

**Р Е С П У Б Л И К А Т Ы В А**

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Г О Р О Д А Т У Р А Н А**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

668510, Республика Тыва, г. Туран, ул. Щетинкина № 49, тел.\факс (39435)21242

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «11» мая 2022 г. № 136/1 г. Туран

**Об утверждении Порядка учета граждан, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма**

В целях определения условий принятия на учет, снятия с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, представляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда г. Турана Пий-Хемского кожууна Республики Тыва в соответствии с [Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/901876063#7D20K3), [Жилищным кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946#7D20K3), [Законом Республики Тыва от 24.11.2005 N 1421 ВХ-1 "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма"](https://docs.cntd.ru/document/423903627) администрация города Турана ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок принятия на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, представляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда г. Туран, согласно приложению N 1.
2. Опубликовать, обнародовать настоящее постановление в средствах массовой информации сети интернет, а также на сайте администрации г. Турана «город-туран.рф»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу с даты подписания

Председатель администрации

г. Туран А.С. Донгак

 **Приложение N 1
к постановлению председателя**

**администрации г. Туран
от 05 мая 2022 г. N 136/1**

 **ПОРЯДОК УЧЕТА ГРАЖДАН, ПРИЗНАННЫХ НУЖДАЮЩИМИСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок учета администрации г. Туран граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

2. Учет граждан, нуждающихся в жилом помещении, ведет отдел земельных и, имущественных отношений администрации г. Турана, осуществляющий от имени городского поселения города Турана полномочия собственника имущества, являющегося муниципальной собственностью (далее - департамент экономики).

3. Право на бесплатное предоставление жилых помещений по договору социального найма в муниципальном жилищном фонде имеют малоимущие граждане, признанные нуждающимися в жилых помещениях, в установленном порядке законодательством Российской Федерации.

3.1. Порядок признания граждан малоимущими устанавливается Правительством Республики Тыва.

3.2. Право постановки на учет имеют граждане, признанные малоимущими и постоянно проживающие на территории г. Турана, имеющие регистрацию по месту проживания не менее пяти лет. Регистрация в общежитиях, гостиницах города Турана не может служить основанием постоянного проживания гражданина в городе.

4. Гражданами, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, признаются:

а) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

2) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

3) проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

4) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний установлен приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2018 N 987н.

5. При наличии у нанимателя жилого помещения по договору социального найма и (или) членов его семьи, собственника жилого помещения и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, обеспеченность жилыми помещениями определяется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.

6. Граждане, которые произвели действия, приведшие к ухудшению жилищных условий, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных действий, приведших к ухудшению жилищных условий.

7. Принятие на учет граждан, в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

а) жилые помещения по договорам социального найма предоставляются гражданам, которые приняты на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

б) состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях имеют право категории граждан, которые могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях. Если гражданин имеет право состоять на указанном учете по нескольким основаниям, по своему выбору такой гражданин может быть принят на учет по одному из этих оснований или по всем основаниям;

в) принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляется отделом земельных и имущественных отношений администрации г. Туран на основании заявлений данных граждан (далее - заявления о принятии на учет), поданных ими в указанный орган по месту своего жительства либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии. В случаях и в порядке, которые установлены законодательством, граждане могут подать заявления о принятии на учет не по месту своего жительства. Принятие на указанный учет недееспособных граждан осуществляется на основании заявлений о принятии на учет, поданных их законными представителями.

8. С заявлениями о принятии на учет должны быть представлены документы, подтверждающие право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, кроме документов, получаемых по межведомственным запросам органом, осуществляющим принятие на учет.

9. Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении от заявителя этих документов с указанием их перечня и даты их получения органом, осуществляющим принятие на учет, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. Администрация самостоятельно запрашиваются 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 данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, муниципальными правовыми актами, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром.

10. Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет должно быть принято по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и иных представленных или полученных по межведомственным запросам в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка документов администрации не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в данный орган. В случае представления гражданином заявления о принятии на учет через многофункциональный центр срок принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет исчисляется со дня передачи многофункциональным центром такого заявления в орган, осуществляющий принятие на учет.

11. Администрация не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, уведомление о принятии на учет в виде контрольной карточки согласно приложению N 1 настоящего Порядка. В случае представления гражданином заявления о принятии на учет через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан заявителем.

12. Отказ в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении допускается в случаях, когда:

а) не представлены все необходимые для постановки на учет документы;

- ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

б) представлены документы, на основании которых гражданин не может быть признан нуждающимся в жилом помещении;

в) не истек срок, предусмотренный пунктом 6 настоящего Порядка.

13. Решение об отказе в принятии на учет выдается или направляется гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, не позднее чем через пять рабочих дней дня принятия такого решения и может быть обжаловано им в судебном порядке.

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

15. Граждане считаются принятыми на учет со дня принятия постановления администрации г. Туран.

При рассмотрении заявлений, поданных несколькими гражданами одновременно (в один день), их очередность определяется по времени подачи заявления с полным комплектом необходимых документов.

16. Граждане, имеющие право на внеочередное предоставление жилых помещений по договору социального найма, включаются в отдельные списки.

17. Принятые на учет граждане включаются в Книгу учета граждан, нуждающихся в жилом помещении (далее именуемая Книга учета), которая ведется в отделе по управлению и учету муниципального жилищного фонда администрации г. Туран.

18. В Книге учета не допускаются подчистки. Поправки и изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом, на которое возложена ответственность за ведение учета граждан, нуждающихся в получении жилого помещения.

19. На каждого гражданина, принятого на учет нуждающихся в жилом помещении, заводится учетное дело, в котором содержатся все представленные им необходимые документы. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в Книге учета.

20. Администрация обеспечивает надлежащее хранение книг учета, в том числе списков очередников и учетных дел граждан, стоящих на учете как нуждающиеся в жилом помещении.

21. Книги учета, списки граждан, нуждающихся в жилом помещении, и их учетные дела хранятся десять лет после предоставления жилого помещения.

22. Перерегистрацию граждан, состоящих на учете нуждающихся в жилом помещении, проводить в период с 1 января по 1 апреля текущего года.

Для прохождения перерегистрации гражданин обязан представить в администрацию сведения, подтверждающие его статус нуждающегося в жилом помещении. Порядок подтверждения сведений может быть следующим:

- в случае если у гражданина за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, рекомендуется оформлять это соответствующей распиской гражданина, которой он подтверждает неизменность ранее представленных им сведений;

- в случае если в составе сведений о гражданине произошли изменения, гражданин обязан представить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения. В этом случае администрация должен осуществить проверку обоснованности отнесения гражданина к нуждающимся в жилом помещении с учетом новых представленных документов.

23. Право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях сохраняется за гражданами до получения ими жилых помещений по договорам социального найма или до выявления оснований для снятия с учета.

24. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в случае:

- подачи ими по месту заявления о снятии с учета;

- утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма;

- их выезда в другое муниципальное образование на постоянное жительство;

- получения 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 от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка (кроме садового земельного участка) для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей;

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

25. Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях должны быть приняты администрацией, на основании решений которого такие граждане были приняты на данный учет, не позднее чем в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия таких решений. Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях должны содержать основания снятия с такого учета с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные пунктом 24. Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях выдаются или направляются гражданам, в отношении которых приняты такие решения, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия таких решений и могут быть обжалованы указанными гражданами в судебном порядке.

 **Приложение N 1
к Порядку учета малоимущих граждан, признанных
нуждающимися в жилых помещениях, по предоставлению
жилого помещения по договорам социального найма**

РЕСПУБЛИКА ТЫВА

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТУРАНА

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

667003, Республика Тыва, Пий-Хемский район, г. Туран, ул. Щетинкина, д 49

                       тел.: 8(394-34) 2-12-42.

                       E-mail: adm.gorodaturana@yandex.ru

**КОНТРОЛЬНАЯ КАРТОЧКА учета лиц, нуждающихся в жилом помещении**

                                 Сторона 1

Поставлен(а) на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении, постановлением

администрации г. Туран N \_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  \_с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особые отметки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Статус \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Очередь: общая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ льготная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код заболевания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПЕЧАТЬ                ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                (ФИО)          (расшифровка подписи)

                                 Сторона 2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Перерегистрация |
| дата, месяц, год | номер очереди | ФИО исполнителя | должность исполнителя | подпись исполнителя | подпись получателя услуги | примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |