Об утверждении

порядка учета заявлений граждан

о предоставлении жилых помещений

по договорам найма жилых помещений

жилищного фонда социального использования

В соответствии со статьей 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма:

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

2. Управлению по жилищной политике Администрации города Когалыма (А.В.Косолапов) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Когалыма А.Е.Зубовича.

Глава Администрации города Когалыма В.И.Степура

Согласовано:

Первый заместитель главы

Администрации города Когалыма А.Е.Зубович

Председатель КУМИ А.В.Ковальчук

начальник ЮУ И.А.Леонтьева

Подготовлено:

Начальник УпоЖП А.В.Косолапов

Разослать: УпоЖП, ЮУ, КУМИ, прокуратура, Когалымский вестник, Консультанат+.

Приложение к постановлению

Администрации города Когалыма

от \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

Порядок

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

1. Порядок учета заявлений о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (далее –Порядок) регулирует отношения по учету Администрацией города Когалыма (далее – наймодатель) заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

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

3. Заявление подается по форме согласно приложению 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 в порядке, установленном для регистрации входящих документов с учетом положений настоящего Порядка согласно приложения 2 к настоящему Порядку.

6. Заявителю в день подачи им заявления выдается расписка о получении и учете заявления по форме согласно приложению 3 настоящего Порядка. В случае направления заявления почтовым отправлением, расписка о получении и учёте заявления отправляется наймодателем почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу, не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента получения наймодателем почтового отправления с заявлением.

7. Наймодатель вправе в течение одного месяца со дня учета заявления провести проверку:

- достоверности указанных в заявлении и предоставленных заявителем сведений;

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

- отсутствия подачи аналогичного заявления другим наймодателям жилых помещений жилищного фонда социального использования (при наличии других наймодателей), в том числе в строящихся наемных домах социального использования в городе Когалыме.

8. По результатам проведенной проверки наймодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней со 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 сообщении, указанном в пункте 8 настоящего Порядка 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 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, запись в реестре об учете заявления погашается на основании письменного разрешения наймодателя.

10. По результатам рассмотрения заявления в установленные Порядком сроки наймодатель принимает решение о постановке заявителя на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, либо принимает решение об отказе в постановке на данный учет.

Решение о постановке на учет оформляется в форме постановления Администрации города Когалыма.

Решение об отказе в постановке на учет оформляется в форме уведомления об отказе в постановке граждан на учёт граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

11. Соответствующее решение вручается заявителю под роспись, либо направляется ему почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу в течении 5 (пяти) рабочих дней с дня принятия соответствующего решения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1 к порядку учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В жилом помещении предполагаю проживать один/с семьёй (нужное подчеркнуть). Состав семьи \_\_\_\_\_\_\_человек (а):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | 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

Реестр

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

(наименование наймодателя)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата поступления заявления | Данные о заявителе и членах его семьи | Время постановки граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений и реквизиты такого решения | Подпись заявителя в получении расписки и дата ее получения | Сведения о заключении договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или об отказе в удовлетворении заявления на основании отказа |
| Ф.И.О. заявителя и совместно проживающих с ним членов его семьи, сведения о документе, удостоверяющем личность | Место постоянного проживания | Число, месяц, год рождения | Степень родства или свойства по отношению к заявителю |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_