

ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СРЕДНЕАХТУБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ФРУНЗЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.07.2022 № 97

Об утверждении порядка учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

Во исполнение Федерального закона от 21 июля 2014 года № 217-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части законодательного регулирования отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования», в соответствии с ч. 6 ст. 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Фрунзенского сельского поселения, п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить порядок учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования согласно приложению.

2. Постановление администрации Фрунзенского сельского поселения № 76 от 16.10.2017 «Об утверждении порядка учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, требований к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования» отменить.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Фрунзенского сельского поселения Кобликова И.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Фрунзенского
сельского поселения

И.Н. Кобликов

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации
Фрунзенского сельского поселения
от 29.07.2022 № 97

Порядок
учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых
помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда
социального использования

1. Настоящим нормативным актом устанавливаются порядок учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, если наймодателями являются:

а) администрация Фрунзенского сельского поселения Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области;

б) уполномоченные администрацией Фрунзенского сельского поселения организации;

в) созданные администрацией Фрунзенского сельского поселения организации, являющиеся собственниками жилых помещений частного жилищного фонда или уполномоченные собственниками таких жилых помещений и соответствующие требованиям, установленным постановлением Правительством Российской Федерации от 5 декабря 2014 г. № 1318 «О регулировании отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования».

2. Наймодатель ведет учет заявлений о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее-заявление), поданных гражданами, принятыми на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее, также-заявитель).

3. Заявление подается заявителем по форме, приведенной в приложении №1 к настоящему Порядку.

4. Заявление может быть направлено (представлено) заявителем наймодателю:

1) лично или через законного представителя;

2) почтовым отправлением;

3) в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 17, 27; 2012, N 29; 2013, N 14, 27; 2014, N 11, 26; 2016, N 1, 26) и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31; 2011, N 15, 27, 29, 49; 2012,

№ 31; 2013, № 14, 27, 30, 51, 52; 2014, № 26, 30, 49; 2015, № 1, 10, 29; 2016, № 7, 27, 52; 2017, № 1) (далее Федеральный закон);

4) с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет":

а) лично или через законного представителя;

б) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (без использования электронных носителей);

в) иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

5. Учет заявления, поданного лично, производится непосредственно при его подаче. В случае направления (представления) заявления с использованием способов, указанных в подпунктах 2-4 пункта 4 настоящего Порядка, учет заявления производится в течение 1 рабочего дня со дня получения наймодателем заявления.

6. Заявление регистрируется в реестре граждан, подавших заявление о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (приложение № 2 к настоящему Порядку) в порядке, установленном для регистрации входящих документов с учетом положений настоящего Порядка.

7. Заявителю в день подачи им заявления выдается расписка о получении и учете заявления по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Порядку. В случае направления заявления с использованием способов, указанных в подпунктах 2-4 пункта 4 настоящего Порядка, расписка о получении и учете заявления отправляется наймодателем заявителю почтовым отправлением по месту жительства, указанному в заявлении, не позднее 3 рабочих дней со дня получения наймодателем почтового отправления с заявлением.

8. Наймодатель в течение 30 рабочих дней со дня учета заявления проводит проверку:

а) достоверности указанных в заявлении сведений;

б) постановки заявителя на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

в) отсутствия подачи аналогичного заявления другим наймодателям жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе в строящихся наемных домах социального использования на территории муниципального образования (при наличии других наймодателей).

9. По результатам проведенной проверки наймодатель в течение пяти рабочих дней после дня окончания проверки направляет заявителю сообщение о результатах проверки. Сообщение направляется заявителю по указанному в заявлении адресу почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается лично под роспись.

10. В случае если в результате проведенной проверки наймодатель выяснил, что содержащиеся в заявлении сведения недостоверны, наймодатель предлагает заявителю в указанном пункте 9 настоящего Порядка сообщении в течение 30 рабочих дней представить новое заявление с достоверными сведениями.

В случае непредставления заявителем нового заявления в указанный срок либо в случае, если проверкой установлено, что имеются основания для отказа в приеме заявления, предусмотренные частью 4 ст.91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, запись в реестре об учете заявления погашается на основании письменного решения наймодателя.

Приложение № 1
к Порядку учета наймодателями
заявлений граждан о предоставлении
жилых помещений по договорам найма
жилых помещений жилищного фонда
социального использования

**Форма заявления
гражданина о предоставлении жилых помещений по договорам найма
жилых помещений жилищного фонда социального использования**

(наименование наймодателя)
от

(Ф.И.О., место жительства, телефон)

Заявление

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

Я принят «____» _____ 20____ г. на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования решением _____

(наименование органа, принявшего решение)

№ _____ от «____» _____ 20____ г.

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

№№	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Число, месяц, год рождения

Я даю свое согласие на обработку наймодателем своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с целью выполнения всех действий, необходимых для учета данного заявления.

(Ф.И.О.заявителя)

(подпись) «____» _____ 20____ г.
(дата)

Приложение №2
к Порядку учета наймодателями заявлений
граждан о предоставлении жилых помещений
по договорам найма жилых помещений жи-
лищного фонда социального использования

Реестр
граждан, подавших заявление о предоставлении жилых помещений по договорам
найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

№ № п.п.	Дата поступ- ления заявления	Данные о заявителе и членах его семьи (наименование наймодателя)				Время поста- новки граждан на учет нуждаю- щуюся в предос- тавле- нии жи- лых по- меще- ний и рекви- зиты та- кого решения	Подпись заявителя в получе- нии и рас- писки и дата ее получения	Сведения о заключении договора найма жи- лого поме- щения жи- лищного фонда со- циального использо- вания или об отказе в удовлетво- рении заяв- ления и ос- нования от- каза
		Ф.И.О, заявитель и со- вместно проживаю- щих с ним членов его семьи, сведения о до- кументе, удостове- ряющем личность	Место постое- янного прожи- вания	Число, месяц, год рожде- ния	Степень родства или свой- ства по отноше- нию к зая- вителю			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечания:

1. В колонке 1 таблицы указывается присвоенный заявителю порядковый номер по реестру, например: «1». В случае, если в заявлении заявителя указано, что его семья состоит из нескольких человек, то все необходимые записи в отношении регистрации данного заявления производятся под одним порядковым номером. При этом на заполнение сведений о заявителе и совместно проживающих с ним членов его семьи отводится необходимое количество строк.

2. В колонке 2 таблицы указывается дата поступления заявления.

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

4. В колонке 7 таблицы указывается реквизиты (дата и номер) решения уполномоченного органа о постановке на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

5. В колонке 7 таблицы указывается время постановки граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений в соответствии с решением уполномоченного органа и реквизиты такого решения.

6. В колонке 8 таблицы гражданин ставит подпись, подтверждающую получение расписки о получении наймодателем заявления о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования с указанием даты ее получения. Например: «Расписку получил (дата, подпись заявителя).» В случае направления заявления почтовым отправлением и отправлении наймодателем расписки о получении и учете заявления почтовым отправлением в колонке 8 таблицы делается запись: «Расписка направлена почтовым отправлением (дата, должность исполнителя, отправившего расписку)_____ (Ф.И.О.)_____ (подпись).»

7. Колонки 1-8 таблицы заполняются при учете наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

8. Колонка 9 таблицы заполняется при прекращении наймодателями учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

9. В колонке 9 таблицы при заполнении сведений о заключении договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования указывается: дата заключения договора, срок заключения договора площадь предоставленного жилого помещения. Например: «__»____20__г. заключен договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования площадью ____ кв.м по адресу: _____ на срок десять лет».

10. В колонке 9 таблицы при заполнении сведений об отказе в удовлетворении заявления и причинах отказа указывается, например, «Отказано «__»____20__г.» с указанием причины снятия заявителя с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с порядком такого учета, установленно-го в соответствии с частью 4 статьи 91.13 Жилищного кодекса Российской Федерации нормативно правовым актом органа государственной власти, субъекта Российской Федерации, на территории которого расположены наемные дома социального использования, жилые помещения в которых предоставляются наймодателем.

11. В случае погашения записи об учете заявления в колонке 9 таблицы указывается «Запись погашена на основании решения наймодателя от «__»____20__г. №__»

Приложение № 3
к Порядку учета наймодателями
заявлений граждан о предоставлении
жилых помещений по договорам найма
жилых помещений жилищного фонда
социального использования

**Расписка
о получении и учете заявления о предоставлении жилого помещения по
договору найма жилого помещения жилищного фонда
социального использования**

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____
(Ф.И.О.)
представил, а наймодатель _____
(наименование наймодателя)
получил «_____» _____ 20__ г., заявление о предоставле-
нии жилого помещения по договорам найма жилых помещений жилищного
фонда социального использования и ему присвоен порядковый но-
мер _____ в реестре граждан, подавших заявление о предоставлении
жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда
социального использования.

Заявление принял _____
(должность)

(Ф.И.О. исполнителя, принявшего заявление)

_____ «_____» _____ 20__ г.
(подпись) (дата)

МП