Приложение

к приказу

Министерства строительства, архитектуры

и жилищно-коммунального хозяйства РД

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ИСПОЛНЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ВЕДЕНИЕ СВОДНОГО СПИСКА ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ИЗ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА, И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ДАННЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН»

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции - ведение сводного списка граждан, имеющих право на получение жилых помещений из жилищного фонда Республики Дагестан по договору социального найма, и порядок предоставления жилых помещений данным категориям граждан.

1.2. Исполнение государственной функции по ведению сводного списка граждан, имеющих право на получение жилых помещений из жилищного фонда Республики Дагестан по договору социального найма, и предоставлению жилых помещений данным категориям граждан осуществляется Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан (далее - Минстрой Дагестана).

При исполнении государственной функции Минстрой Дагестана осуществляет взаимодействие с исполнительными органами государственной власти Республики Дагестан:

Министерством по земельным и имущественным отношениям РД;

Министерством образования и науки РД;

Министерством финансов РД;

Министерством экономики и территориального развития РД.

При исполнении государственной функции Минстроем Дагестана также осуществляется взаимодействие:

с органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов;

с организациями, осуществляющими техническую инвентаризацию объектов капитального строительства;

с управлением Федеральной регистрационной службы по Республике Дагестан.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» Минстрой Дагестана вправе получать в учреждениях, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, сведения:

об объекте недвижимости (описание объекта недвижимости, зарегистрированные права на него, а также ограничения (обременения) прав, сведения о существующих правопритязаниях и заявленных в судебном порядке правах требования в отношении данного объекта недвижимости);

обобщенные сведения о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости, сведения о переходе прав на объекты недвижимости.

Данные сведения используются при принятии Минстроем Дагестана решений, связанных с исполнением государственной функции по предоставлению жилья.

1.3. Результатом исполнения государственной функции является принятие решений:

о включении граждан в республиканский сводный список в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма из жилищного фонда Республики Дагестан;

о не включении граждан в республиканский сводный список из-за неправильного ведения учета на местах, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма из жилищного фонда Республики Дагестан;

1.4. Исполнение государственной функции осуществляется в целях предоставления жилых помещений из жилищного фонда Республики Дагестан по договору социального найма следующим категориям граждан, признанным нуждающимися в жилых помещениях:

инвалидам Великой Отечественной войны;

участникам Великой Отечественной войны;

ветеранам боевых действий;

инвалидам боевых действий;

лицам, проходившим военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, лицам, награжденным орденами или медалями СССР за службу в указанный период, в случае выселения из занимаемых ими служебных помещений;

лицам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда";

бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, признанным инвалидами, в случае выселения из занимаемых ими служебных помещений;

членам семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, инвалидов и ветеранов боевых действий;

инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов;

Героям Советского Союза;

Героям Социалистического Труда;

Героям Российской Федерации;

детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не имеющим закрепленного жилого помещения, по окончании их пребывания в образовательных и иных учреждениях, в том числе в учреждениях социального обслуживания, в приемных семьях, детских домах семейного типа, при прекращении опеки (попечительства), а также по окончании службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации или по возвращении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

гражданам, страдающим тяжелой формой хронических заболеваний, при которой совместное проживание с ними в одной квартире невозможно, согласно перечню, установленному Правительством Российской Федерации, и не имеющим иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего им на праве собственности;

членам семей погибших при исполнении служебных обязанностей лиц рядового и начальствующего состава, лиц, не имеющих специальных и воинских званий противопожарной службы Республики Дагестан;

лицам, реабилитированным в соответствии с Законом Российской Федерации "О реабилитации жертв политических репрессий", в случае возвращения на прежнее место жительства.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Исполнение государственной функции на территории Республики Дагестан осуществляет уполномоченный постановлением Правительства РД от 06.08.2009 № 258 орган - Минстрой Дагестана (далее - уполномоченный орган), юридический и почтовый адрес: 367015, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр. И.Шамиля, 58; тел. 51-73-15, 51-73-38, факс: 8(8722) 51-73-32.

E-mail: msgkhrd@mail.ru

Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.2. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

непосредственно Минстроем Дагестана;

посредством публикаций в средствах массовой информации (не менее чем в одном периодическом печатном издании), а также размещения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (в том числе в сети Интернет);

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники.

2.3. На информационных стендах Минстроя Дагестана и интернет-сайте www.минстройрд.рф размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению государственной функции;

текст Административного регламента с приложениями;

[блок-схема](#P259) (приложение № 1) с описанием процедуры предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для исполнения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к данным документам;

основания отказа в исполнении государственной функции;

график (режим) работы должностных лиц Минстроя Дагестана, исполняющих государственную функцию;

порядок получения консультаций.

2.4. Информацию о порядке исполнения государственной функции можно получить по указанному адресу в Управлении жилищной политики, отделе по выполнению государственных обязательств по улучшению жилищных условий и по телефону 51-73-38.

Минстрой Дагестана осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

четверг 14.00 - 17.00 ч.

2.5. Информирование об исполнении государственной функции осуществляется должностными лицами Минстроя Дагестана, исполняющие государственную функцию (при личном обращении, по телефону или письменно).

2.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты отдела по выполнению государственных обязательств по улучшению жилищных условий Управления жилищной политики (далее - специалисты отдела) подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста отдела, принявшего телефонный звонок.

Время разговора, как правило, не должно превышать 8-15 минут.

2.7. При невозможности специалиста отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.8. Заявитель с момента представления документов имеет право на получение сведений об исполнении государственной функции по телефону или посредством личного обращения в отдел по выполнению государственных обязательств по улучшению жилищных условий.

Порядок получения консультаций (справок)

по исполнению государственной функции

2.9. Консультации (справки) по вопросам исполнении государственной функции предоставляются специалистами отдела при личном обращении и посредством телефонной связи, включая сведения:

о перечне документов, необходимых для принятия на учет органами местного самоуправления в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма из жилищного фонда Республики Дагестан;

о порядке и сроках принятия решений о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;

о порядке получения документа, подтверждающего принятие на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма;

о номерах очереди в сводном списке граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;

о порядке предоставления жилого помещения из жилищного фонда Республики Дагестан по договору социального найма;

о стадии нахождения документов в процессе исполнения государственной функции;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, исполняемых и принимаемых в ходе исполнения государственной функции.

2.10. Места для информирования, приема заявлений и документов заявителей должны быть оснащены стульями, столами, а также печатными материалами, содержащими следующие документы (сведения):

извлечение из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

текст Административного регламента;

перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции, а также требования, предъявляемые к данным документам.

2.11. Рабочие места должностных лиц Минстроя Дагестана, исполняющих государственную функцию, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к печатающему устройству.

Сроки исполнения государственной функции

2.12. Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет принимается органами местного самоуправления по месту жительства по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и иных документов (указанных в п. 3 ст. 2 Закона Республики Дагестан от 03.02.2006 N 4) не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня представления заявления о принятии на учет и всех необходимых документов.

2.13. Не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, выдается или направляется документ, подтверждающий принятие такого решения, или документ об отказе в принятии на учет.

2.14. Решение о снятии граждан с учета должно быть принято в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия решения о снятии их с учета (в случаях, указанных в п. 6 ст. 2 Закона РД № 4). Решение о снятии граждан с учета должно содержать основания их снятия с такого учета. Решение о снятии с учета гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении из жилищного фонда Республики Дагестан по договору социального найма принимается органом, осуществившим принятие на учет в порядке, установленном частью 2 статьи 56 Жилищного кодекса РФ. Данное решение выдается или направляется гражданам, в отношении которых оно принято, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано ими в судебном порядке.

2.15. Решение о предоставлении жилья выдается или направляется уполномоченным органом гражданину, в отношении которого данное решение принято, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

2.16. Приостановление исполнения государственной функции осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

III. Административные процедуры

3.1. [Блок-схема](#P259) последовательности действий по исполнению государственной функции приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

принятие органами местного самоуправления граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из жилищного фонда Республики Дагестан по договору социального найма или отказ в постановке на учет;

получение Минстроем Дагестана от органов местного самоуправления в установленном порядке списков и учетных дел граждан, принятых на учет;

формирование и ведение республиканского сводного списка граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из жилищного фонда Республики Дагестан по договору социального найма;

принятие Минстроем Дагестана решений, предусмотренных [пунктом 1.3](#P81) настоящего Административного регламента, в пределах своей компетенции.

3.3. Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из жилищного фонда Республики Дагестан по договору социального найма, осуществляется органами местного самоуправления по месту жительства. Граждане, нуждающиеся в жилых помещениях, для принятия на соответствующий учет подают в орган, осуществляющий принятие на учет, [заявление](#P339) по рекомендуемой форме согласно приложению № 2.

3.4. К заявлению прилагаются:

документ, подтверждающий право гражданина состоять на учете, относиться к категории граждан, имеющих право на получение жилых помещений, предоставляемых из жилищного фонда Республики Дагестан по договору социального найма;

акт проверки жилищных условий заявителя;

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя и членов его семьи;

копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности в электронном формате;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии в собственности заявителя и членов его семьи жилого помещения, а также о совершенных заявителем и членами его семьи сделках с жилым помещением за последние пять лет;

справка о составе семьи и других совместно проживающих лицах, выданная в установленном порядке, либо выписка из домовой книги;

копия свидетельства о браке, о расторжении брака и другие документы, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи.

3.5. [Заявление](#P390) о принятии на учет регистрируется в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, которая ведется по рекомендуемой форме согласно приложению № 3.

3.6. Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении этих документов с указанием их перечня и даты их получения. [Расписка](#P435) выдается органом, осуществляющим принятие документов о постановке на учет, по рекомендуемой форме согласно приложению № 4.

3.7. Принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях граждане включаются в [книгу](#P480) учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по рекомендуемой форме согласно приложению № 5.

Книга учета должна быть пронумерована и прошнурована, скреплена печатью органа, осуществляющего принятие на учет.

В книге учета не допускаются подчистки. Все записи, в том числе поправки и изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом, на которое возложена ответственность за правильное ведение учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.8. На каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, заводится учетное дело, в котором должны содержаться все документы, являющиеся основанием принятия его на учет. Учетному делу гражданина присваивается номер, соответствующий его порядковому номеру в книге учета.

Учетное дело содержит титульный лист, в котором указывается наименование органа, осуществляющего принятие на учет, номер учетного дела, фамилия, имя, отчество гражданина, принятого на учет, отметки о начале и окончании учетного дела.

Учетное дело содержит опись вложенных документов.

3.9. Отказ в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях допускается в случаях:

отсутствия оснований признания граждан нуждающимися в жилых помещениях согласно части 1 статьи 2 Закона РД от 03.02.2006 г. № 4;

если представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

если не истек срок, предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса РФ, в соответствии с которой граждане, которые с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях совершили действия, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях (в том числе и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями, совершение которых привело к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению), принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.

3.10. Граждане, принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, включаются в общий список очередности на предоставление жилых помещений, ведущийся по рекомендуемой [форме](#P532) согласно приложению № 6.

В тех случаях, когда у граждан отпали основания для пребывания во внеочередном списке, за ними сохраняется очередность в общем списке.

3.11. Граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, обязаны письменно сообщать обо всех изменениях в составе семьи, перемене места жительства, возникновении или прекращении оснований для получения жилых помещений вне очереди с предоставлением соответствующих документов. Изменения приобщаются к учетным делам граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.12. Органы местного самоуправления, осуществляющие принятие граждан на учет, ежегодно, до 1 февраля, представляют в уполномоченный орган утвержденный сводный список граждан, проживающих на территории городских округов и муниципальных районов, по рекомендуемой [форме](#P584) согласно приложению № 7, а также учетные дела граждан, принятых на учет.

Документы, представленные в уполномоченный орган, рассматриваются с точки зрения их полноты, сверяются с перечнем документов, необходимых для принятия на учет, с целью установления их соответствия действующему законодательству.

Специалист отдела, изучая представленные документы, выявляет противоречивую и недостоверную информацию, оценивает правомерность принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

3.13. Отдел по выполнению государственных обязательств по улучшению жилищных условий Минстроя Дагестана на основании представленных органами местного самоуправления списков формирует и осуществляет ведение республиканского сводного списка граждан, имеющих право на предоставление жилого помещения из жилищного фонда Республики Дагестан, строго исходя из даты принятия граждан на учет.

3.14. При принятии решений, предусмотренных [пунктом 1.3](#P81) настоящего Административного регламента, Минстрой Дагестана не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня принятия решения выдает или направляет гражданину документ, подтверждающий принятие такого решения.

Основания для снятия с учета

3.15. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилом помещении в случаях:

подачи ими заявления о снятии с учета;

утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма;

их выезда на постоянное место жительства в другое муниципальное образование или за пределы Республики Дагестан;

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

предоставления им в установленном порядке органом государственной власти или органом местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома;

выявления в представленных ими документах в орган, осуществляющий учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц органа, осуществляющего учет, при решении вопроса о принятии на учет.

Предоставление жилых помещений из жилищного фонда

Республики Дагестан по договору социального найма

3.16. Предоставление жилых помещений из жилищного фонда Республики Дагестан по договору социального найма осуществляется на основании решения уполномоченного органа по мере введения в эксплуатацию, приобретения, освобождения жилых помещений из жилищного фонда Республики Дагестан по согласованию с Правительством Республики Дагестан.

3.17. Решение уполномоченного органа о предоставлении жилого помещения из жилищного фонда Республики Дагестана является основанием для заключения соответствующего договора социального найма между уполномоченным органом и гражданином в срок, установленный указанным решением (Типовой договор социального найма утвержден постановлением Правительства РФ от 21.05.2005 г. № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения»).

Договор социального найма - это соглашение, по которому наймодатель предоставляет в пользование нанимателю и членам его семьи пригодное для постоянного проживания жилое помещение, как правило, в виде отдельной квартиры в пределах нормы жилой площади либо сохраняет право проживания по договору социального найма нанимателя в жилом помещении независимо от его площади, а наниматель обязуется использовать это жилое помещение по назначению, своевременно вносить плату за пользование им и за коммунальные услуги.

3.18. Жилые помещения из жилищного фонда Республики Дагестан по договору социального найма предоставляются гражданам по месту их жительства в соответствии с нормой предоставления:

на семью из трех и более человек - по 18 квадратных метров общей площади на каждого члена семьи;

на семью из двух человек - 42 квадратных метра общей площади;

на одиноко проживающих граждан - 33 квадратных метра общей площади.

Учетная норма площади жилого помещения принимается равной учетной норме, установленной органом местного самоуправления в соответствующем муниципальном образовании.

3.19. Предоставляемое гражданам по договору социального найма жилое помещение из жилищного фонда Республики Дагестан должно быть благоустроенным применительно к условиям данного населенного пункта, отвечать установленным требованиям.

При предоставлении жилья заселение одной комнаты лицами разного пола, за исключением супругов, допускается только с их согласия.

3.20. Вне очереди жилые помещения из жилищного фонда Республики Дагестан по договору социального найма предоставляются:

гражданам, жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат;

гражданам, страдающим тяжелыми формами хронических заболеваний, предусмотренных перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, установленным Правительством Российской Федерации.

IV. Контроль за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, обеспечивается должностными лицами Минстроя Дагестана, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции:

министром;

заместителем министра, курирующим данное направление деятельности;

начальником Управления жилищной политики.

4.2. Специалисты отдела при исполнении государственной функции несут персональную ответственность:

за соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации и Республики Дагестан;

за принятие мер по проверке достоверности представленных материалов и документов;

за соблюдение сроков, порядка подготовки документов.

4.3. Текущий контроль может осуществляться путем проведения проверок полноты и качества соблюдения и исполнения специалистами отдела положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.4. Нарушение положений настоящего Административного регламента, иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, влечет привлечение виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Персональная ответственность специалистов отдела закрепляется в их служебных контрактах и должностных регламентах.

V. Обжалование действий (бездействия) и решений,

принимаемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции

5.1. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Минстроя Дагестана, принимаемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции заинтересованными лицами (заявителями), полагающими, что обжалуемые действия (бездействие) и (или) решение должностного лица Минстроя Дагестана нарушают их права и законные интересы, производится в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Административное обжалование действий или бездействия должностных лиц Минстроя Дагестана производится путем обращения заинтересованного лица к министру, заместителю министра, курирующему данное направление деятельности.

Заинтересованные лица имеют право обратиться лично, (или через представителей) устно или направить письменное обращение (жалобу) на сайт Минстроя РД или по адресу: 367015, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр. И.Шамиля, 58.

5.3. Рассмотрение обращений, связанных с исполнением государственной функции, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и «Административным регламентом по исполнению государственной функции по приему граждан, рассмотрению обращений граждан и принятию по ним решений», утвержденным приказом Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестана от 20.11.2007 г. № 44, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Дагестан 26.11.2007 г. № 0157.

Приложение № 1

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ МИНИСТЕРСТВОМ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РД ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ВЕДЕНИЕ СВОДНОГО СПИСКА ГРАЖДАН,

ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ИЗ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА, И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ДАННЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН»

 ┌──────────────────────────────────────────────┐

 │ Обращение граждан в органы местного │

 │ самоуправления по месту жительства │

 └─────────────────────┬────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌─────────────────────────────────────────────────┐

 │Принятие органами местного самоуправления граждан│

 │на учет в качестве нуждающихся в получении жилых │

 │ помещений │

 └─────────────────────┬───────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────┐

 │ Представление списков граждан органами местного │

 │ самоуправления городских округов и муниципальных │

 │районов в уполномоченный орган - Минстрой Дагестана│

 └─────────────────────┬─────────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌──────────────────────────────────────────────────┐

 │ Формирование и ведение республиканского сводного│

 │ списка граждан, принятых на учет в качестве │

 │ нуждающихся в получении жилых помещений │

 └─────────────────────┬────────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌─────────────────────────────────────────────────┐

 │ Принятие уполномоченным органом решений о: │

 └─────────────────────┬───────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ │ │ │

 \/ \/ \/ \/

 ┌───────────────┐ ┌───────────────┐ ┌───────────────┐ ┌──────────────┐

 │включении │ │невключении │ │предоставлении │ │предоставлении│

 │граждан в │ │граждан в │ │гражданам │ │гражданам │

 │республиканский│ │республиканский│ │жилых помещений│ │жилья на │

 │сводный список │ │сводный список │ └───────────────┘ │повторное │

 └───────────────┘ └───────────────┘ │заселение │

 └──────────────┘

Приложение № 2

к Административному регламенту

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должностному лицу органа местного

 самоуправления,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 осуществляющего принятие на учет

 граждан в качестве

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 нуждающихся в жилых помещениях из

 жилищного фонда

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Республики Дагестан по договору

 социального найма

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем и когда выдан)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩЕГОСЯ В ЖИЛОМ

 ПОМЕЩЕНИИ ИЗ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

 ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

 Прошу Вас принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом

помещении из жилищного фонда Республики Дагестан по договору социального

найма, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причину согласно ч. 1 статьи 2 Закона

 Республики Дагестан от 3 февраля 2006 г. N 4

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 "О категориях, имеющих право на получение жилого помещения из жилищного

 фонда Республики Дагестан по договору социального найма,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 и порядке его предоставления данным категориям граждан")

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Состав моей семьи \_\_\_\_\_\_\_ человек:

 1. Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

 2. Супруг(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (родственные отношения Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (родственные отношения Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

 К заявлению прилагаю документы:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения,

а также в случае изменения в иных сведениях, указанных в представленных

мною документах, обязуюсь проинформировать Вас не позднее 30 календарных

дней со дня возникновения таких изменений.

 Подписи совершеннолетних членов семьи:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Административному регламенту

 КНИГА

 РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О ПРИНЯТИИ

 НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩЕГОСЯ В ЖИЛОМ

 ПОМЕЩЕНИИ ИЗ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА РЕСПУБЛИКИ

 ДАГЕСТАН ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

 Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город, район, село, поселок и др.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование уполномоченного органа)

 Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления заявления | Ф.И.О. заявителя | Адрес занимаемого жилого помещения | Решение органа местного самоуправления, дата и номер | Сообщение заявителю о принятом решении, дата и номер | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Примечание. В данной книге регистрируются поданные со всеми необходимыми документами заявления граждан о принятии на учет нуждающихся в жилых помещениях из жилищного фонда Республики Дагестан по договору социального найма.

Приложение № 4

к Административному регламенту

 РАСПИСКА

 В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ НА УЧЕТ

 ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩЕГОСЯ В ЖИЛОМ ПОМЕЩЕНИИ

 ИЗ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

 ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

 Выдана в том, что от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается Ф.И.О. гражданина, подавшего заявление

 о принятии на учет в качестве

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 нуждающегося в жилом помещении из жилищного фонда Республики Дагестан

 по договору социального найма)

 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 получены на оформление следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Вид документа (оригинал, заверенная в установленном законодательством порядке копия документа, незаверенная копия документа) | Реквизиты документа (дата, номер, кем выдан) | Количество листов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

 Всего принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

 Документы сдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.) (подпись)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение N 5

к Административному регламенту

 КНИГА

 УЧЕТА ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ

 ИЗ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

 ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

 Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город, район, село, поселок и др.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование уполномоченного органа)

 Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. принятого на учет | Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования | Дата рождения | Пол | Адрес местожительства | Серия и номер паспорта, дата его выдачи, наименование выдавшего паспорт органа | Реквизиты (номер, дата выдачи и орган, выдавший документ отнесения гражданина к соответствующей категории) | Дата постановки на учет | Наименование категории гражданина |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 6

к Административному регламенту

 КНИГА

 ОЧЕРЕДНОСТИ ГРАЖДАН, СОСТОЯЩИХ НА УЧЕТЕ

 И НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ ИЗ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

 РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

 Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город, район, село, поселок и др.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование уполномоченного органа)

 Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер учетного дела | Ф.И.О. заявителя | Дата принятия на учет | Номер очередности после перерегистрации |
| 20\_\_\_ г. | 20\_\_\_ г. | 20\_\_\_ г. | 20\_\_\_ г. | 20\_\_\_ г. | 20\_\_\_ г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание. Данная книга применяется при осуществлении перерегистрации граждан, состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях из жилищного фонда Республики Дагестан по договору социального найма.

Приложение № 7

к Административному регламенту

СВОДНЫЙ СПИСОК

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОЧЕРЕДНОСТИ ПРИНЯТИЯ НА УЧЕТ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО

НА ПОЛУЧЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ИЗ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. принятого на учет | Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования | Дата рождения | Пол | Адрес местожительства | Серия и номер паспорта, дата его выдачи, наименование выдавшего паспорт органа | Реквизиты (номер, дата выдачи и орган, выдавший документ отнесения гражданина к соответствующей категории) | Дата постановки на учет | Наименование категории гражданина |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание. По этой форме формируются сводные списки городских округов и муниципальных районов для представления в уполномоченный орган - Минстрой Дагестана.

Приложение № 8

к Административному регламенту

РЕСПУБЛИКАНСКИЙ СВОДНЫЙ СПИСОК

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. принятого на учет | Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования | Дата рождения | Пол | Адрес местожительства | Серия и номер паспорта, дата его выдачи, наименование выдавшего паспорт органа | Реквизиты (номер, дата выдачи и орган, выдавший документ отнесения гражданина к соответствующей категории) | Дата постановки на учет | Наименование категории гражданина |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание. Очередность включения в вышеуказанный сводный список определяется по дате постановки на учет органами местного самоуправления категорий граждан, имеющих право на получение жилых помещений из жилищного фонда Республики Дагестан по договору социального найма.