## Gerb_obl

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАРДЫМОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от \_\_\_.\_\_\_\_. 2021 № \_\_\_\_\_**

Об утверждении Порядка учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Кардымовского городского поселения Кардымовского района Смоленской области

В соответствии со статьей 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кардымовского городского поселения Кардымовского района Смоленской области, Администрация муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Кардымовского городского поселения Кардымовского района Смоленской области.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (Д.С. Дацко).

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области | **П.П. Никитенков** |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального образования

«Кардымовский район»

Смоленской области

от \_\_\_\_\_2021 №\_\_\_\_

**Порядок учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Кардымовского городского поселения Кардымовского района Смоленской области**

1. Настоящим постановлением устанавливается порядок учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Кардымовского городского поселения Кардымовского района Смоленской области, если наймодателем является Администрация муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее – Наймодатель).

2. Наймодатель 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. Для рассмотрения заявления необходимы следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи, а так же подтверждающих наличие у них гражданства Российской Федерации;

2) документы, содержащие сведения о составе семьи гражданина и степени родства ее членов (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи);

3) копия решения органа местного самоуправления о принятии гражданина на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

5. 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. В случае несоответствия заявления и (или) документов, вложенных заявителем в почтовое отправление требованиям пунктов 3, 4 настоящего порядка заявителю в течение 5 рабочих дней, с даты получения заявления или почтового отправления направляется извещение о необходимости приведения заявления и (или) документов в соответствие с требованиями настоящего Порядка с указанием нарушенных требований. Заявление и документы вместе с извещением возвращаются заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по указанному в заявлении адресу.

6. Заявление регистрируется в реестре граждан, подавших заявление (приложение № 2 к настоящему Порядку), в порядке, установленном для регистрации входящих документов с учетом положений настоящего Порядка.

7. 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 наймодателем почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу, не позднее трех рабочих дней с момента получения наймодателем почтового отправления с заявлением.

8. В целях принятия решения о приеме заявления и постановке заявителя на учет для предоставления жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо об отказе в приеме заявления наймодатель организует проверку документов, представленных заявителем, на предмет:

1) достоверности указанных в заявлении сведений;

2) отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в подпунктах 1и 2 пункта 10 настоящего Порядка;

3) отсутствия подачи аналогичного заявления другим наймодателем жилых помещений жилищного, фонда социального использования, в том числе в строящихся наемных домах социального использования на территории Коркинского городского поселения (при наличии других наймодателей);

4) наличия у наймодателя свободных жилых помещений, которые могут быть предоставлены заявителю по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

9. Наймодатель в целях проведения проверки, предусмотренной пунктом 8 настоящего порядка, вправе запрашивать дополнительную информацию, необходимую для принятия решения о приеме заявления, у соответствующих органов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Основанием для отказа в приеме заявления являются:

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

2) несоответствие гражданина категориям граждан, которым могут быть предоставлены жилые помещения в наемном доме социального использования, установленным в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 91.17 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) решение наймодателя о прекращении приема заявлений, если их количество достигло количества жилых помещений, которые могут быть предоставлены наймодателем по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

11. После проверки документов наймодателем принимается решение о приеме заявления и постановке заявителя на учет в целях предоставления жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо об отказе в приеме заявления по основаниям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка. Решение фиксируется в книге регистрации заявлений о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (приложение № 2 к настоящему Порядку). Книга регистрации ведется по форме, утвержденной наймодателем.

12. В течение 3-х рабочих дней после принятия решения, указанного в пункте 11 настоящего Порядка: в случае принятия решения о приеме заявления и постановке заявителя на учет в целях предоставления жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования наймодатель направляет заявителю расписку по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Порядку; в случае принятия решения об отказе заявителю в приеме заявления наймодатель направляет заявителю извещение об отказе в приеме такого заявления. В извещении указываются сведения о правовом акте наймодателя (номер, дата) с решением об отказе заявителю в приеме заявления и основание (основания) такого отказа. Расписка или извещение направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по указанному в заявлении адресу.

13. Срок рассмотрения наймодателем заявления с прилагаемыми к нему документами и принятия решения о приеме заявления и постановке заявителя на учет в целях предоставления жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо об отказе в приеме заявления не должен превышать 30 календарных дней со дня приема заявления.

14. Решение об отказе в приеме заявления может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Приложение № 1

к порядку учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Кардымовского городского поселения Кардымовского района Смоленской области

Главе муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Место жительства: ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д. № \_\_\_ кв. \_\_ тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить мне жилое помещение по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования. Я принят (а) "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования постановлением Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области № \_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

В жилом помещении предполагаю проживать один (а)/с семьей (нужное подчеркнуть). Состав семьи \_\_\_\_\_\_ человек(а):

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

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)

Приложение № 2

к порядку учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Кардымовского городского поселения Кардымовского района Смоленской области

Реестр граждан, подавших заявление о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Кардымовского городского поселения Кардымовского района Смоленской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 постановления | Подпись заявителя в получении расписки и дата ее получения | Сведения о заключении договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или об отказе в удовлетворении 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 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к порядку учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

Расписка о получении и учете заявления о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования Кардымовского городского поселения Кардымовского района Смоленской области

Настоящим удостоверяется, что заявитель (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представил, а наймодатель – Администрация муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области - получил "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. заявление о предоставлении жилого помещения по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и ему присвоен порядковый номер \_\_\_\_\_\_\_ в реестре граждан, подавших заявление о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

Заявление принял:

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

(должность)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(подпись) (дата)

|  |  |
| --- | --- |
| Отп. 1 экз – в дело  Исп.: Остапец Олеся Анатольевна  Начальник отдела развития городского хозяйства Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области  Тел.: 8 (48-167) 4-17-07 | Разослать:  1 экз. напр. в отдел развития городского хозяйства |

Визы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дацко Дмитрий Сергеевич**  Заместитель Главы муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |
| **Мартынов Владимир Вячеславович**  Начальник отдела правовой работы и делопроизводства | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |
| **Агафонова Татьяна Михайловна**  Управляющий делами Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |