ДЕПАРТАМЕНТ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Правовое управление правительства Воронежской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
16. 02 2022
Регистрационный номер № 98

ПРИКАЗ

02.02.2022 № 193

Воронеж

Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений маневренного фонда специализированного жилищного фонда Воронежской области

В соответствии со статьей 95 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 17 Закона Воронежской области от 20.11.2007 № 131-ОЗ «О специализированном жилищном фонде Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 08.05.2009 № 365 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок предоставления жилых помещений маневренного фонда специализированного жилищного фонда Воронежской области.

2. Отделу программного управления, анализа и мониторинга (Ишутин) обеспечить опубликование настоящего приказа на официальном сайте департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области.

3. Отделу контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан (Пантелеева) обеспечить официальное опубликование настоящего приказа в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента С.В. Юсупов

Приложение
к приказу департамента
имущественных и земельных
отношений Воронежской области
от 02.02.2022 № 193

Порядок предоставления жилых помещений маневренного фонда специализированного жилищного фонда Воронежской области

1. Общие положения

1.1. Жилые помещения маневренного фонда специализированного жилищного фонда Воронежской области (далее – жилые помещения маневренного фонда) предназначены для временного проживания:

- граждан в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма в жилищном фонде Воронежской области;

- граждан, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

- граждан, у которых единственные жилые помещения, занимаемые по договорам социального найма в жилищном фонде Воронежской области, стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств (пожар, чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера и др.).

- граждан, у которых единственные жилые помещения, занимаемые по договорам социального найма в жилищном фонде Воронежской области,

стали непригодными в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2. Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда

2.1. Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда, осуществляется департаментом имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее – департамент).

2.1.1. В целях учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда, департамент ведет книгу учета заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда Воронежской области (приложение к Порядку).

2.1.2. При принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда, гражданин представляет в департамент:

- заявление по образцу, установленному исполнительным органом государственной власти Воронежской области, уполномоченным правительством Воронежской области;

- документы, подтверждающие его право на жилое помещение в специализированном жилищном фонде, в зависимости от вида жилого помещения, представляемые в соответствии с Законом Воронежской области от 20.11.2007 № 131-ОЗ «О специализированном жилищном фонде Воронежской области».

Названные документы представляются заявителем:

- на момент постановки его на учет;

- на момент предоставления ему жилого помещения специализированного жилищного фонда;

- в случае изменения оснований, определяющих его право на жилое помещение специализированного жилищного фонда.

- доверенность, заверенную в установленном законодательством порядке, в случае представления интересов заявителя доверенным лицом.

2.2. Документы представляются в копиях с одновременным предъявлением оригиналов.

2.3. Документы представляются лично гражданином или доверенным лицом.

2.4. В течение 5 рабочих дней со дня представления гражданином документов, указанных в подпункте 2.1.2 Порядка, департамент запрашивает:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости из органа, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, о наличии или отсутствии зарегистрированных прав на жилые помещения у гражданина и членов его семьи на территории Воронежской области;

- сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи, из органа записи актов гражданского состояния.

Указанные в настоящем пункте документы не запрашиваются уполномоченным органом в случае, если они представлены гражданином по собственной инициативе.

3. Принятие решений департаментом

3.1. Департамент рассматривает документы, указанные в подпункте 2.1.2 Порядка, и в течение 10 рабочих дней со дня поступления последнего запрашиваемого документа, а в случае представления указанных документов гражданином - со дня представления документов, принимает решение:

- о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда;

- об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда;

- о предоставлении жилого помещения маневренного фонда;

- об отказе в предоставлении жилого помещения маневренного фонда.

3.2. Решение направляется в течение 5 рабочих дней со дня его принятия гражданину с указанием даты принятия гражданина на учет или основания для отказа в принятии на учет.

3.3. Основаниями для отказа в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда являются:

- отсутствие у гражданина права на предоставление жилого помещения маневренного фонда, предусмотренного пунктом 1 Порядка;

- непредставление или неполное представление документов в соответствии с подпунктом 2.1.2 Порядка.

3.4. На гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда, уполномоченный орган формирует учетное дело, в котором содержатся документы, указанные в подпунктах 2.1.2, пункта 2.4 Порядка.

3.5. Граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда, обязаны письменно сообщать о всех изменениях в отношении обстоятельств, на основании которых у гражданина возникло право на предоставление жилого помещения в маневренном фонде, предусмотренное пунктом 1 Порядка, с представлением соответствующих документов в течение 10 рабочих дней со дня возникновения изменений. Указанные документы приобщаются к учетным делам.

3.6. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении жилого помещения маневренного фонда в порядке очередности принятия

граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда.

3.7. Решение о предоставлении жилого помещения маневренного фонда принимается уполномоченным органом на основании заявления гражданина с приложенными к нему документами, указанными в подпункте 2.1.2, пункта 2.4 Порядка, при наличии свободного жилого помещения маневренного фонда в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда.

3.8. Основанием для отказа в предоставлении заявителю жилого помещения маневренного фонда является:

- отсутствие в маневренном фонде свободных жилых помещений;

- представление недостоверных сведений;

- неполное предоставление документов, указанных в подпункте 2.1.2 Порядка.

4. Заключение и расторжение договора найма жилого помещения маневренного фонда

4.1. Передача жилого помещения маневренного фонда гражданину осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора найма жилого помещения маневренного фонда по акту приема-передачи жилого помещения маневренного фонда, подписываемому сторонами договора найма, с указанием технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем.

4.2. При освобождении жилого помещения маневренного фонда наниматель обязан в течение 5 рабочих дней со дня расторжения (прекращения) договора найма жилого помещения маневренного фонда сдать его наймодателю в надлежащем состоянии по акту приема-передачи с

указанием технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем.

4.3. Расторжение и прекращение договора найма жилого помещения маневренного фонда, выселение из жилых помещений осуществляются в порядке и по основаниям, установленным статьями 101 - 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

5. Снятие граждан с учета

5.1. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда департаментом в случае:

- подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;

- утраты ими права на предоставление жилого помещения маневренного фонда, предусмотренного пунктом 1 Порядка;

- выявления в представленных ими документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия на учет.

5.2. В случае снятия гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда соответствующая запись вносится в журнал регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда.

5.3. В случае отказа гражданина от предлагаемого жилого помещения маневренного фонда такое помещение предоставляется другому гражданину в соответствии с Порядком.

5.4. Отказ гражданина оформляется в виде письменного заявления с указанием причин отказа.

Приложение
к Порядку предоставления
жилых помещений маневренного
фонда Воронежской области

от _____20____ № _____

Форма

КНИГА УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ
граждан, нуждающихся жилых помещениях
маневренного фонда Воронежской области

_____

(наименование организации, осуществляющей принятие на учет)

Начата _____ (дата)

Окончена _____ (дата)

N п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. заявителя	Степень родства членов семьи заявителя	Дата принятия решения	Примечание
1	2	3	4	5	6