

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИВАНТЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 16.06.2020г № 197

с. Ивантеевка

**Об утверждении порядка учета наймодателем**

**заявлений граждан о предоставлении жилых**

**помещений по договорам найма жилых помещений**

**жилищного фонда социального использования.**

В соответствии п.2 ч. 1 ст. 91.2, со статьей 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, [Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063), руководствуясь Уставом Ивантеевского муниципального образования с. Ивантеевка, администрация муниципального образования с. Ивантеевка **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Разместить настоящее постановление в системе Интернет на официальном сайте администрации Ивантеевского муниципального образования.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы Ивантеевского**

**муниципального района** **В.А. Болмосов**

Приложение утверждено постановлением администрации Ивантеевского муниципального района от 16.06.2020г № 197

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

I. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения по учету наймодателем жилых помещений муниципального жилищного фонда Ивантеевского муниципального района социального использования заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (далее - наймодатель, заявления):

1.2. Функции наймодателя по учету заявлений от имени администрации Ивантеевского муниципального района (далее - администрация) осуществляет главный специалист имущественных отношений администрации (далее уполномоченный орган).

1.3. Учету подлежат заявления граждан, которые приняты на учет 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.

**Прием заявлений.**

2.1. Заявление составляется по форме согласно приложению № 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. Одновременно с заявлением гражданином представляются: документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи; документы, подтверждающие степень родства или свойства по отношению к гражданину совместно проживающих с ним членов его семьи; решение органа местного самоуправления о принятии гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования; документы, подтверждающие соответствие гражданина и членов его семьи категориям граждан, 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.

2.5. Уполномоченный орган не вправе требовать у граждан документ, указанный в абзаце четвертом пункта 2.4 настоящего Порядка, и запрашивает такой документ (сведения, содержащиеся в нем) самостоятельно, если гражданин не представил его по собственной инициативе.

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

**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.

**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 неправомерных 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.

**Верно: управляющая делами**

**администрации Ивантеевского**

**муниципального района А.М.Грачева**

Приложение № 1 к Порядку учета

наймодателем 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)

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) и членам моей семьи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., степень родства или свойства) жилое помещение по договору найма жилого помещения жилищного фонда Ивантеевского муниципального района социального использования.

На учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования принят решением администрации Ивантеевского муниципального района (наименование органа местного самоуправления) от "\_\_" 20\_\_ года № \_\_\_\_ .

Приложение:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

**Верно: управляющая делами**

**администрации Ивантеевского**

**муниципального района А.М.Грачева**

Приложение № 2 к Порядку учета

наймодателем 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата поступления заявления | Ф.И.О гражданина | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Верно: управляющая делами**

**администрации Ивантеевского**

**муниципального района А.М.Грачева**