



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 сентября 2016 года

№ 394

г. Ижевск

О мерах по реализации Закона Удмуртской Республики «О регулировании отношений по предоставлению жилых помещений жилищного фонда социального использования в Удмуртской Республике»

В целях реализации Закона Удмуртской Республики от 21 декабря 2015 года № 100-РЗ «О регулировании отношений по предоставлению жилых помещений жилищного фонда социального использования в Удмуртской Республике» Правительство Удмуртской Республики **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок получения органом местного самоуправления документов для принятия решения о принятии гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

Порядок ведения книги регистрации заявлений граждан о принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

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

Методику расчета значений максимального размера дохода гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи и стоимости подлежащего налогообложению их имущества.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, образованных на территории Удмуртской Республики, осуществлять:

учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, после принятия на учет на территории соответствующего муниципального образования первого наемного дома социального использования;

установление максимального размера дохода гражданина и постоянно

проживающих с ним членов его семьи, а также максимальной стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина и членов его семьи, в соответствии с Методикой расчета значений максимального размера дохода гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи и стоимости подлежащего налогообложению их имущества, предусмотренной пунктом 1 настоящего постановления, ежегодно, не позднее 1 марта текущего года.

3. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

**Председатель Правительства
Удмуртской Республики**



В.А. Савельев

ПОРЯДОК
получения органом местного самоуправления документов
для принятия решения о принятии гражданина на учет нуждающихся
в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых
помещений жилищного фонда социального использования

1. В целях принятия на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – учет) гражданин представляет в орган местного самоуправления муниципального района или городского округа, образованного на территории Удмуртской Республики (далее – орган местного самоуправления), по месту жительства либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, действующий на территории муниципального района или городского округа (далее – многофункциональный центр), заявление о принятии на учет по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявление) на бумажном носителе при личном обращении или путем почтового отправления с приложением следующих документов или их копий:

- 1) паспорта гражданина Российской Федерации или временного удостоверения личности, выдаваемого на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (для заявителя и членов его семьи, достигших возраста 14 лет);
- 2) свидетельства об установлении отцовства (при наличии);
- 3) решения суда о признании членом семьи (при наличии);
- 4) свидетельства об усыновлении (удочерении) ребенка (для граждан, имеющих усыновленных (удочеренных) несовершеннолетних детей);
- 5) согласия заявителя и совершеннолетних членов его семьи на обработку их персональных данных;
- 6) документов о доходах гражданина и членов его семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления;
- 7) документов о рыночной стоимости транспортного средства, находящегося в собственности гражданина и (или) членов его семьи, определенной в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;
- 8) документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства заявителя и членов его семьи, – выписки из домовой книги или копии поквартирной карточки;

9) документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи, в частности договора, решения о предоставлении жилого помещения;

10) документов, подтверждающих технические характеристики жилого помещения, занимаемого заявителем и членами его семьи, – выписки из кадастрового (технического) паспорта с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией, либо иного документа, содержащего техническую информацию о жилом помещении, выданного организацией, осуществляющей деятельность по техническому учету соответствующего жилищного фонда;

11) правоустанавливающих документов на объекты недвижимости – жилые помещения, находящиеся в собственности заявителя и (или) членов его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

12) документов, подтверждающих тяжелую форму хронического заболевания (в соответствии с перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти) гражданина и (или) членов его семьи, при которой совместное проживание с ними в одной квартире невозможно.

Копии документов, не заверенные нотариально, должны быть представлены с предъявлением оригинала. Копии документов, представленные с предъявлением оригинала, сличаются, заверяются должностным лицом органа местного самоуправления (уполномоченным лицом многофункционального центра), осуществляющим прием документов, после чего оригинал возвращается гражданину (законному представителю).

2. Орган местного самоуправления (многофункциональный центр) самостоятельно запрашивает в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся соответствующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения):

1) свидетельство о рождении (для лиц, имеющих детей, не достигших возраста 14 лет);

2) свидетельство о заключении брака (для лиц, состоящих в браке);

3) документы о кадастровой стоимости объектов недвижимости, находящихся в собственности гражданина и (или) членов его семьи, выдаваемые органом государственного кадастрового учета;

4) выписку (выписки) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в отношении заявителя и всех членов его семьи о наличии (отсутствии) в собственности жилых помещений;

5) заключение межведомственной комиссии, созданной исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании

помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», о признании жилого помещения непригодным для постоянного проживания или многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или заключение иной межведомственной комиссии о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для постоянного проживания, созданной в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, действовавшими на период рассмотрения и принятия решения о признании семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий (для заявителей и членов их семей, проживающих в жилом помещении, признанном непригодным для проживания, или проживающих в многоквартирном доме, признанном аварийным и подлежащим сносу).

3. Гражданин вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, в составе документов, прилагаемых к заявлению. В этом случае органом местного самоуправления (многофункциональным центром) соответствующие запросы в отношении представленных документов не направляются.

4. Должностным лицом органа местного самоуправления (уполномоченным лицом многофункционального центра), осуществляющим прием документов, проводится проверка представленных документов (копий документов) на их соответствие перечню, указанному в пункте 1 настоящего Порядка.

В случае если гражданином (законным представителем) представлены не все документы, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, должностное лицо органа местного самоуправления (уполномоченное лицо многофункционального центра), осуществляющее прием документов, отказывает в их приеме, о чем в письменном виде сообщает гражданину (законному представителю) в течение 3 дней со дня поступления документов с указанием причины отказа и предложениями по ее устранению.

Решение об отказе в приеме документов может быть обжаловано в порядке, установленном федеральным законодательством.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов, гражданин вправе повторно подать заявление и иные документы, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка.

5. Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении от него документов для принятия на учет с указанием их перечня, даты и времени их приема органом местного самоуправления, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления заявления через многофункциональный центр такая расписка выдается многофункциональным центром.

6. Заявление о принятии на учет регистрируется в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилых

помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

7. При наличии сомнений в подлинности документов (копий документов) проверка подлинности и достоверности представленных заявителем документов и содержащихся в них сведений осуществляется путем направления органом местного самоуправления (многофункциональным центром) в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления документов (копий документов) соответствующих запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Удмуртской Республики, органы местного самоуправления в Удмуртской Республике, другие органы и организации, в распоряжении которых находятся документы (их копии или сведения, содержащиеся в них).

8. Заявление и документы (копии документов), предусмотренные пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, формируются в учетное дело гражданина.



Приложение
к Порядку получения органом
местного самоуправления документов
для принятия решения о принятии
гражданина на учет нуждающихся в
предоставлении жилых помещений по
договорам найма жилых помещений
жилищного фонда социального
использования

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
заявления о принятии на учет нуждающихся в предоставлении
жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного
фонда социального использования

Главе муниципального образования

(наименование муниципального
образования)

(фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, инициалы)

паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

заявление.

Прошу принять меня, _____,
(фамилия, имя, отчество)

на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам
найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

Состав моей семьи – _____ человек(а):

1. Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения)

(адрес постоянной регистрации)

2. Супруг(а) _____
(фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения)

(адрес постоянной регистрации)

3. _____
(родственные отношения, фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения)

(адрес постоянной регистрации)

Сведения о наличии жилых помещений, занимаемых мною и (или) членами моей семьи по договорам социального найма или по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования либо принадлежащих мне и (или) членам моей семьи на праве собственности:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Фамилия, имя, отчество лиц, совместно проживающих с заявителем, с указанием родственных отношений	Адрес местонахождения жилого помещения	Вид, общая площадь жилого помещения, кв. м	Основание пользования (договор социального найма, договор найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или на основании права собственности), дата и реквизиты договора, реквизиты документа, подтверждающего право собственности

Основания для предоставления жилого помещения по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования: _____

К заявлению прилагаю следующие 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)

и т.д.

Даю согласие на проверку представленных сведений в отношении меня и членов моей семьи.

Подпись заявителя _____ (фамилия, имя, отчество)

Подписи членов семьи: _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ г.

Заявление и прилагаемые к нему документы приняты.

« ____ » _____ 20__ г.

(должность)

(подпись и дата)

(расшифровка подписи)



УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Удмуртской Республики
от 19 сентября 2016 года № 394

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

1. Настоящий Порядок определяет правила заполнения, ведения и хранения книги регистрации заявлений граждан о принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – Книга регистрации заявлений).

2. Книга регистрации заявлений ведется органом местного самоуправления муниципального района или городского округа, образованного на территории Удмуртской Республики (далее – орган местного самоуправления) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Записи в Книгу регистрации заявлений вносятся в хронологическом порядке в момент поступления заявлений в орган местного самоуправления.

4. Книга регистрации заявлений должна быть пронумерована, прошита и заверена печатью органа местного самоуправления и подписью руководителя органа местного самоуправления.

5. Книга регистрации заявлений заполняется и хранится в органе местного самоуправления как документ строгой отчетности.

6. Неоговоренные исправления и подчистки в Книге регистрации заявлений не допускаются.

7. Поправки, а также изменения, вносимые на основании представленных гражданами документов, заверяются подписью должностного лица, на которое возложена ответственность за ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования.

8. Книги регистрации заявлений хранятся в органах местного самоуправления десять лет после предоставления гражданам жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.



Приложение
к Порядку ведения книги
регистрации заявлений граждан
о принятии на учет нуждающихся
в предоставлении жилых помещений
по договорам найма жилых
помещений жилищного фонда
социального использования

КНИГА
регистрации заявлений граждан
о принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений
жилищного фонда социального использования

(наименование муниципального образования)

Начата _____ 20__ г.
Окончена _____ 20__ г.

№ п/п	Номер, дата и время поступления заявления гражданина	Фамилия, имя, отчество гражданина	Паспортные данные	Адрес места регистрации	Подпись заявителя в получении расписки и дата ее получения	Дата и номер решения органа местного самоуправления о принятии (отказе в принятии) на учет	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Прошито, пронумеровано ____ листов.

М.П. _____ подпись руководителя органа местного самоуправления.



УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Удмуртской Республики
от 19 сентября 2016 года № 394

ПОРЯДОК
ведения книги учета граждан,
нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма
жилых помещений жилищного фонда социального использования

1. Настоящий Порядок определяет правила заполнения, ведения и хранения книги учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – Книга учета граждан).

2. Книга учета граждан ведется органом местного самоуправления муниципального района или городского округа, образованного на территории Удмуртской Республики (далее – орган местного самоуправления) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Книга учета граждан заполняется в хронологическом порядке принятия граждан на учет на основании решения органа местного самоуправления.

4. Фамилии граждан, поставленных на учет в один и тот же день, указываются в Книге учета граждан в алфавитном порядке.

5. Книга учета граждан должна быть пронумерована, прошита и заверена печатью органа местного самоуправления и подписью руководителя органа местного самоуправления.

6. Книга учета граждан заполняется и хранится в органе местного самоуправления как документ строгой отчетности.

7. Неоговоренные исправления и подчистки в Книге учета граждан не допускаются.

8. Поправки, а также изменения, вносимые на основании представленных гражданами документов, заверяются подписью должностного лица, на которое возложена ответственность за ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования.

9. Книги учета граждан хранятся в органах местного самоуправления десять лет после предоставления гражданам жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.



Приложение
к Порядку ведения книги учета
граждан, нуждающихся в
предоставлении жилых помещений
по договорам найма жилых
помещений жилищного фонда
социального использования

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

(наименование муниципального образования)

Начата _____ 20__ г.

Окончена _____ 20__ г.

№ п/п	Дата поступления заявления и документов	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес проживания	Дата и номер решения о постановке на учет	Дата и номер решения о предоставлении жилого помещения	Дата заключения и номер договора найма жилого помещения	Решение о снятии с учета (номер и дата)
1	2	3	4	5	6	7	8

Прошито, пронумеровано _____ листов.

М.П. _____ подпись руководителя органа местного самоуправления.



МЕТОДИКА

расчета значений максимального размера дохода гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи и стоимости подлежащего налогообложению их имущества

1. Значение максимального размера дохода граждан и постоянно проживающих совместно с ними членов их семей в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования рассчитывается по следующей формуле:

$$P_d = \frac{P_l \times C_c \times P_k \times \left(\frac{P_c}{1200}\right)}{1 - \frac{1}{\left(1 + \frac{P_c}{1200}\right)^{P_n}}} \times \frac{1}{D_u} \times 12,$$

где:

P_d – значение максимального размера дохода гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

P_l – норматив общей площади жилого помещения, равный:

33 кв. м – для одиноко проживающего гражданина;

42 кв. м – на семью из двух человек;

по 18 кв. м – на каждого члена семьи при численности семьи три человека и более;

C_c – средняя цена одного квадратного метра общей площади жилья на первичном рынке жилья в Удмуртской Республике по данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике за квартал, предшествующий дате подачи гражданином заявления о принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, с применением понижающего коэффициента, учитывающего цены на рынке жилья в данном муниципальном образовании, устанавливаемого органами местного самоуправления муниципального района или городского округа, образованного на территории Удмуртской Республики, в размере от 0,6 до 1,0;

P_k – доля использования средств ипотечного кредита (займа) при приобретении гражданами жилья от стоимости такого жилья, равная 0,8;

P_c – средневзвешенная годовая процентная ставка по ипотечным кредитам (займам) по состоянию на 1 января текущего года;

1200 – расчетная величина, учитывающая количество месяцев в году и базовый уровень дохода гражданина в месяц, равный 100 процентам;

P_n – средневзвешенный срок (в календарных месяцах) ипотечных кредитов (займов) по состоянию на 1 января текущего года;

D_i – максимально допустимая доля платежа по ипотечному кредиту (займу) в доходе гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи, равная 0,35;

12 – количество месяцев в календарном году.

Средневзвешенная годовая процентная ставка и средневзвешенный срок (в календарных месяцах) ипотечных кредитов (займов) определяются по данным Банка России об условиях ипотечных кредитов, размещенным на сайте Банка России в разделе «Отдельные показатели по кредитам в рублях, предоставленным кредитными организациями физическим лицам (региональный разрез)».

2. Значение максимального размера дохода гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи не может превышать пятикратную величину прожиточного минимума на душу населения, установленную Правительством Удмуртской Республики на квартал, предшествующий дате подачи гражданином заявления о принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, умноженную на количество месяцев в году.

3. Значение максимального размера стоимости подлежащего налогообложению имущества граждан и постоянно проживающих совместно с ними членов их семей в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования рассчитывается по следующей формуле:

$$St = Pl \times Cc \times (1 - Pk),$$

где:

St – значение максимального размера стоимости подлежащего налогообложению имущества граждан и постоянно проживающих совместно с ними членов их семей в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

Pl – норматив общей площади жилого помещения, равный:

33 кв. м – для одиноко проживающего гражданина;

42 кв. м – на семью из двух человек;

