



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.08.2019 № 162

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

В соответствии с пунктами 1 и 2 части 5 ст.91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ, Федерального закона от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Горшеченский район» Курской области Администрация Горшеченского района Курской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Горшеченского района по социальным вопросам Сергееву Н.В.
3. Постановление вступает в силу после его официального подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Горшеченский район» в сети «Интернет».

Глава Горшеченского района

Ю.М. Америк

Приложение
Утвержден
постановлением Администрации
Горшеченского района
Курской области
от 06.03.2019 № 162

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

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

- а) администрация Горшеченского района Курской области (далее – администрация);
- б) уполномоченные администрацией организации;
- в) созданные администрацией организации, являющиеся собственниками жилых помещений частного жилищного фонда или уполномоченные собственниками таких жилых помещений и соответствующие требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2014 г. № 1318 «О регулировании отношений по найму 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 – заявитель).

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

4. Учет заявления, поданного лично, производится непосредственно при его подаче. В случае направления заявления почтовым отправлением, учет заявления производится в день получения наймодателем почтового отправления с заявлением.

5. 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.

6. 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 почтовым отправлением, расписка о

отправлением по указанному в заявлении адресу, не позднее трех рабочих дней с момента получения наймодателем почтового отправления с заявлением.

7. Наймодатель вправе в течение одного месяца после дня учета заявления провести 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).

8. По результатам проведенной проверки наймодатель в течение 5 рабочих дней после дня окончания проверки направляет заявителю сообщение о результатах проверки. Сообщение направляется заявителю по указанному в заявлении адресу почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении или вручается лично под роспись.

9. В случае, если в результате проведенной проверки наймодатель выяснил, что содержащиеся в заявлении сведения недостоверны, наймодатель предлагает заявителю в указанном в пункте 8 настоящего Порядка сообщении в течение одного месяца представить новое заявление с достоверными сведениями. В случае непредставления заявителем нового заявления в месячный 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)
_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (дата)

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

**Форма реестра граждан, подавших заявление о предоставлении жилых
помещений по договорам найма жилых
помещений жилищного фонда социального использования**

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

(наименование наймодателя)

№ № п/п	Дата поступ ления заявле ния	Ф.И.О.заявителя и совместно проживающих с ним членов его семьи, сведения о документе, удостоверяющем личность	Место постоянно- го прожи- вания	Число, месяц, год рожде ния	Степень родства или свойства по отноше- нию к заявите- лю	Время постановки граждан на учет нуждающих- ся в предоставле нии жилых помещений и реквизиты такого решения	Подпись заявителя в полу- чении расписки и дата ее получе- ния	Сведения о заключении договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или об отказе в удовлетворении заявления и основаниях отказа
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 указываются 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. 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 12 июля 2018 г. _____ (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.

10. В колонке 9 таблицы при заполнении сведений об отказе в удовлетворении заявления и причинах отказа указывается, например, «Отказано 27 апреля 2018 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, установленного в соответствии с частью 4 статьи 91.13 Жилищного кодекса Российской Федерации нормативным 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 указываются «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

Форма расписки
о получении заявления о предоставлении жилого помещения по
договору найма жилого помещения 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 предоставлении
жилого помещения по договорам найма жилых помещений жилищного фонда
социального использования и ему присвоен порядковый номер _____ 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)