



**Администрация Верховажского муниципального округа
Вологодской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.11.2023 1061

от _____ № _____
с.Верховажье

Об организации предоставления жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области

В соответствии со статьей 91.14. Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок учета наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить требования 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 согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского
муниципального округа**

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 03.11.2023 года № 1061

**ПОРЯДОК
УЧЕТА НАЙМОДАТЕЛЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ НАЙМА
ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок регулирует организацию учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, если наймодателем по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования являются:

- администрация Верховажского муниципального округа,
- уполномоченные администрацией Верховажского муниципального округа организации;
- созданные администрацией Верховажского муниципального округа организации, являющейся собственником жилого помещения частного жилищного фонда или уполномоченная собственником такого жилого помещения и соответствующие требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 05.12.2014 № 1318 «О регулировании отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования».

1.2. Уполномоченным органом, осуществляющим учет заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, является администрация Верховажского муниципального округа в лице МКУ «Служба заказчика по капитальному строительству и ЖКХ» (далее – наймодатель).

1.3. Наймодатель ведет учет заявлений граждан по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, по которым граждане признаны в соответствии со ст. 91³ Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.4. Учет заявлений начинается после возникновения права муниципальной собственности на первое жилое помещение жилищного фонда социального использования.

1.5. Прием заявлений граждан начинается после размещения сведений о наличии и количестве жилых помещений жилищного фонда социального использования.

Заявление подается в уполномоченный орган по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи; документы, подтверждающие степень родства или свойства по отношению к гражданину совместно проживающих с ним членов его семьи;

- решение органа местного самоуправления о принятии гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

Уполномоченный орган не вправе требовать у граждан документ, указанный в четвертом абзаце настоящего пункта, и запрашивает такой документ (сведения, содержащиеся в нем).

1.7. Заявление регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции наймодателя по форме 2 к настоящему порядку. Журнал должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью.

При лично обращении гражданину с заявлением, регистрация осуществляется непосредственно в день обращения и вручается расписка по форме 3 к настоящему Порядку.

В случае направления заявления почтовым направлением либо в электронном виде, регистрация заявлений производится в день поступления в адрес наймодателя заявления с приложенными документами. Расписка о получении заявления и приложенных документов направляется заказным письмом с уведомлением по указанному в заявлении адресу или на указанный электронный адрес в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения заявления наймодателем.

Наймодатель ведет учет поданных гражданами заявлений в порядке очередности, исходя из времени принятия этих граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

1.8. Наймодатель рассматривает заявление в течение 30 календарных дней со дня его регистрации, проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в документе, полученном по межведомственному запросу.

1.9. Наймодатель принимает решение об отказе гражданину в приеме заявления на учет в случаях:

- отсутствия решения о постановке гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- несоответствия гражданина установленным в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 91¹⁷ Жилищного кодекса Российской Федерации категориям граждан, которым могут быть предоставлены жилые помещения наймодателем;

- если количество принятых заявлений достигло количества жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

1.10. Решение о приеме либо отказе в приеме заявления на учет принимается уполномоченным органом в течение 30 календарных дней со дня получения в форме постановления администрации Верховажского муниципального округа.

Гражданин уведомляется о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения способом, указанным в заявлении. Уведомление об отказе в приеме заявления на учет должно содержать указание на причины принятия такого решения, в том числе информацию о возможности их устранения. Отказ в приеме заявления на учет может быть обжалован гражданином в судебном порядке.

1.11. Номер очередности присваивается заявлениям ежегодно по состоянию на 01 декабря.

1.12. По каждому заявлению, принятому на учет, формируется учетное дело, в котором содержатся документы, послужившие основанием для принятия решения о приеме на учет, копии решений, принимаемых уполномоченным органом, а также иные необходимые документы. Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в книге учета. Документы в учетном деле нумеруются, вносятся в опись и располагаются в хронологическом порядке по датам поступления. Изменения в учетное дело вносятся на основании документальных сведений.

1.13. Заявления снимаются с учета в случае:

- предоставления гражданам жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;
- подачи гражданином заявления о снятии с учета;
- утраты оснований, дающих гражданину право на предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;
- выявления в документах, послуживших основанием для приема заявления, сведений, не соответствующих действительности, а также неправомερных действий должностных лиц (сотрудников), осуществляющих прием заявлений, при решении вопроса о приеме заявления.

1.14. Решения о снятии заявлений с учета принимаются наймодателем в течение 15 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия таких решений, в форме постановления администрации Верховажского муниципального округа. Решения о снятии заявлений с учета должны содержать основания с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные пунктом 1.13 настоящего Порядка.

1.15. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о снятии заявления с учета уведомление об этом вручается гражданину лично или направляется почтовым отправлением. Уведомление о снятии заявления с учета должно содержать указание на причины принятия такого решения, а также о возможности обжалования действий уполномоченного органа в досудебном, судебном порядке.

к Порядку учёта наймодателями
заявлений граждан о предоставлении
жилых помещений по договорам
найма жилых помещений жилищного
фонда социального использования
(типовая форма заявления)

Главе Верховажского муниципального округа

(Ф.И.О. заявителя)

Почтовый адрес _____

Адрес электронной почты _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить мне _____
(Ф.И.О. заявителя)

и членам моей семьи жилое помещение по договору найма жилого помещения социального использования муниципального жилищного фонда Верховажского муниципального округа.

На учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования принят решением

_____ (наименование органа местного самоуправления)
от « ____ » _____ 20 ____ года № _____.

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

| №№ | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) | Степень родства | Число, месяц, год рождения |
|----|--|-----------------|----------------------------|
| | | | |
| | | | |

Приложение:

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

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Я и члены моей семьи 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 и членов его семьи)

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подписи заявителя и членов его семьи) (дата)

к Порядку учета наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (типовая форма книги учета заявлений граждан)

КНИГА УЧЕТА
заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования

| N п/п | Дата поступления заявления | Ф.И.О (последнее при наличии). гражданина | Адрес места регистрации гражданина | Дата приема заявления на учет | Дата постановки на учет нуждающихся | Номер очередности | Дата и причина снятия с учета |
|-------|----------------------------|---|------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|-------------------|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Приложение 3

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

(типовая форма расписки)

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 помещений 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) (дата)

МП

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 03.11.2023 года № 1061

ТРЕБОВАНИЯ

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

1 Настоящие Требования определяют порядок, форму и сроки 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 (далее-Требования).

2. Наймодатели по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, предоставляющие или имеющие намерение предоставлять на территории Верховажского муниципального округа жилые помещения по указанному основанию (далее-наймодатели) должны предоставлять в администрацию Верховажского муниципального округа следующую информацию:

а) сведения о наймодателе - наименование, место нахождения, контактная информация, режим работы;

б) сведения об общем количестве жилых помещений, которые могут быть представлены наймодателем жилых помещений социального использования, с указанием места их нахождения, количества и площадей квартир с различным количеством комнат по этажам наемных домов социального использования.

3. Указанная в пункте 1 настоящих требований информация предоставляется наймодателям:

а) в первый раз – в течение 30 календарных дней, со дня учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования:

- земельного участка, предоставляемого или предназначенного в соответствии с земельным законодательством для строительства наемного дома социального использования;

- наемного дома социального использования (в случае, если разрешение на ввод в эксплуатацию такого дома получено на момент вступления в силу настоящих Требований);

б) в последующем - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем изменения такой информации.

4. Информация, указанная в пункте 2 настоящих Требований, предоставляется наймодателем в администрацию Верховажского муниципального округа на бумажном носителе и электронном носителе.

5. Информация о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования размещается администрацией Верховажского муниципального округа:

а) на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

б) на информационных стендах в помещении МКУ «Служба Заказчика по капитальному строительству и ЖКХ», которая осуществляет прием документов для постановки на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

Адрес: 162300, Вологодская область, с. Верховажье, ул. Стебенева, д. 30.

6. Указанная в пункте 2 настоящих требований информация должна обновляться на официальном сайте Верховажского муниципального округа и информационных стендах один раз в месяц при наличии изменений.

7. Информация, указанная в пункте 2 настоящих Требований, может размещаться наймодателем на его официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

8. Информация, указанная в пункте 2 настоящих Требований, должна размещаться на информационных стендах в помещении такого наймодателя, предназначенном для приема заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, и должна обновляться не позднее рабочего дня, следующего за днем изменения такой информации.

9. В случае обращения гражданина, принятого на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о получении информации, указанной в пункте 2 настоящих Требований, наймодатель обязан:

а) при письменном обращении - в течение 10 рабочих дней со дня его поступления отправить письменный ответ посредством направления почтового отправления по указанному заявителем почтовому адресу либо выдачи запрашиваемой информации заявителю лично или через представителя по месту нахождения наймодателя;

б) при устном обращении по месту приема наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, либо по телефону – дать ответ непосредственно после обращения;

в) при поступлении запроса в электронной форме (по электронной почте) - в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса направить ответ в электронной форме на указанный заявителем адрес электронной почты с указанием текста поступившего запроса, запрашиваемой информации, а также фамилии, имени, отчества и должности сотрудника наймодателя, направившего информацию заявителю.

10. Письменный запрос, поступивший в адрес наймодателя, подлежит регистрации в день его поступления с присвоением ему регистрационного номера и проставлением штампа соответствующего наймодателя.

11. Принятые в электронном виде запросы, а также полученные письменные запросы и копии ответов гражданам хранятся наймодателем на электронном и бумажном носителях не менее 5 лет.