



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Совет депутатов ЗАТО г. Островной)**

ШЕСТЬДЕСЯТ ВТОРОЕ ЗАСЕДАНИЕ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

14 июня 2012 года

Р Е Ш Е Н И Е

О внесении изменений в Порядок заключения (изменения, расторжения)
договоров социального найма жилых помещений

В соответствии со статьями 49, 51, 52, 54-57 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 7, 10, пунктом 6 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Мурманской области от 07.07.2005 № 646-01-ЗМО «О предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» (с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования ЗАТО г. Островной Мурманской области, Совет депутатов ЗАТО г. Островной

решил:

1. Внести в Порядок заключения (изменения, расторжения) договоров социального найма жилых помещений (далее – Порядок), утвержденный решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 23.12.2008 № 64-07 «Об утверждении Правил пользования и предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории ЗАТО г. Островной», следующие изменения:

1.1. Пункт 2.3 изложить в новой редакции:

«2.3. Для принятия на учет гражданин представляет в уполномоченный орган следующие документы:

1) заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося, подписанное всеми проживающими совместно дееспособными членами семьи* ;

2) паспорта заявителя и членов его семьи* ;

3) документы, содержащие сведения о степени родства:

– справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства и составе семьи заявителя, выданная органом, осуществляющим регистрационный учет граждан (форма № 9);

– договор найма жилого помещения, подтверждающий право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи* ;

– свидетельство о рождении ребенка (паспорт – при достижении 14 лет) * ;

– свидетельство о заключении брака* ;

– решение суда об усыновлении (удочерении)* ;

– решение суда о признании гражданина членом семьи заявителя* ;

– постановление органа местного самоуправления о назначении опекуна (попечителя) малолетним или несовершеннолетним гражданам* ;

4) документы, выданные органом, осуществляющим регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи:

– справка об отсутствии приватизированного жилого помещения, принадлежащего заявителю и членам его семьи на праве собственности (до 1998 года), получаемая в Государственном унитарном предприятии технической инвентаризации** ;

– выписка из Единого государственного реестра прав, содержащая общедоступные сведения о правах на объект недвижимости, зарегистрированных после 1998 года, получаемая в Росреестре на заявителя и членов его семьи** ;

5) документы, подтверждающие право на дополнительную жилую площадь (для граждан, имеющих право на дополнительную жилую площадь):

– медицинское заключение о наличии тяжелой формы хронического заболевания у гражданина, подтверждающее право на дополнительную жилую площадь (постановление Правительства РФ от 21.12.2004 № 817 «Об утверждении перечня заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь»)* ;

– удостоверение Героя Советского Союза (Закон РФ от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»)*;

– удостоверение Героя Социалистического Труда (Закон РФ от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»)*;

– удостоверение судьи (Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»)*;

– удостоверение прокурора (Закон РФ «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 № 2202-1)*;

– удостоверение сотрудника следственного комитета (Закон РФ от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»)*;

б) документы, подтверждающие право граждан на получение жилого помещения по договору социального найма вне очереди:

– медицинское заключение о наличии тяжелой формы хронического заболевания у гражданина*;

– справка об окончании пребывания в образовательных и иных учреждениях, в том числе учреждениях социального обслуживания, выданная детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в приемных семьях, детских домах семейного типа, при прекращении опеки (попечительства), а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, иных Силевых ведомствах или по возвращении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы*;

– акт о непригодности жилого помещения для проживания и не подлежащего ремонту и реконструкции, составленный специалистами управляющей организации, иными уполномоченными органами***;

7) для подтверждения статуса малоимущих граждане, подавшие заявление о принятии на учет, представляют:

– документы, содержащие сведения о доходах заявителя и членов его семьи за двенадцать месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о принятии на учет:

а) для работающих граждан – справка о доходах с места работы*;

б) для неработающих граждан – трудовая книжка (сведения о работе)*, справка из Центра занятости населения о том, что зарегистрирован (не зарегистрирован) в качестве безработного, и о выплатах (не выплатах) безработным гражданам**;

в) для пенсионеров – справка из Пенсионного фонда (по месту жительства) о размере пенсии и о дополнительном ежемесячном материальном обеспечении (не обеспечении) пенсионеров**, справка из ГОУ «Североморский межрайонный центр социальной поддержки населения» о компенсационных выплатах (не выплатах)*, справка о начисляемой пенсии (из Министерства обороны РФ, МВД, ФМС, ФСБ, ФСИН, ФСКН, ГУСП, ФСО, СВР, ФТС, МЧС, Спецстроя России)** и копия пенсионного удостоверения*;

г) для получателей пособий – справка из ГОУ «Североморский межрайонный центр социальной поддержки населения» ЗАТО г. Североморск о получении (не получении) пособий и их размере**;

д) для индивидуальных предпринимателей – справка, подтверждающая статус индивидуального предпринимателя (выписка из ЕГРИП)**, справка о доходах из налоговой инспекции*;

е) для студентов – справка с места учебы о получении (не получении) стипендии и ее размере*;

ж) иные документы, содержащие сведения о доходах, учитываемые при отнесении граждан к малоимущим, согласно Закону Мурманской области от 07.07.2005 № 646-01-ЗМО «О предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»*;

– документы, содержащие сведения о недвижимом имуществе**, земельных участках**, транспортных средствах*, находящихся в собственности заявителя или членов его семьи и подлежащих налогообложению;

– документы, содержащие сведения о стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи: недвижимого имущества, земельных участков (кадастровая стоимость), транспортных средств (отчет об оценке транспортного средства, выданный независимым оценщиком)***.

Заявитель вправе представить иные документы, относящиеся к решению вопроса о заключении договора социального найма, согласно действующему законодательству.

Заявление, а также документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Мурманской области, и направлены в орган, осуществляющий учет и регистрацию граждан, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

1.2. Подпункты 2.3.1-2.3.6 исключить.

1.3. В пункте 2.5:

– в абзаце первом слова «не позднее чем через тридцать рабочих дней» заменить словами «в 30-дневный срок»;

– в абзаце втором и четвертом слова «не позднее чем через три рабочих дня» заменить словами «в 3-дневный срок».

1.4. В абзаце втором пункта 2.7 слова «не позднее чем через три рабочих дня» заменить словами «в 3-дневный срок».

1.5. Дополнить Порядок сноской следующего содержания:

«* Документы заявитель представляет самостоятельно.

** Документы будут получены МКУ «СГХ ЗАТО г. Островной» в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе при наличии технической возможности в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если заявитель не представит их по собственной инициативе.

*** Документы являются результатом предоставления необходимых и обязательных услуг и представляются заявителем самостоятельно.».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
ЗАТО г. Островной
14 июня 2012 года
№ 62-03

Г.В. Чистопашин