

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЛИНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЖИРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 28.07.2022 г №88

Об утверждении порядка учета наймодателем 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, во исполнение постановления Правительства «Об утверждении порядка учета наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования», руководствуясь Уставом Линевского городского поселения, администрация Линевского городского поселения **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Линевского городского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации
Линевского городского поселения



Н.В. Рябкова

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения по учету наймодателем жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования Линевского городского поселения (далее - наймодатель) заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования Линевского городского поселения, в том числе в строящемся наемном доме социального использования на территории Линевского городского поселения (далее - заявления).

1.2. Функции наймодателя по учету заявлений от имени муниципального образования городское поселение Линевское осуществляет администрация Линевского городского поселения (далее - уполномоченный орган).

1.3. Учету подлежат заявления граждан, которые приняты на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования уполномоченным органом, при условии отнесения граждан к категориям, установленным в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 91.17 Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае заключения данных договоров в отношении жилых помещений в наемных домах социального использования, нанимателями которых могут быть граждане установленных категорий.

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

2. Прием заявлений

2.1. Заявление составляется по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и подается в уполномоченный орган.

2.2. Заявления граждан, не достигших возраста восемнадцати лет (за исключением граждан, ставших полностью дееспособными в результате эмансипации или вступления в брак), и граждан, признанных судом недееспособными, подаются их законными представителями.

2.3. Заявление может быть подано гражданином совместно с членами его семьи, которые приняты на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

В таком случае представление интересов членов семьи осуществляется гражданином, подавшим заявление, на основании письменных доверенностей совершеннолетних членов семьи.

2.4. При получении заявления, представленного гражданином (законным представителем или уполномоченным по доверенности) непосредственно, ему выдаётся копия заявления с отметкой в получении с указанием даты получения и номера, под которым заявление зарегистрировано в журнале регистрации входящей корреспонденции уполномоченного органа.

3. Рассмотрение заявлений

3.1. Уполномоченный орган рассматривает заявление в течение 30 рабочих дней со дня его регистрации, проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в документе, полученном по межведомственному запросу.

3.2. Уполномоченный орган 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 91.17 Жилищного кодекса Российской Федерации категориям граждан, которым могут быть предоставлены жилые помещения; если количество принятых заявлений достигло количества жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

3.3. Решение о приеме либо отказе в приеме заявления на учет принимается уполномоченным органом в течение 30 рабочих дней со дня получения. 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.

3.4. Принятые на учет заявления заносятся в книгу учета, которая ведется по форме в соответствии с приложением N 2 к настоящему Порядку.

3.5. Учет заявлений осуществляется в порядке очередности, исходя из времени постановки граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования. Очередность заявлений граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в течение 1 дня, определяется временем приема заявления.

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

3.7. 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.

4. Снятие заявлений с учета

4.1. 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.

4.2. Решения о снятии заявлений с учета принимаются уполномоченным органом в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия таких решений. Решения о снятии заявлений с учета должны содержать

основания с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные пунктом 4.1 Порядка.

4.3. 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.

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

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В _____
(наименование уполномоченного органа)

(Ф.И.О. заявителя (отчество указывается при наличии))

(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, отчество указывается при наличии)

и членам моей семьи _____

(Ф.И.О. отчество указывается при наличии, степень родства или свойства)
жилое помещение по договору социального найма жилого помещения муниципального
жилищного фонда использования Линевского городского поселения.

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

(наименование органа местного самоуправления)

«__» _____ 20__ г

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. отчество указывается при наличии)

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

**ФОРМА
КНИГИ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН**

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

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О. (отчество указывается при наличии)	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