

Администрация Сямженского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2015г. № 358

с. Сямжа

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

В соответствии с частью 4 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), пунктом 1 части 5 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь пунктом 2 решения Представительного Собрания Сямженского муниципального района от 28.04.2015г. № 309 «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления Сямженского муниципального района в сфере жилищных отношений»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении срока действия решения Представительного Собрания Сямженского муниципального района от 26.11.2014г. № 252 «О передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения».

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района <http://сямженский-район.рф> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Информацию о размещении настоящего постановления на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района опубликовать в газете «Восход».

Первый заместитель
главы администрации района

В. Н. Семенков

Порядок учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок определяет порядок учета наймодателями 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 является орган местного самоуправления, уполномоченный выступать от имени Сямженского муниципального района в качестве собственника жилого помещения муниципального жилищного фонда.

Органом, осуществляющим учет заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, является отдел строительства, ЖКХ и архитектуры администрации района (далее – Отдел ЖКХ).

2. Отдел ЖКХ ведет учет заявлений о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - заявление), поданных гражданами, принятыми на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - заявитель).

3. Заявление подается по форме, приведенной в приложении 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 Отделом ЖКХ почтового отправления с заявлением.

5. Заявление регистрируется в журнале учета граждан, подавших заявление о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (приложение 2 к настоящему Порядку), в порядке, установленном для регистрации входящих документов, с учетом положений настоящего Порядка.

6. 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.

7. Отдел ЖКХ вправе прекратить прием заявлений, если их количество достигло количества жилых помещений, которые могут быть предоставлены наймодателем по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

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

9. Наймодатель вправе в течение одного месяца после дня учета заявления провести проверку:

- достоверности указанных в заявлении сведений;
- постановки заявителя на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;
- отсутствия подачи аналогичного заявления другим наймодателем жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе в строящихся наемных домах социального использования на территории Сямженского муниципального района (при наличии других наймодателей).

10. По результатам проведенной проверки Отдел ЖКХ в течение 5 рабочих дней после 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 подпись.

11. В случае если в результате проведенной проверки Отдел ЖКХ выяснил, что содержащиеся в заявлении сведения недостоверны, Отдел ЖКХ предлагает заявителю в указанном в пункте 8 настоящего Порядка сообщении 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 журнале об учете заявления погашается на основании письменного решения наймодателя.

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 органом местного самоуправления, а также иные необходимые документы.

Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаю.

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моей семьи.

Подпись заявителя:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(дата)

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

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

Настоящим удостоверяем, что заявитель

_____ (Ф.И.О.)

представил, а отдел строительства, ЖКХ и архитектуры администрации района получил "___" _____ 20__ г. заявление о предоставлении жилого помещения по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и ему присвоен порядковый номер _____ в журнале учета граждан, подавших заявление о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

Заявление принял _____
(должность, Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление)

_____ (подпись)

"___" _____ 20__ г.
(дата)

М.П.