

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БОРОДАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЖИРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**от 26.04.2016г .№32**

О комиссии по признанию граждан малоимущими,

и принятию на учет граждан в качестве нуждающихся

в жилых помещениях, предоставляемых по договорам

социального найма.

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Волгоградской области от 01.12.2005г.№1125-ОД «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать комиссию по признанию граждан малоимущими, и принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о комиссии по признанию граждан малоимущими, и принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (приложение 1);

2.2. Состав комиссии по признанию граждан малоимущими, и принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (приложение 2);

2.3. Перечень документов, представляемых гражданами для признания их малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, для получения жилья из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (приложение 3);

2.4. Перечень документов, представляемых гражданами для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (приложение 4);

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой

Глава Бородачевского

городского поселения А.И.Фомин

Приложение 1

к Постановлению

главы Бородачевского

городского поселения

от 26.04.2016г.№32

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ПРИЗНАНИЮ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ, И ПРИНЯТИЮ НА УЧЕТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по признанию граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставлению жилых помещений из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (далее - Комиссия) определяет ее статус и порядок деятельности.

1.2. Положение о Комиссии, количественный и персональный состав Комиссии утверждаются постановлением главы Бородачевского городского поселения.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

1.3.1. организация приема заявлений и документов, подтверждающих права граждан на признание их малоимущими;

1.3.2. рассмотрение вопроса и принятие решения о признании граждан малоимущими или об отказе в признании граждан малоимущими в соответствии с Жилищным кодексом РФ;

1.3.3. принятие на учет и снятие с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях для получения жилья из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;

1.3.4.отселение граждан из ветхих и аварийных домов;

1.3.5. предоставление освободившихся жилых помещений из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;

1.3.6. присвоение гражданам статуса участников федеральных, республиканских и районных целевых программ;

1.3.7. предоставление жилых помещений муниципального специализированного фонда;

1.3.8. обмен жилых помещений занимаемых гражданам по договорам социального найма;

1.3.9. другие вопросы, относящиеся к жилищной сфере;

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законами, нормативно-правовыми субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами Бородачевского городского поселения, настоящим Положением.

1. Права и обязанности Комиссии

2.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать от граждан, состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях, необходимые документы для полного и всестороннего рассмотрения жилищных вопросов и принятия по ним обоснованных решений;

- предоставлять гражданам, состоящим на учете нуждающихся в жилых помещениях условий возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими их права, по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

2.2..Комиссия обязана:

- обеспечивать прием документов предоставляемых гражданами для прохождения ежегодной перерегистрации граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

- своевременно рассматривать заявления граждан по жилищным вопросам;

- обеспечивать гласность при постановке граждан на учет, нуждающихся в жилых помещениях и предоставлении жилой площади.

3. Порядок создания и организация работы Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, создаваемым (по согласованию) из числа должностных лиц органов местного самоуправления.

3.2. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.3. Деятельностью Комиссии руководит председатель.

Председатель Комиссии:

- организует и направляет работу Комиссии, устанавливает сроки и дату проведения заседания;

- проводит заседания, в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени Комиссии, представляет ее во всех учреждениях и организациях;

- рассматривает запросы, письма, предложения, заявления по вопросам деятельности Комиссии и принимает по ним необходимые меры, вносит предложения о персональном составе Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.4. В отсутствие председателя его заместитель назначает и ведет заседания Комиссии по поручению председателя.

3.5. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку материалов для заседаний, ведет протокол, направляет выписки из протокола заседания заинтересованным лицам, подготавливает проект постановления администрации Бородачевского городского поселения о признании граждан малоимущими, постановки и снятия с учета граждан нуждающихся в жилых помещениях, на основании решения Комиссии. Секретарь участвует в работе Комиссии с правом решающего голоса.

3.6. Члены Комиссии участвуют в работе Комиссии с правом решающего голоса. Члены Комиссии, в случае когда не имеют возможности лично присутствовать на заседании, могут направлять (по доверенности) для работы в заседании Комиссии своих представителей.

3.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

3.9. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.10. На заседании Комиссии ведется протокол. Протокол заседания подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии.

3.11. Решения комиссии являются основанием для подготовки проектов соответствующих постановлений и распоряжений главы Бородачевского городского поселения

4. Порядок работы Комиссии

4.1. На учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях принимаются граждане признанные малоимущими, многодетные семьи, имеющие трех и более несовершеннолетних детей, ветераны ВОВ, ветераны боевых действий, инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов, а также нуждающиеся в содействии в улучшении жилищных условий.

4.2. Комиссия обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в документах, представленных заявителями.

4.3. Комиссия имеет право:

- проверять представленные на рассмотрение документы;

- запрашивать дополнительные документы у заявителя, в целях принятия более конкретного решения по обращению заявителя;

- приглашать на заседания Комиссии граждан и других представителей;

- выезжать на место для обследования жилищных условий граждан в целях принятия более конкретного решения по обращению заявителя;

запрашивать в установленном порядке необходимую информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций всех форм собственности.

5. Порядок постановки на учет граждан нуждающихся в жилых помещениях.

5.1. Граждане, нуждающиеся в жилых помещениях, для постановки на соответствующий учет подают в Комиссию личное заявление.

5.2. К заявлению прилагаются документы согласно перечню, указанному в соответствующих Федеральных законах, Положениях, и Целевых программах.

5.3. Заявление регистрируется в Книге регистрации заявлений о постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

5.4. Комиссия в течение одного месяца со дня поступления заявления и документов, рассматривает его и принимает решение о постановке на учет, нуждающихся в улучшении жилищных условий, или отказывает ему в просьбе. О принятом решении заявитель извещается в письменной форме в течении трех рабочих дней со дня принятия решения (с указанием причин отказа в постановке на учет).

5.5. Список поставленных на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий (далее именуются очередники), утверждается главой администрации сельского поселения по представлению Председателя Комиссии.

5.6. Граждане, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации на первоочередное и внеочередное предоставление жилых помещений, включаются в отдельные списки.

Приложение 2

к Постановлению

главы Бородачевского

городского поселения

от 26.04.2016 г. N 32

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО ПРИЗНАНИЮ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ, И ПРИНЯТИЮ НА УЧЕТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ

ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

1. Фомин А.И.– глава Бородачевского городского поселения, председатель комиссии;

2. Бондаренко К.Д.– ведущий специалист администрации Бородачевского сельского поселения, заместитель председателя комиссии;

3. Алёшин М.К - председатель Совета ветеранов, член комиссии;

4. Линько Е.П. – директор МКОУ «Бородачевская СШ» член комиссии;

Приложение 3

к Постановлению

главы Бородачевского

городского поселения

от 26.04.2016 г. N 32

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ ДЛЯ ПРИЗНАНИЯ

ИХ МАЛОИМУЩИМИ В ЦЕЛЯХ ПРИНЯТИЯ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ

НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЖИЛЬЯ ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПО

ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

1. Для рассмотрения вопроса о признании граждан малоимущими гражданин-заявитель подает в орган местного самоуправления заявление с приложением следующих документов:

справка о составе семьи, выданная на имя заявителя;

паспорт гражданина Российской Федерации каждого члена семьи или иные документы, удостоверяющие личность;

свидетельства о рождении детей, включая совершеннолетних;

справка о месте жительства каждого члена семьи, не зарегистрированного по адресу заявителя;

свидетельство о заключении либо расторжении брака;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования каждого совершеннолетнего члена семьи;

свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица (о присвоении ИНН) каждого совершеннолетнего члена семьи;

свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое(ые) помещение(я) и (или) земельный(ые) участок(и) по установленной форме на каждого члена семьи;

справки уполномоченных органов об отсутствии в собственности недвижимого имущества или земельного участка;

справки о доходах заявителя и членов его семьи, полученные от работодателей;

сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности заявителю и членам его семьи, представляемые по форме, утвержденной органом исполнительной власти Волгоградской области, уполномоченным в сфере обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан на территории Волгоградской области;

согласие на проверку сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, подписанное всеми членами семьи;

копии налоговых деклараций, поданных заявителем и членами его семьи в случаях ведения предпринимательской деятельности, облагаемой по упрощенной системе налогообложения налогом на доходы физических лиц, единым налогом на вмененный доход для отдельных видов деятельности, единым сельскохозяйственным налогом, а также копии налоговых деклараций, поданных заявителем и членами его семьи в соответствии с особенностями исчисления налога в отношении отдельных видов дохода, предусмотренных Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/ref=5DEF46747CC42F6CA195484720837EFEBB781DF3BC9C8B68A5E559B26EADg1N) Российской Федерации;

справка органа местного самоуправления, осуществляющего постановку граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, выданная на имя заявителя, подтверждающая наличие оснований для признания семьи или одиноко проживающего гражданина нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в соответствии с Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=5DEF46747CC42F6CA195484720837EFEBB781AF2B39E8B68A5E559B26EADg1N) Российской Федерации.

2. Заявитель представляет также копии всех документов, указанных в [пункте 1](#Par0) настоящей статьи, с одновременным представлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы.

3. После принятия документов заявителю органом местного самоуправления выдается расписка в принятии соответствующих документов.

4. Орган местного самоуправления не вправе требовать от заявителя представления иных документов, помимо предусмотренных [пунктом 1](#Par0) настоящей статьи.

5. Не позднее чем через 30 рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления орган местного самоуправления на основании полученных результатов исчисления размера доходов и стоимости имущества семьи (одиноко проживающего гражданина) принимает решение о признании или непризнании заявителя и членов его семьи малоимущими либо об отказе в рассмотрении документов.

6. Решение о признании или непризнании заявителя и членов его семьи малоимущими либо об отказе в рассмотрении документов оформляется в форме заключения. Заключение о признании или непризнании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими либо об отказе в рассмотрении документов подписывается руководителем органа местного самоуправления и в течение трех рабочих дней направляется заявителю.

7. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в признании его и членов его семьи малоимущими в следующих случаях:

а) непредставления документов, определенных [пунктом 1](#Par0) настоящей статьи;

б) недостоверности представленных сведений;

в) если размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи заявителя, превышает пороговое значение дохода, установленного в муниципальном образовании для признания граждан малоимущими;

г) если стоимость имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи и подлежащего налогообложению, превышает пороговое значение стоимости имущества, установленного в муниципальном образовании для признания граждан малоимущими.

8. Подтверждение статуса малоимущих и оснований, послуживших постановке на учет семей и одиноко проживающих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, осуществляется:

в случаях переоценки размера доходов и стоимости имущества принятых на учет граждан, проводимой через каждые пять лет с момента постановки заявителя и членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

в случаях изменения состава семьи;

во время непосредственно перед заключением договора социального найма за период, равный 12 месяцам, предшествующим месяцу заключения договора социального найма.

9. В случае непризнания граждан малоимущими за ними остается право повторного обращения для признания малоимущими по истечении 12 месяцев.

Приложение 4

к Постановлению

главы Бородачевского

городского поселения

от 26.04.2016 г. N 32

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

1. К заявлению о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении гражданин прилагает:

1) копии своего паспорта и паспортов членов семьи или иных документов, удостоверяющих личность, с отметкой о регистрации по месту жительства, в случае отсутствия паспорта либо отсутствия в паспорте отметки о регистрации по месту жительства - свидетельство о регистрации по месту жительства, выданное соответствующим органом регистрационного учета; вступивший в законную силу судебный акт об установлении факта проживания на территории муниципального образования Волгоградской области;

2) документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и членов его семьи (копии свидетельств о рождении детей, включая совершеннолетних, свидетельств о заключении (расторжении) брака, другие);

3) копию домовой книги (выписку из домовой книги) в случае регистрации по месту жительства в индивидуальном жилом доме;

4) письменное согласие гражданина и членов его семьи на обработку персональных данных;

5) гражданин, являющийся собственником жилого помещения либо членом семьи собственника жилого помещения:

копию правоустанавливающего документа, подтверждающего право собственности, возникшее до вступления в силу Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=A2AF04CBBF025E03B24357B31C41BE137B1360A2CD9A9329C253E9390FB7V2N) от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

копию технического паспорта жилого помещения, если указанное помещение не было поставлено на кадастровый учет;

6) малоимущие граждане - заключение о признании гражданина и членов его семьи малоимущими;

7) при наличии в составе семьи гражданина больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, - документ, выданный медицинской организацией, с указанием кода заболевания, включенного в Перечень, устанавливаемый Правительством Российской Федерации, по Международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем (МКБ-10);

8) в случае обращения с заявлением о принятии на учет в орган местного самоуправления по месту нахождения организации, с которой гражданин состоит в трудовых отношениях, - заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

9) граждане, относящиеся к иным категориям, определенным федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Волгоградской области, - документы, подтверждающие их право на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального или областного бюджета;

10) согласие на обработку персональных данных.

2. Заявление о принятии на учет и документы, указанные в [пункте 1](consultantplus://offline/ref=A2AF04CBBF025E03B24357A51F2DE1167A103DACCC959A789A0CB264587BAAFD1DA78F56EF659DBAV5N) настоящей статьи, представляются гражданином лично или его полномочным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия, в орган, осуществляющий принятие на учет, по месту жительства либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.

3. Орган, осуществляющий принятие на учет, самостоятельно запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для принятия гражданина на учет, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии или содержащиеся в них сведения), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе, а именно:

1) сведения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) сведения (документы) организаций (органов) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства о жилых помещениях, занимаемых гражданином и (или) членами его семьи, если право собственности на них возникло до вступления в силу Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=A2AF04CBBF025E03B24357B31C41BE137B1360A2CD9A9329C253E9390FB7V2N) "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" и (или) на момент обращения гражданина с заявлением о принятии на учет об указанных помещениях отсутствовали сведения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3) копию договора социального найма или иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма (ордер, копия финансового лицевого счета и другие), - для гражданина, являющегося нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма;

4) сведения о составе семьи, в том числе с места жительства каждого члена семьи, не зарегистрированного по адресу заявителя (с указанием фамилии, имени, отчества, степени родства, возраста);

5) решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания - в случае принятия на учет гражданина, проживающего в жилом помещении, признанном непригодным для проживания.

4. Гражданин и (или) члены его семьи вправе по собственной инициативе представить документы (их копии или содержащиеся в них сведения), предусмотренные [пунктом 3](#Par14) настоящей статьи.

5. Орган, осуществляющий принятие на учет, вправе инициировать проверку представленных заявителем сведений при подаче гражданином заявления в ходе ежегодной перерегистрации, а также перед предоставлением жилого помещения.

К числу подлежащих проверке сведений относятся:

сообщенная гражданином и членами его семьи информация о составе семьи;

информация о месте жительства гражданина и членов его семьи;

сведения о жилых помещениях, занимаемых гражданином и (или) членами его семьи по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности.

С целью проверки сведений, указанных в настоящем пункте, орган, осуществляющий принятие на учет, имеет право направлять запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, другие органы, учреждения, предприятия и организации.

6. Если место жительства и место работы гражданина находятся в разных муниципальных образованиях, гражданин вправе представить заявление о принятии на учет и документы, указанные в [пункте 1](consultantplus://offline/ref=A2AF04CBBF025E03B24357A51F2DE1167A103DACCC959A789A0CB264587BAAFD1DA78F56EF659DBAV5N) настоящей статьи, в орган, осуществляющий принятие на учет, по месту нахождения организации, с которой он состоит в трудовых отношениях, либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным указанным органом в установленном Правительством Российской Федерациипорядке соглашением о взаимодействии при условии, что стаж работы гражданина в этой организации составляет не менее пяти лет. При этом гражданин и (или) члены его семьи также вправе по собственной инициативе представить документы (их копии или содержащиеся в них сведения), предусмотренные [пунктом 3](#Par14) настоящей статьи.