



**Закон Сахалинской области**  
**О порядке учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, и об определении полномочий Правительства Сахалинской области по установлению порядка учета заявлений граждан наймодателями и максимального размера платы в указанных договорах**

*Принят Сахалинской областной Думой 3 марта 2016 года*

Настоящий Закон разработан в соответствии с частью 4 статьи 91<sup>13</sup>, пунктом 2 части 5 статьи 91<sup>14</sup> и частью 3 статьи 156<sup>1</sup> Жилищного кодекса Российской Федерации.

**Статья 1. Порядок принятия гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования**

1. Принятие гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – учет), осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления (далее – уполномоченный орган) на основании заявления о принятии на учет и документов, подтверждающих соответствие указанного гражданина условиям, установленным частью 1 статьи 91<sup>3</sup> Жилищного кодекса Российской Федерации, представленных гражданином в уполномоченный орган по месту его жительства или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

Заявление о принятии на учет подписывается гражданином и всеми проживающими совместно с ним дееспособными членами семьи. В целях удостоверения личности лица, подписавшее указанное заявление, предъявляет паспорт.

Принятие на учет недееспособного гражданина осуществляется на основании заявления о принятии на учет поданного законным представителем недееспособного гражданина.

2. Гражданин к своему заявлению о принятии на учет прилагает:

1) документы о составе семьи:

- а) свидетельство о рождении ребенка (детей);
- б) свидетельство о заключении брака (для лиц, состоящих в браке);
- в) судебное решение о признании членом семьи;
- г) решение об усыновлении (удочерении);

2) справки о доходах с места работы или службы гражданина и (или) членов его семьи;

3) копии соглашений (договоров) между членами крестьянского (фермерского) хозяйства об использовании плодов, продукции и доходов, которые получены в результате

деятельности этого хозяйства (для членов крестьянских (фермерских) хозяйств) в случае создания гражданином и (или) членами его семьи крестьянского (фермерского) хозяйства;

4) копии документов на транспортное средство, находящееся в собственности гражданина или членов его семьи;

5) копии книг учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей, применяющих общие условия при установлении налогов и сборов и упрощенную систему налогообложения).

3. Документы, прилагаемые к заявлению, сверяются с подлинниками, за исключением копий документов, заверенных в нотариальном порядке или органом, выдавшим документ.

4. Уполномоченный орган в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает у соответствующих государственных органов, предоставляющих государственные услуги, органов местного самоуправления, и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуг, следующие документы:

1) справку с места жительства гражданина с указанием членов его семьи;

2) решение уполномоченного органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3) копии налоговых деклараций (за предыдущий год) о доходах гражданина и (или) членов его семьи в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации граждане обязаны подавать налоговые декларации;

4) документы о рыночной стоимости транспортного средства, находящегося в собственности гражданина или членов его семьи;

5) документы о кадастровой стоимости объекта недвижимости гражданина и (или) членов его семьи, выдаваемые органом государственного кадастрового учета;

6) справку от органов государственной инспекции безопасности дорожного движения о наличии или об отсутствии в собственности гражданина или членов его семьи транспортных средств;

7) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) у гражданина и (или) членов его семьи зарегистрированных прав на объекты недвижимости;

8) копии налоговых деклараций (за предыдущий год) в случае осуществления гражданином и (или) членами семьи предпринимательской деятельности и использующих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности.

5. Принятие гражданина на учет осуществляется в порядке очередности исходя из времени подачи заявлений и документов, предусмотренных настоящей статьей.

Временем принятия на учет считается время подачи заявления и документов, предусмотренных настоящей статьей.

Временем принятия на учет граждан, принятых на учет до 1 марта 2005 года в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, считается время принятия указанных граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма.

6. Заявление гражданина регистрируется уполномоченным органом в книге регистрации заявлений о принятии на учет.

Форма заявления, а также форма книги регистрации заявлений устанавливаются органом местного самоуправления.

7. Решение о принятии на учет принимается уполномоченным органом по результатам рассмотрения заявления и документов, предусмотренных настоящей статьей, не позднее чем через 30 рабочих дней со дня регистрации заявления.

8. О принятом решении гражданин извещается в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

9. Решение о принятии на учет гражданина оформляется правовым актом уполномоченного органа.

## **Статья 2. Книга учета**

1. Сведения о гражданине, принятом на учет, вносятся в книгу учета, которая ведется уполномоченным органом на бумажном носителе и в электронной форме.

2. В книге учета, которая ведется на бумажном носителе, листы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью, подписаны должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за ведение учета, листы не должны содержать исправления, подчистки, а внесенные изменения заверяются должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за ведение учета.

3. Форма книги учета устанавливается органом местного самоуправления.

## **Статья 3. Учетное дело**

1. На каждого гражданина, принятого на учет, формируется учетное дело, в котором содержатся все представленные им документы, являющиеся основанием для принятия решения о принятии на учет, копии решений, принимаемых уполномоченным органом.

2. Основанием для формирования учетного дела является решение уполномоченного органа о принятии гражданина на учет.

Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру очередности в книге учета. Документы в учетном деле нумеруются, вносятся в опись и располагаются в хронологическом порядке по датам поступления.

3. Изменения в учетное дело вносятся на основании обновления сведений о гражданине, принятом на учет.

4. Учетное дело хранится уполномоченным органом в течение трех лет со дня снятия гражданина с учета.

## **Статья 4. Порядок отказа в принятии на учет**

1. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в принятии гражданина на учет по одному из следующих оснований:

1) гражданин не признан по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям нуждающимся в жилом помещении;

2) гражданин не признан по основаниям, установленным иным федеральным законом, указами Президента Российской Федерации, законами Сахалинской области или актами представительного органа местного самоуправления, нуждающимся в предоставлении жилого помещения по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

3) доходы гражданина и членов его семьи, а также стоимость их имущества, подлежащего налогообложению, превышают максимальный размер, устанавливаемый органами местного самоуправления в соответствии с частью 2 статьи 913 Жилищного кодекса Российской Федерации;

4) гражданин признан или имеет основания быть признанным малоимущим в порядке, установленном законодательством Сахалинской области;

5) гражданином не в полном объеме представлены документы, предусмотренные частью 2 статьи 3 настоящего Закона;

6) гражданином представлены документы, содержащие недостоверные сведения.

2. Решение об отказе в принятии на учет гражданина принимается уполномоченным органом по результатам рассмотрения заявления и документов, предусмотренных статьей 3 настоящего Закона, не позднее чем через 30 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Решение об отказе в принятии гражданина на учет должно содержать указание на основания, предусмотренные частью 1 настоящей статьи.

3. О принятом решении гражданин извещается в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

4. Решение об отказе в принятии гражданина на учет оформляется правовым актом уполномоченного органа.

#### **Статья 5. Порядок снятия гражданина с учета**

1. Граждане подлежат снятию с учета в случае:

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

2) подачи ими в уполномоченный орган заявлений о снятии с учета;

3) утраты оснований признания их нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

4) выявления в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, которые послужили основанием для принятия их на учет;

5) выезда их на постоянное место жительства в другое муниципальное образование на территории Сахалинской области;

6) получения ими в установленном порядке бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения.

2. Решение о снятии гражданина с учета принимается уполномоченным органом не позднее чем через 30 рабочих дней со дня наступления случаев, предусмотренных частью 1 настоящей статьи.

Решение о снятии гражданина с учета должно содержать указание на случаи, предусмотренные частью 1 настоящей статьи.

3. О принятом решении гражданин извещается в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

#### **Статья 6. Учет наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования**

Порядок учета наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений государственного жилищного фонда Сахалинской области по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования устанавливается Правительством Сахалинской области.

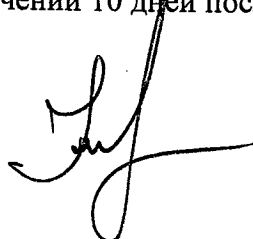
#### **Статья 7. Установление максимального размера платы за наем жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования**

Максимальный размер платы за наем жилых помещений в расчете на один квадратный метр общей жилой площади жилого помещения по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования устанавливается Правительством Сахалинской области.

#### **Статья 8. Вступление в силу настоящего Закона**

Настоящий Закон вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Губернатор Сахалинской области



О.Н.Кожемяко

г. Южно-Сахалинск

«29» марта 2016 года

№ 20 - 30

Субъект права законодательной инициативы  
Разработчик законопроекта

Ответственный комитет

Внесен в Сахалинскую областную Думу  
Рассмотрен ответственным комитетом

Принят Сахалинской областной Думой в первом чтении  
Принят Сахалинской областной Думой во втором чтении  
Принят Сахалинской областной Думой  
Опубликован в газете «Губернские ведомости»  
Вступил в силу

Губернатор Сахалинской области  
министерство энергетики и жилищно-  
коммунального хозяйства Сахалинской  
области  
постоянный комитет Сахалинской  
областной Думы по экономическому  
развитию

05.11.2015

15.12.2015,

19.01.2016,

16.02.2016

24.12.2015

03.03.2016