

Администрация Сямженского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.11.2022 № 320

с. Сямжа Вологодской области

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

В соответствии с частью 5 статьи 91¹⁴ Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сямженского муниципального района от 30.11.2015 № 358 «Об утверждении Порядка учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

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

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

Заместитель руководителя администрации
Сямженского муниципального района

И.М. Курочкина

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

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок учета наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования муниципального образования Сямженский муниципальный округ Вологодской области или жилого помещения частного жилищного фонда, собственником которого является организация, предусмотренная подпунктом 3 пункта 2 настоящего Порядка.

2. Для целей настоящего Порядка под наймодателями понимаются:

1) администрация муниципального образования Сямженского муниципального округа;

2) уполномоченная администрацией Сямженского муниципального округа организация;

3) созданная администрацией Сямженского муниципального округа организация, являющаяся собственником жилого помещения частного жилищного фонда или уполномоченная собственником такого жилого помещения и соответствующая требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2014 года № 1318 «О регулировании отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования».

3. Наймодатель ведет учет заявлений о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения 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).

Учет заявлений ведется путем ведения реестра граждан, подавших заявление о предоставлении жилого помещения по договорам найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (далее – Реестр), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Заявитель или его представитель подает заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку одному из наймодателей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, по своему выбору.

5. Заявление регистрируется уполномоченным лицом наймодателя, ответственным за ведение Реестра (далее – уполномоченное лицо), в Реестре

в порядке, установленном для регистрации входящих документов с учетом требований настоящего Порядка.

6. Заявителю или его представителю в день подачи им заявления уполномоченным лицом выдается расписка о получении и регистрации заявления по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

В случае направления заявления почтовым отправлением расписка о получении и регистрации заявления направляется заявителю или его представителю уполномоченным лицом почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу не позднее трех рабочих дней со дня получения наймодателем заявления.

В случае направления заявления в электронной форме расписка о получении и регистрации заявления направляется заявителю или его представителю уполномоченным лицом на адрес электронный почты, указанный в заявлении, не позднее трех рабочих дней со дня получения наймодателем заявления. В случае отсутствия в заявлении адреса электронной почты заявителя или его представителя расписка о получении и регистрации заявления направляется заявителю или его представителю в порядке, предусмотренном абзацем вторым настоящего пункта.

7. Уполномоченное лицо течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Реестре осуществляет проверку заявления и документов на наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в статье 91.14 Жилищного кодекса РФ.

8. По результатам проведенной проверки на наличие оснований для отказа в приеме заявления, уполномоченное лицо фиксирует дату окончания проверки на заявлении и в течение двух рабочих дней после окончания проверки подготавливает проект решения наймодателя о приеме заявления либо об отказе в приеме заявления и передает его на подписание уполномоченному лицу наймодателя, ответственному за принятие решения о приеме заявлений.

9. В течение двух рабочих дней со дня поступления к нему проекта решения, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, уполномоченное лицо, ответственное за принятие решения подписывает решение о приеме заявления либо об отказе в приеме заявления и передает его уполномоченному лицу.

10. Уполномоченное лицо вносит сведения о решении о приеме заявления, указанном в пункте 9 настоящего Порядка, в Реестр.

11. Учет поданных заявлений ведется в Реестре в порядке очередности, исходя из времени постановки граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

12. Реестр ведется на бумажном носителе и может дублироваться в электронной форме.

13. Отказ в приеме заявления может быть обжалован заявителем в судебном порядке.

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

_____ (наименование наймодателя)
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя
или его представителя,
адрес места жительства, телефон
(при наличии), адрес электронной
почты (при наличии) заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
принятому(той) на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения
по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального
использования на основании решения _____
(наименование органа, принявшего заявителя на учет)
от «___» _____ 20___ г. №_____, жилое помещение по договору
найма жилого помещения социального использования.

В жилом помещении предполагаю проживать один/с семьей (нужное
подчеркнуть).

Состав семьи _____ человек(а):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Число, месяц, год рождения

« _____ » _____ 20___ г.

(подпись заявителя или
представителя заявителя)

Приложение № 3

к Порядку о порядке учета
наймодателем заявлений граждан о
предоставлении жилых помещений
жилищного фонда по договорам найма
жилых помещений жилищного фонда
социального использования

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель (его представитель) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

представил, а наймодатель _____
_____ (наименование наймодателя)

получил « _____ » _____ 20__ г. заявление о предоставлении жилого
помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального
использования.

Заявление принял _____
_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество исполнителя, принявшего заявление)

_____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись)

М.П.