 5 Закона Республики Татарстан от 16 марта 2015 года № 13-ЗРТ «О реализации прав граждан на предоставление им жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования»;

я и члены моей семьи не признаны и не имеют оснований быть признанными органами местного самоуправления малоимущими в порядке, установленном Законом Республики Татарстан от 13 июля 2007 года № 31-ЗРТ «О реализации права граждан на предоставление им жилых помещений государственного жилищного фонда Республики Татарстан и муниципального жилищного фонда по договорам социального найма».

Мне известно, что в случае выявления недостоверности предоставленных мною сведений после принятия меня и членов моей семьи на учет я и члены моей семьи будут сняты с учета.

Я и совершеннолетние члены моей семьи даю свое согласие на проверку органом местного самоуправления представленных сведений о доходах и имуществе в налоговых, таможенных и иных органах.

Заявление о согласии на обработку и предоставление персональных данных прилагаю.

К заявлению прилагаются документы:

1. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
2. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
3. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
4. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
5. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявитель _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Члены семьи (при наличии):

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку учета граждан,
нуждающихся в предоставлении
жилых помещений по договорам
найма жилых помещений жилищного
фонда социального использования

Форма

_____ (руководителю уполномоченного органа,
_____ осуществляющего учет граждан, нуждающихся
_____ в предоставлении жилых помещений
_____ по договорам найма жилых помещений жилищного
_____ фонда социального использования)
от _____,
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
проживающего (-ей) _____,
_____ (адрес места жительства)
номер телефона _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных в органе,
осуществляющем учет граждан, нуждающихся в предоставлении
жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда
социального использования

Я, _____,
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
документ, удостоверяющий личность, _____
серия _____ № _____, выдан _____

_____,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных» даю согласие органу, осуществляющему учет граждан,
нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых по-
мещений жилищного фонда социального использования (далее – учет), на обработку
и использование моих персональных данных, а также иных данных, которые необ-
ходимы органу, осуществляющему учет, для принятия меня на учет в соответствии с
Жилищным кодексом Российской Федерации.

Я согласен (согласна) с тем, что для реализации моих прав по принятию меня на учет орган, осуществляющий учет, вправе осуществлять сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу, использование моих персональных данных в течение срока, необходимого для принятия меня на учет, увеличенного на срок исковой давности.

Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут быть получены органом, осуществляющим учет, от третьих лиц и передаваться третьим лицам в соответствии с заключенными договорами и соглашениями в целях принятия меня на учет и обеспечения моих законных прав и интересов.

Я даю согласие на хранение, обработку и передачу следующих моих данных:

1. Фамилия, имя, отчество, дата рождения.
2. Адреса регистрации, временной регистрации, фактического проживания, телефоны.
3. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ).
4. Другая персональная информация, необходимая для принятия меня на учет в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

Отзыв настоящего заявления в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного в орган, осуществляющий учет.

Субъект персональных данных

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность оператора,
получающего согласие
субъекта персональных
данных)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку учета граждан,
нуждающихся в предоставлении
жилых помещений по договорам
найма жилых помещений жилищного
фонда социального использования

Форма

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего учет граждан,

нуждающихся в предоставлении жилых помещений жилищного фонда

социального использования)

РАСПИСКА

в получении документов, представленных гражданами
для принятия на учет в качестве нуждающихся в предоставлении
жилых помещений жилищного фонда социального использования

В целях принятия на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых
помещений по договорам найма жилых помещений социального использования, от

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, представившего документы)

приняты следующие документы:

1. _____
(наименование документа, номер, дата, количество листов)
2. _____
3. _____
4. _____

(должность лица, ответственного
за учет граждан)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись
заявителя)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Порядку учета граждан,
нуждающихся в предоставлении
жилых помещений по договорам
найма жилых помещений жилищного
фонда социального использования

Форма

КНИГА

регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве
нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам
найма жилых помещений жилищного фонда
социального использования

(сельское поселение, городское поселение, городской округ)

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего учет граждан, нуждающихся в предоставлении
жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования)

Начата _____
Окончена _____

№ п/п	Дата и время поступления заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Место жительства	Решение уполномоченного органа о принятии на учет (дата, номер)	Решение уполномоченного органа об отказе в принятии на учет (дата, номер)	Извещение о принятом решении (дата, номер письма)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 5
к Порядку учета граждан,
нуждающихся в предоставлении
жилых помещений по договорам
найма жилых помещений жилищного
фонда социального использования

Форма

КНИГА
учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений
по договорам найма жилых помещений жилищного фонда
социального использования

(город, поселок, село и др.)

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Начата _____

Окончена _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина	Адрес места регистрации гражданина	Дата, номер решения органа учета о принятии на учет	Дата, номер решения о предоставлении жилого помещения	Примечание (даты перерегистрации, перечень дополнительно поданных документов, особые отметки)
1	2	3	4	5	6