



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 апреля 2025 г.

№ 174-П

Экз. № _____

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 30.07.2018 № 345-П

Правительство Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 30.07.2018 № 345-П «Об утверждении Порядка учёта наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Ульяновской области» следующие изменения:

1) в наименовании слово «**Порядка**» заменить словами «**Положения о порядке**»;

2) в преамбуле слово «частью» заменить словами «пунктом 2 части»;

3) в пункте 1 слова «прилагаемый Порядок» заменить словами «прилагаемое Положение о порядке»;

4) в Порядке учёта наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Ульяновской области:

а) в грифе утверждения слово «УТВЕРЖДЁН» заменить словом «УТВЕРЖДЕНО»;

б) в наименовании слово «**ПОРЯДОК**» заменить словами «**ПОЛОЖЕНИЕ о порядке**»;

в) в разделе 1:

в пункте 1.1 слова «Настоящий Порядок устанавливает правила» заменить словами «Настоящее Положение устанавливает порядок» и дополнить его словами «(далее – заявление)»;

в пункте 1.3 слова «о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Ульяновской области (далее – заявление), поданных» заменить словом «, представленных», слова «определении порядка» заменить словами «утверждении Положения о порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области»;

пункт 1.4 признать утратившим силу;

в пункте 1.5 слово «Приём» заменить словом «Учёт»;
г) раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Порядок представления и учёта заявлений»

2.1. Заявление, составленное по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению, и документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего раздела (далее также – документы), представляются заявителем или его представителем в уполномоченный орган:

- 1) лично при посещении уполномоченного органа;
- 2) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

2.2. Решение о постановке заявления на учёт или решение об отказе в постановке его на учёт принимается уполномоченным органом на основании заявления и сведений, содержащихся:

- 1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;
- 2) в копии решения органа местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области (далее – орган местного самоуправления) о принятии заявителя на учёт граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Ульяновской области;
- 3) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и в документе, удостоверяющем его полномочия, – в случае представления заявления представителем заявителя.

2.3. Документы, указанные в подпунктах 1 и 3 пункта 2.2 настоящего раздела, должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно.

Копия документа, указанного в подпункте 2 пункта 2.2 настоящего раздела, запрашивается уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органе местного самоуправления, в распоряжении которого такой документ находится, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

Копию документа, указанного в подпункте 2 пункта 2.2 настоящего раздела, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.4. Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее приём заявления и документов, изготавливает копии с подлинников документов (далее – копии документов), представленных заявителем или его представителем, заверяет копии документов своей подписью с указанием замещаемой им должности, фамилии и инициалов и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

Заявителю или его представителю, представившему заявление и документы, выдаётся расписка в получении от него копий документов, содержащая сведения об их перечне и дате представления в уполномоченный орган, а также сведения о документе, который будет получен в порядке межведомственного информационного взаимодействия, составленная по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Положению.

В случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через МФЦ уполномоченный работник МФЦ, осуществляющий их приём, изготавливает электронные образы представленных подлинников документов, заверяет их своей усиленной квалифицированной электронной подписью и возвращает подлинники документов лицу, их представившему. Порядок и сроки передачи в уполномоченный орган принятых МФЦ заявления и заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника МФЦ электронных образов подлинников документов (далее – электронные документы) определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между уполномоченным органом и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – соглашение о взаимодействии).

2.5. Уполномоченный орган:

1) в течение 1 рабочего дня со дня представления заявления регистрирует его в реестре граждан, представивших заявление о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Ульяновской области, форма которого установлена приложением № 4 к настоящему Положению (далее – реестр);

2) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в реестре запрашивает копию документа, указанного в подпункте 2 пункта 2.2 настоящего раздела, в порядке, предусмотренном абзацем вторым пункта 2.3 настоящего раздела;

3) в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления в реестре на основании копий документов (электронных документов), представленных заявителем или его представителем, и копии документа, полученного в порядке межведомственного информационного взаимодействия, принимает решение о постановке заявления на учёт или решение об отказе в постановке его на учёт.

2.6. Решение об отказе в постановке заявления на учёт принимается уполномоченным органом по основаниям, предусмотренным частью 4 статьи 91¹⁴ Жилищного кодекса Российской Федерации.

Решение о постановке заявления на учёт или решение об отказе в постановке его на учёт оформляется распоряжением уполномоченного органа.

2.7. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет заявителю уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении. При этом в уведомлении о принятии решения об отказе в постановке заявления на учёт должны быть указаны обстоятельства, являющиеся основанием для принятия такого решения.

Порядок и сроки передачи уведомления о принятом решении в МФЦ, а также порядок выдачи уведомления о принятом решении МФЦ заявителю или его представителю определяются соглашением о взаимодействии.

2.8. На каждого заявителя, в отношении которого уполномоченным органом принято решение о постановке на учёт представленного им заявления, заводится учётное дело, в котором содержатся копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.9. Основаниями для принятия уполномоченным органом решения о снятии заявления с учёта являются:

предоставление заявителю жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования Ульяновской области;

представление заявителем или его представителем заявления о снятии заявления с учёта;

утрата оснований, дающих заявителю право на предоставление жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования Ульяновской области.

Решение о снятии заявления с учёта принимается уполномоченным органом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, когда уполномоченному органу стало известно о наступлении указанных в абзацах втором – четвёртом настоящего пункта обстоятельств, и оформляется распоряжением уполномоченного органа.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о снятии заявления с учёта направляет заявителю уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении. При этом в уведомлении о принятом решении должны быть указаны обстоятельства, являющиеся основанием для принятия такого решения.»;

д) приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования Ульяновской области

В Министерство жилищно-коммунального хозяйства
и строительства Ульяновской области

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия),

адрес места жительства (пребывания),

контактный абонентский номер телефонной связи)

заявление.

Прошу предоставить мне жилое помещение по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования Ульяновской области.

Я _____ 20__ года принят на учёт граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Ульяновской области, решением

от _____ (наименование органа, принявшего решение) № ____.

В жилом помещении предполагаю проживать один/с семьёй (нужное подчеркнуть). Состав семьи _____ граждан(а):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия)	Степень родства (свойства)	Число, месяц, год рождения

К заявлению прилагаю копии документов:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное подчеркнуть):

в объекте почтовой связи;

лично при посещении уполномоченного органа;

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг).

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия))

_____ (подпись)

_____ (дата)

20 __ года

_____»;
е) приложения № 3 и 4 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению

ФОРМА

РАСПИСКА

в получении от гражданина копий документов

Настоящим удостоверяется, что гражданин

(фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия))

представил, а должностное лицо Министерства жилищно-коммунального хозяйства и строительства Ульяновской области

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия))

получил копии следующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

В порядке межведомственного информационного взаимодействия Министерством жилищно-коммунального хозяйства и строительства будут запрошены _____.

(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению

ФОРМА

РЕЕСТР
граждан, представивших заявление о предоставлении
жилых помещений по договорам найма жилых помещений
жилищного фонда социального использования Ульяновской области

№ п/п	Дата поступления заявления о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Ульяновской области (далее – заявление)	Сведения о гражданине и членах его семьи				Дата принятия граждан на учёт граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Ульяновской области, и реквизиты такого решения	Сведения о заключении договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования Ульяновской области или сведения об отказе в принятии заявления и основаниях отказа или о снятии заявления с учёта и основания снятия
		фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) гражданина и совместно проживающих с ним членов его семьи, сведения о документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя	адрес места жительства (пребывания)	число, месяц, год рождения	степень родства или свойства по отношению к гражданину		
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечания:

1. В графе 1 таблицы указывается присвоенный гражданину порядковый номер в реестре граждан, представивших заявление о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Ульяновской области, например: «1». В случае если в заявлении гражданина указано, что его семья состоит из нескольких граждан, то все необходимые записи в целях регистрации данного заявления вносятся под одним порядковым номером. При этом на заполнение сведений о гражданине и совместно проживающих с ним членов его семьи отводится необходимое количество строк.

2. В графе 2 таблицы указывается дата поступления заявления.

3. В случае если в заявлении гражданина указано, что его семья состоит из нескольких граждан, то все необходимые записи в отношении гражданина и каждого члена его семьи, касающиеся конкретного гражданина, вносятся в графы 3-6 таблицы на одном уровне.

4. В графе 7 таблицы указываются реквизиты (дата и номер) решения органа местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области о принятии на учёт граждан, имеющих в соответствии с частью 1 статьи 91³ Жилищного кодекса Российской Федерации право на заключение договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

5. Также в графе 7 таблицы указывается дата принятия на учёт граждан, имеющих в соответствии с частью 1 статьи 91³ Жилищного кодекса Российской Федерации право на заключение договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с решением органа местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области, и реквизиты такого решения.

6. Графы 1-7 таблицы заполняются должностным лицом Министерства жилищно-коммунального хозяйства и строительства Ульяновской области в случае принятия на учёт заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Ульяновской области.

7. Графа 8 таблицы заполняется должностным лицом Министерства жилищно-коммунального хозяйства и строительства Ульяновской области в случаях заключения договора социального найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Ульяновской области, отказа в принятии заявления или снятии заявления с учёта.

8. В графе 8 таблицы при внесении сведений о заключении договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования Ульяновской области указываются дата заключения договора, срок действия договора, площадь предоставленного жилого помещения.

9. В графе 8 таблицы при внесении сведений об отказе в принятии заявления и причинах отказа в принятии заявления, о снятии заявления с учёта указываются обстоятельства, послужившие основанием для снятия, например: «Заявление снято с учёта 17 декабря 2018 года в связи с поступлением обращения заявителя».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель
Правительства области



Г.С.Спирчагов