

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

От «03» сентября 2015 г. №2677

Об утверждении 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

В соответствии с [частью 6 статьи 91.14](consultantplus://offline/ref=DE887B46D07BE6B15D006CC7DACED887A3315AF61DD372D2EE6C600D8F4B26EFD1E5AB3B424B2E8705I7N) Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DE887B46D07BE6B15D006CC7DACED887A3315AFF1CD572D2EE6C600D8F04IBN) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Уставом](consultantplus://offline/ref=07E6EC09597F5BF4A1CB9C5649EB590FCE9ADD2781154469AF92664243ECF1E70A13I3N) города Когалыма:

1. Утвердить [требования](#Par31) 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 к настоящему постановлению.

2. Управлению по жилищной политике Администрации города Когалыма (А.В.Косолапов) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение 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 приложение 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:

пер. зам. главы Администрации г.Когалыма А.Е.Зубович

председатель КУМИ А.В.Ковальчук

начальник ОО ЮУ Д.А.Дидур

Подготовлено:

начальник УпоЖП А.В.Косолапов

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

Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от 03.09.2015 №2677

[Требования](#Par31) 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. Наймодатели по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – наймодатели, наймодатель), предоставляющие или имеющие намерение предоставлять в городе Когалыме жилые помещения по указанному основанию обязаны предоставлять в Администрацию города Когалыма следующую информацию:

* 1. Сведения о наймодателе – его наименование, место нахождения, контактная информация, режим работы.
  2. 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.

2. Указанная в пункте 1 настоящих Требований информация предоставляется наймодателями:

2.1. В первый раз – в течение одного месяца, со дня постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования:

- земельного участка, предоставленного 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).

2.2. В последующем – не позднее одного рабочего дня, следующего за днем изменения такой информации.

3. Информация, указанная в пункте 1 настоящих Требований, предоставляется наймодателем в Администрацию города Когалыма на бумажном и электронном носителях в формате Microsoft Word for Windows по форме, установленной управлением по жилищной политике Администрации города Когалыма.

4. Информация о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования размещается Администрацией города Когалыма на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет (www.admkogalym.ru) и информационных стендах управления по жилищной политике Администрации города Когалыма.

5. Указанная в пункте 1 настоящих Требований информация должна обновляться на сайте Администрации города Когалыма и на стендах управления по жилищной политике Администрации города Когалыма один раз в квартал при наличии изменений.

6. Информация, указанная в пункте 1 настоящих Требований, может размещаться наймодателем на его сайте в сети «Интернет».

7. Информация, указанная в пункте 1 настоящих Требований, также размещаться на информационных стендах в помещении наймодателя, предназначенном для приема заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, и обновляться не позднее рабочего дня, следующего за днем изменения такой информации.

8. 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 1, настоящих Требований, наймодатель обязан:

8.1. При письменном обращении - направить письменный ответ в порядке и сроки, указанные в пунктах 9-11 настоящих Требований.

8.2. При устном обращении в помещении наймодателя, предназначенном для приема заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, - дать ответ непосредственно после обращения.

8.3. При устном обращении по телефону, в том числе во время работы «горячей линии», - дать ответ непосредственно после обращения.

8.4. При запросе в электронной форме (по электронной почте) – ответ направляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления запроса. При этом ответ на запрос в электронном виде направляется по электронной почте и должен содержать текст запроса гражданина, запрашиваемую информацию в объеме, указанном в пункте 1 настоящих Требований, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника наймодателя, направляющего информацию заявителю.

9. Предоставление информации по письменному запросу осуществляется наймодателем в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его поступления посредством направления почтового отправления в адрес гражданина, либо выдачи запрашиваемой информации лично гражданину по месту нахождения наймодателя, либо направления информации по адресу электронной почты гражданина в случае указания такого адреса в запросе.

10. В письменном запросе, подписанном гражданином, указываются наймодатель, в адрес которого направляется запрос, фамилия, имя, отчество гражданина, излагается суть заявления, а также в случае направления письменного запроса наймодателю указывается почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, и способ получения информации (посредством почтового отправления или выдачи лично гражданину).

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

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

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