



**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.11.2021

292-01-02-1501-п

№ _____

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

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 91.14. Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом Бардымского муниципального округа, администрация Бардымского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Постановление опубликовать (разместить) в газете «Тан» («Рассвет») и на официальном сайте Бардымского муниципального округа Пермского края барда.рф.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Бардымского муниципального округа по социальному развитию Балтаеву Т.В.

Глава муниципального округа-
глава администрации Бардымского
муниципального округа

Х.Г. Алапанов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке 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 Бардымского муниципального округа, если наймодателем является администрация Бардымского муниципального округа Пермского края (далее – наймодатель).

2. Наймодатель ведет учет заявлений о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Бардымского муниципального округа (далее – заявление, жилищный фонд социального использования), поданных гражданами, принятыми на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее, также – заявитель).

3. Заявление подается по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Положению, в заявлении указывается согласие гражданина (заявителя) на обработку персональных данных гражданина и всех членов его семьи.

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 Положению) в порядке, установленном для регистрации входящих документов с учетом требований настоящего Положения.

6. Заявителю в день подачи им заявления выдается расписка о получении и учете заявления по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Положению. В случае направления заявления почтовым отправлением, расписка о получении и учете заявления отправляется наймодателем почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу, не позднее трех рабочих дней с момента получения наймодателем почтового отправления с заявлением.

7. Наймодатель вправе в течение 30 календарных дней со дня регистрации 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 Бардымского муниципального округа (при наличии других наймодателей).

7.1. Наймодатель после проведения проверки принимает одно из следующих решений:

- а) о приеме заявления;
- б) об отказе в приеме заявления.

7.2. Уведомление об отказе в приеме заявления должно содержать указание на основание отказа в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения.

8. По результатам проведенной проверки наймодатель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляет заявителю уведомление о принятом решении. Уведомление 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 Положения уведомлении 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.

10. Основанием для отказа гражданину в приеме у него заявления является:

а) отсутствие решения органа местного самоуправления о постановке гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

б) несоответствие гражданина установленным в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 91.17 Жилищного кодекса Российской Федерации категориям граждан, которым наймодателем могут быть предоставлены жилые помещения;

в) решение наймодателя, принятое в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

Отказ в приеме заявления может быть обжалован гражданином в установленном законодательством порядке.

11. Наймодатель прекращает прием заявлений, если их количество достигло количества жилых помещений, которые могут быть предоставлены наймодателем по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

12. Решения наймодателя о прекращении приема заявлений оформляются в виде приказов не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, в котором количество принятых заявлений достигло количества помещений, которые могут быть предоставлены наймодателем по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

13. Решение наймодателя о прекращении приема заявлений в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения размещается на официальном сайте наймодателя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

14. Заявление снимается с учета в случаях:

а) предоставления гражданину жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

б) подачи гражданином наймодателю заявления о снятии с учета заявления;

в) утраты оснований, дающих гражданину право на получение жилого помещения по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

г) выявления в заявлении сведений, не соответствующих действительности.

15. Решение о снятии заявления с учета принимается наймодателем и оформляется приказом наймодателя в течение 30 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия такого решения. Решение о снятии заявления с учета должно содержать основания с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные пунктом 14 настоящего Положения.

16. Наймодатель в течение 5 дней со дня принятия решения о снятии заявления с учета направляет гражданину уведомление о принятом решении почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу.

к Положению о порядке 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

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)

к Положению о порядке 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 поступления заявления	Данные о заявителе и членах его семьи				Время постановки граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений и реквизиты такого решения	Подпись заявител я в получен ии расписк и и дата ее получен ия	Сведения о заключении договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или об отказе в удовлетворени и заявления и основаниях 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

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 членах 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 указывается 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. Например: «Расписку получил 12 июля 2021 г. (подпись заявителя)». 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 2021 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. Например, «17 апреля 2021 г. заключен договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования площадью 74,7 кв. м по адресу Московская обл., г. Коломна, ул. Гагарина, д. 74, кв. 21 на срок десять лет».

10. В колонке 9 таблицы при заполнении сведений об отказе в удовлетворении заявления и причинах отказа указывается, например, «Отказано 27 апреля 2021 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 указывается «Запись погашена на основании решения наймодателя от «___» _____ 20__ г. № _____».

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

о получении и учете заявление о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования

(Φ.Π.Ο.)

(наименование наймодателя)

Заявление принял _____
(должность)

(Ф.И.О. исполнителя, принявшего заявление)

_____ «_____» _____ 20____ г.
(подпись) (дата)

МП