КОМИТЕТ СТРОИТЕЛЬСТВА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛСТРОЙ)

ПРИКАЗ

28.12.2020 № 748-ОД

Волгоград

О внесении изменений в приказ комитета строительства Волгоградской области от 02 августа 2017 г. № 411-ОД "Об утверждении Порядка учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда Волгоградской области, и предоставления им жилых помещений по договорам найма жилого помещения в общежитии"

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Порядок учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда Волгоградской области, и предоставления им жилых помещений по договорам найма жилого помещения в общежитии, утвержденный приказом комитета строительства Волгоградской области от 02.08.2017 № 411-ОД "Об утверждении Порядка учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда Волгоградской области, и предоставления им жилых помещений по договорам найма жилого помещения в общежитии", следующие изменения:

1) в пункте 2.2:

а) абзац четвертый изложить в следующей редакции:

"Государственные гражданские служащие Волгоградской области, а также граждане, находящиеся в трудовых отношениях с организациями, в оперативном управлении или хозяйственном ведении которых отсутствуют жилые помещения в общежитиях, обращаются с заявлением в комитет либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым комитетом заключено соглашение о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (далее - МФЦ).";

б) абзац пятый исключить;

2) пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

"2.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) при обращении гражданина в организацию:

копии паспортов или иных документов, удостоверяющих личность гражданина и членов его семьи с отметкой о регистрации по месту жительства, а в отношении членов семьи, не достигших возраста 14 лет, - копии свидетельств о регистрации по месту жительства;

копии свидетельств о регистрации по месту пребывания (представляется в отношении гражданина, членов его семьи в случае отсутствия у гражданина, членов его семьи регистрации по месту жительства);

копии документов, подтверждающих родственные отношения гражданина и членов его семьи (свидетельства о заключении (расторжении) брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства);

документы, подтверждающие отнесение заявителя к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения в общежитии (копия трудовой книжки, заверенная по месту работы, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном трудовым законодательством порядке, трудовой договор, служебный контракт, решение о зачислении в образовательную организацию);

справка из органа местного самоуправления муниципального образования о наличии (отсутствии) у гражданина и членов его семьи жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования в населенном пункте по месту учебы, работы (службы) гражданина;

сведения из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и членов его семьи на территории населенного пункта по месту учебы, работы (службы) гражданина жилого помещения, за пятилетний период, предшествующий дате подачи заявления;

копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии таких жилых помещений у гражданина и членов его семьи);

согласие на обработку персональных данных гражданина и членов семьи гражданина;

документы, подтверждающие полномочия представителя гражданина (в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов представителем гражданина);

2) при обращении гражданина в комитет, МФЦ:

копии паспортов или иных документов, удостоверяющих личность гражданина и членов его семьи с отметкой о регистрации по месту жительства, а в отношении членов семьи, не достигших возраста 14 лет, - копии свидетельств о регистрации по месту жительства;

копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае, если родственные отношения гражданина и членов его семьи подтверждаются свидетельствами о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и (или) копии свидетельств об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации в случае, если родственные отношения гражданина и членов его семьи подтверждаются свидетельством об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии таких жилых помещений у гражданина и членов его семьи);

согласие на обработку персональных данных гражданина и членов семьи гражданина;

документы, подтверждающие полномочия представителя гражданина (в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов представителем гражданина).

Указанные в настоящем пункте копии документов представляются с предъявлением подлинников либо в виде нотариально заверенных копий. Копии документов после проверки их соответствия подлинникам (за исключением нотариально заверенных копий документов) заверяются лицом, принимающим документы.

Заявление и документы по выбору гражданина могут быть представлены в комитет на бумажных носителях либо в форме электронных документов, в том числе через единый портал государственных и муниципальных услуг.";

3) пункты 2.4 – 2.12 изложить в следующей редакции:

"2.4. Основаниями для отказа в приеме заявления являются:

заявление подписано не уполномоченным на то лицом;

документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Порядка, не представлены (представлены в неполном объеме);

текст представленных документов не поддается прочтению;

в представленных документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные и незаверенные исправления.

2.5. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка, на поступившем в комитет или организацию заявлении о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии делается отметка о его принятии с указанием даты и времени.

Гражданину выдается расписка в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня и даты получении, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. В расписке также указывается перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Заявление регистрируется в день его поступления в книге регистрации заявлений граждан по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. В случае подачи заявления через МФЦ регистрация заявления производится в день его получения комитетом.

2.6. Комитет в течение трех рабочих дней с даты принятия заявления самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения (документы), если такие сведения (документы) не были представлены гражданином по собственной инициативе, а именно:

документы, подтверждающие родственные отношения гражданина и членов его семьи;

документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания гражданина и членов его семьи;

сведения о месте службы (работы) гражданина, а также членов семьи гражданина (в случае, если члены семьи состоят в трудовых отношениях);

справку из органа местного самоуправления муниципального образования о наличии (отсутствии) у гражданина и членов его семьи жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования в населенном пункте по месту работы (службы) гражданина;

сведения из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и членов его семьи на территории населенного пункта по месту работы (службы) гражданина другого жилого помещения.

Работник МФЦ в день приема заявления запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и сведения, указанные в настоящем пункте, в случае, если такие документы не были предоставлены гражданином по собственной инициативе, которые направляются в комитет орган не позднее 1 рабочего дня со дня их получения.

Гражданин вправе по собственной инициативе представить в комитет, МФЦ сведения и документы, указанные в настоящем пункте.

2.7. Комитет или организация в течение 30 рабочих дней со дня принятия заявления рассматривают заявление и прилагаемые к нему документы, а также сведения (документы), полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, принимают решение о принятии либо об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии.

Решение комитета или организации о принятии (об отказе в принятии) гражданина на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии оформляется приказом, и в соответствии с его заявлением выдается гражданину на руки или направляется по указанному им в заявлении почтовому адресу в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа.

В случае принятия решения об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии указываются основания принятия такого решения.

При представлении гражданином заявления через МФЦ решение комитета о принятии (об отказе в принятии) гражданина на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан гражданином.

2.8. Основаниями для принятия решения об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии являются:

гражданин не относится к категориям граждан, которым могут быть предоставлены жилые помещения в общежитии;

наличие в представленных документах недостоверных сведений;

гражданин или члены его семьи в населенном пункте по месту учебы, работы (службы) гражданина имеют в собственности или по договорам социального найма, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования другое жилое помещение;

гражданином или членами его семьи в течение пяти лет, предшествующих дате подачи заявления, совершены действия с жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях в общежитиях.

Решение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии может быть обжаловано гражданином в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Гражданин снимается с учета в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии в случаях:

подачи заявления о снятии с учета в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии по месту учета;

утраты оснований, дающих право на получение жилого помещения в общежитии;

смерти;

выявления в представленных документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии.

2.10. Комитет или организация в течение 30 рабочих дней со дня подачи гражданином заявления о снятии с учета в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии, с даты заключения договора найма жилого помещения в общежитии либо дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия решения о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии, принимают решение о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии, в котором указываются основания для принятия такого решения.

Решение комитета или организации о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии оформляется приказом и направляется гражданину в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления решения.

В случае представления гражданином заявления через МФЦ решение комитета о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан гражданином.

2.11.Информация о гражданах, принятых на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилого помещения в общежитии, о снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в предоставлении жилого помещения в общежитии отражается в книге учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда Волгоградской области (далее – книга учета), по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

На каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии, формируется одно учетное дело, в котором содержатся все документы, являющиеся основанием для принятия на учет.

Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в книге учета.

2.12. Комитет, организация ежегодно до 1 апреля проводят перерегистрацию граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в предоставлении жилого помещения в общежитии, и граждан, которым предоставлены жилые помещения в общежитиях.

Для прохождения перерегистрации гражданин представляет в комитет или организацию:

в случае если в составе сведений о гражданине и членах его семьи за истекший период не произошло изменений – расписку, подтверждающую указанный факт;

в случае если в составе сведений о гражданине и членах его семьи произошли изменения, влияющие на решение вопроса о предоставлении ему жилого помещения в общежитии или сохранении права проживания в жилом помещении в общежитии (изменение жилищных условий, состава семьи, места работы, отчисление из учебного заведения и т.д.) – уведомление с перечислением произошедших изменений (далее именуется – уведомление), а также документы, подтверждающие такие изменения.";

4) дополнить пунктом 2.13 следующего содержания:

"2.13. Комитет или организация в течение 30 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, проводят проверку, в том числе посредством направления соответствующих запросов, и принимают решение соответственно о сохранении за гражданином права состоять на учете или проживать в жилом помещении в общежитии, либо о снятии с учета в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии или о прекращении договора найма и освобождении жилого помещения в общежитии.

Решение комитета или организации оформляется приказом, и направляется гражданину в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления решения. В случае представления гражданином расписки (уведомления) через МФЦ, такое решение направляется в МФЦ, если иной способ получения решения не указан гражданином.

В случае принятия решения о снятии с учета в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии или о прекращении

договора найма и освобождении жилого помещения в общежитии указываются основания принятия такого решения.";

5) пункт 3.3 признать утратившим силу;

6) пункты 3.4 – 3.6 считать соответственно пунктами 3.3 – 3.5;

7) дополнить Приложением 2 согласно Приложению к настоящему приказу;

8) Приложения 2, 3 считать соответственно Приложениями 3, 4.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2021 г. и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета Ю.М.Седов



Приложение
к приказу комитета строительства
Волгоградской области
от 28.12.2020 № 748-ОД

"Приложение № 2
к Порядку учета
граждан, нуждающихся
в предоставлении жилых
помещений в общежитиях
специализированного жилищного
фонда Волгоградской
области, и предоставления
им жилых помещений
по договорам найма жилого
помещения в общежитии

РАСПИСКА
в получении заявления и прилагаемых к нему документов

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего заявление)

получил от _____
(фамилия, имя, отчество, паспортные данные заявителя)

_____

следующие документы:_____
(наименование документов и их реквизиты)

_____

_____

_____.

Документы, которые будут получены по межведомственным запросам:_____
(наименование документов)

_____

_____ _____
(дата получения заявления) (подпись должностного лица)".