



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

городского поселения г. Котово
Волгоградской области

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского поселения г. Котово
от 11.05.2022 № 252

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

11 мая 2022 г.

№ 252

Об утверждении Порядка проведения перерегистрации граждан, стоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях

В соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Законом Волгоградской области от 01.12.2005 № 1125-ОД « О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области, администрация городского поселения г. Котово **постановляет:**

1. Утвердить Порядок проведения перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, согласно приложению.
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы городского поселения г. Котово Ефимченко Наталью Николаевну.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования в порядке, установленном Уставом городского поселения г. Котово и подлежит размещению на официальном сайте администрации городского поселения г. Котово - kотово34.рф.

Глава городского
поселения г. Котово

С.Ф. Лесниченко



Порядок

проведения перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях

1. Порядок проведения перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Законом Волгоградской области от 01.12.2005 № 1125-ОД «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области».
2. Перерегистрация граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее - перерегистрация), проводится в целях подтверждения статуса граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма и статуса маломощных граждан.
3. Перерегистрация проводится ежегодно в период с 01 января по 31 марта, а также непосредственно перед заключением договора социального найма жилого помещения, по результатам актуализации данных учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
4. Задачами перерегистрации являются подтверждение права граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, а также выявление среди состоящих на учете тех граждан, которые утратили право на получение жилых помещений, в целях снятия их с учета.
5. Процедура перерегистрации граждан осуществляется в следующем порядке:
 - 5.1. В случае, если в составе сведений о гражданине, представленных гражданином самостоятельно или полученных по межведомственным запросам, за истекший период не произошло изменений - гражданин представляет расписку, подтверждающую указанный факт (приложение №1 к Порядку).
 - 5.2. В случае, если в составе сведений о гражданине, представленных им самостоятельно или полученных по межведомственным запросам, произошли изменения, - уведомление с перечислением произошедших изменений (приложение № 2 к Порядку), а также документы, подтверждающие указанные изменения из перечня:
 - 1) копии своего паспорта и паспортов членов семьи или иных документов, удостоверяющих личность, с отметкой о регистрации по месту жительства, либо в случае отсутствия в паспорте отметки о регистрации по

месту жительства - вступивший в законную силу судебный акт об установлении факта проживания на территории муниципального образования Волгоградской области (при наличии такого решения);

2) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение (расторжение) брака), подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи, в случае выдачи таких свидетельств компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

3) копии свидетельств об усыновлении в случае выдачи таких свидетельств органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии у заявителя усыновленных детей, сведения о родителях (одном из родителей) которых сохранены в записи акта о рождении усыновленного ребенка);

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 на объект недвижимости, право собственности на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

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

9) гражданин, являющийся нанимателем жилого помещения по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда социального использования или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда социального использования, - копию договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

Гражданин вправе по собственной инициативе представить документы их копии или содержащиеся в них сведения.

6. Администрация городского поселения г. Котово в случае не предоставления гражданином по собственной инициативе, самостоятельно

запрашивает необходимую информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальных органов;

2) сведения о документах, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи, за исключением копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение (расторжение) брака);

3) сведения (документы) организаций (органов) государственного технического учета и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства о жилых помещениях, занимаемых гражданами и (или) членами его семьи, право собственности на которые не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

4) 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;

5) сведения о месте жительства указанных лиц в заявлении о принятии на учет гражданина, членов его семьи в случае отсутствия в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, отметки о регистрации по месту жительства указанных лиц;

6) 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;

7) копию договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования - для гражданина, являющегося нанимателем жилого помещения по договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда социального использования или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда социального использования;

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

9) решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) - в случае подписания заявления о принятии на учет опекуном (попечителем), действующим от имени недееспособного либо

несовершеннолетнего гражданина, в отношении которого установлена опека (попечительство);

10) сведения о трудовой деятельности - в случае обращения с заявлением о принятии на учет в орган местного самоуправления по месту нахождения организации, с которой гражданин состоит в трудовых отношениях.

7. Администрация осуществляет проверку обоснованности отнесения гражданина к нуждающемуся в жилом помещении с учетом новых представленных документов или полученных по межведомственным запросам, и сообщает о результатах проверки гражданину в течение 30 дней со дня получения от него уведомления. В случае представления гражданином уведомления через многофункциональный центр информация о результатах проверки направляется в многофункциональный центр, если иной способ ее получения не указан заявителем.

8. Снятие граждан с учета нуждающихся в жилых помещениях осуществляется в случаях:

- 1) подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;
- 2) утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма;
- 3) их выезда на место жительства в другое муниципальное образование;

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

5) 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, а также иных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Волгоградской области";

6) 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.

9. Снятие граждан с учета нуждающихся в жилых помещениях осуществляется постановлением администрации городского поселения г. Котово области не позднее чем в течение 30 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия таких решений.

Решение о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях должно содержать основания снятия с такого учета с обязательной ссылкой на обстоятельство, предусмотренные ч.1 ст. 56 ЖК РФ.

Решение о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях выдается или направляется 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.

10. Перерегистрация граждан считается проведенной только после внесения изменений в учетные дела и в списки граждан, нуждающихся в жилых помещениях, представляемых по договорам социального найма.

11. Для осуществления перерегистрации, ответственный сотрудник администрации городского поселения г. Котово, согласно имеющимся спискам лиц, состоящих на учете:

1) размещает информацию о прохождении перерегистрации граждан в местных СМИ, информационном стенде администрации городского поселения г. Котово (г. Котово, ул. Чернышевского, д.22), на официальном сайте администрации городского поселения г. Котово [kotovo34.rf](#) до 01 января года, предшествующего прохождению перерегистрации;

2) уведомляет граждан, не прошедших перерегистрацию в январе текущего года, о проводимой перерегистрации заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом в период с 01 по 15 февраля.

Уведомление гражданину должно содержать сведения о проведении перерегистрации, список необходимых для представления гражданами документов, указанных в пунктах 5.1 -5.2. настоящего Положения и период, за который представляются данные учетные документы, а также срок проведения перерегистрации.

Гражданин несет ответственность за достоверность представленных сведений.

12. После проведения перерегистрации уточняется очередность граждан, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, с учетом произошедших за текущий год изменений, и формируются новые списки.

13. Измененные списки утверждаются постановлением администрации городского поселения г. Котово до 1 мая текущего года.

Приложение № 1

к Порядку проведения перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Главе городского поселения г. Котово

от _____
зарегистрированного (ой) по адресу: _____

тел. _____

Расписка

Прошу провести перерегистрацию на основании документов, представленных ранее для постановки на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, так как обстоятельства, являющиеся основанием для постановки на учет, не изменились.

Содержание п.п. 6 п. 1 ст. 56 Жилищного кодекса Российской Федерации мне известно.

_____ подпись/Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2

к Порядку проведения перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Главе городского поселения г. Котово

от _____
зарегистрированного (ой) по адресу: _____

тел. _____

Заявление

На основании представленных документов прошу провести перерегистрацию. Основанием для принятия на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, является:

1. Изменился состав семьи, родился сын - Иванов Петр Иванович, 12.09.2017 г.р.
2. Сменилось место жительства и регистрация - указать адрес
3. Приобретена квартира расположенная по адресу: указать адрес

Содержание ст. 56 Жилищного кодекса Российской Федерации мне известно.

Прилагаю следующие документы:

1. копию свидетельства о рождении - 1 лист;
2. выписку из домовой книги - 1 лист;
3. копия паспорта - 1 лист.
4.

_____ подпись/Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.