



АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.12.2017 № 3691

г. Верхняя Салда

Об утверждении Порядка учета наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Верхнесалдинского городского округа

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок учета наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Верхнесалдинского городского округа (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербих.

И.о. главы Верхнесалдинского городского округа

М.В. Савченко



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Верхнесалдинского городского округа
от 20.12.2017 № 3691
«Об утверждении Порядка учета
наймодателем заявлений граждан о
предоставлении жилых помещений
по договорам найма жилых
помещений жилищного фонда
социального использования на
территории Верхнесалдинского
городского округа»

ПОРЯДОК
учета наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых
помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда
социального использования на территории Верхнесалдинского городского
округа

1. Настоящий порядок учета наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - Порядок) разработан в основании с пунктом 1 части 5 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, регулирует учет наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Верхнесалдинского городского округа.

2. Наймодателем по договорам найма муниципальных жилых помещений жилищного фонда социального использования является администрация Верхнесалдинского городского округа в лице главы Верхнесалдинского городского округа (далее - наймодатель).

3. Граждане, принятые на учет как нуждающиеся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, подают заявление о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (далее – заявление о предоставлении жилого помещения) наймодателю таких жилых помещений, в том числе в строящемся наемном доме социального использования на территории Верхнесалдинского городского округа.

4. Учет заявлений о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, расположенных на территории Верхнесалдинского городского округа ведется путем:

- 1) принятия заявлений о предоставлении жилых помещений;
- 2) ведения журнала регистрации заявлений о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений;
- 3) составления списка заявлений граждан о предоставлении жилых помещений;
- 4) исключения заявлений о предоставлении жилых помещений из списка таких заявлений.

5. Заявление может быть подано гражданином, принятым на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (далее - заявитель), либо его законным представителем в письменной форме.

Согласие на обработку персональных данных от имени недееспособных членов семьи заявителя подается их законными представителями.

6. Форма заявления о предоставлении жилого помещения приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку. Заявление о предоставлении жилого помещения подписывается всеми дееспособными членами семьи заявителя.

7. К заявлению о предоставлении жилого помещения прилагаются:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;
- 2) согласие на обработку персональных данных по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Порядку.

8. При обращении к наймодателю заявитель представляет копии документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, с одновременным представлением оригиналов.

Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, осуществляющим прием документов, оригиналы документов возвращаются заявителю.

Заявителю выдается расписка в получении документов, с указанием перечня и даты их получения, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Порядку.

9. Заявления о предоставлении жилых помещений в течение трех рабочих дней со дня их подачи подлежат регистрации в журнале регистрации заявлений.

10. В журнале регистрации заявлений о предоставлении жилого помещения указываются:

- 1) порядковый номер заявления о предоставлении жилого помещения;
- 2) дата получения заявления о предоставлении жилого помещения;
- 3) фамилия, имя, отчество гражданина, подавшего заявление о предоставлении жилого помещения;
- 4) результаты решения наймодателя о принятии или об отказе в принятии заявления о предоставлении жилого помещения;
- 5) дата выдачи или направления по почте гражданину заверенной наймодателем копии решения о принятии или об отказе в принятии заявления о предоставлении жилого помещения;

6) номер очереди гражданина в списке граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам

найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

7) отметка наймодателя о наличии у гражданина права на получение жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования вне очереди.

Сведения, предусмотренные в подпункте 4 настоящего пункта, фиксируются в журнале регистрации заявлений о предоставлении жилых помещений в течение трех рабочих дней, следующих за днем принятия решения о принятии или об отказе в принятии заявления о предоставлении жилого помещения.

Сведения, предусмотренные в подпункте 5 настоящего пункта, фиксируются в журнале регистрации заявлений о предоставлении жилых помещений в день выдачи или направления гражданину решения по почте.

Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован. При заполнении журнала регистрации заявлений о предоставлении жилого помещения не допускаются подчистки. Изменения, вносимые в журнал регистрации заявлений о предоставлении жилого помещения, заверяются лицом, на которое возложена ответственность за ведение такого журнала.

11. По результатам рассмотрения заявлений о предоставлении жилого помещения и проверки представленных документов наймодатель принимает одно из следующих решений:

- 1) о принятии заявления о предоставлении жилого помещения;
- 2) об отказе в принятии заявления о предоставлении жилого помещения.

В решении об отказе в принятии заявления о предоставлении жилого помещения должны содержаться основания для такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные федеральным законодательством.

12. Решение о принятии заявления о предоставлении жилого помещения или об отказе в принятии заявления о предоставлении жилого помещения должно быть принято наймодателем не позднее чем через 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении жилого помещения, представленного гражданином, в журнале регистрации заявлений о предоставлении жилого помещения.

13. Наймодатель выдает или направляет по почте гражданину, в отношении которого принято решение по результатам рассмотрения заявления о предоставлении жилого помещения, заверенную копию принятого решения в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

14. Списки заявлений составляются наймодателем.

15. В списках заявлений о предоставлении жилого помещения указываются:

1) порядковый номер заявления о предоставлении жилого помещения, сформированный с учетом указанного в подпункте 6 пункта 10 настоящего Порядка номера очереди гражданина в списке граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

2) фамилия, имя, отчество гражданина, подавшего заявление о предоставлении жилого помещения;

3) номер, дата решения о включении заявления гражданина в список заявлений и номер, дата документа, удостоверяющего право гражданина на получение жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования вне очереди.

16. Списки заявлений о предоставлении жилого помещения могут вестись в электронном виде.

17. Списки заявлений о предоставлении жилого помещения по состоянию на 01 января текущего года утверждаются решением наймодателя ежегодно в срок до 01 мая текущего года.

18. Списки заявлений о предоставлении жилого помещения обнародуются путем их вывешивания на информационном стенде, установленном в помещении, занимаемом наймодателем, и размещения на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение семи рабочих дней со дня утверждения списков.

19. В случае подачи заявления о предоставлении жилого помещения в администрацию Верхнесалдинского городского округа основанием для подготовки правового акта о принятии или об отказе в принятии заявления о предоставлении жилого помещения, либо об исключении заявления гражданина из списков заявлений о предоставлении жилого помещения является решение общественной жилищной комиссии при администрации Верхнесалдинского городского округа.

20. Наймодатель ведет учет поданных гражданами заявлений о предоставлении жилых помещений в зависимости от времени принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

При этом учитывается наличие или отсутствие у гражданина права на предоставление жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования вне очереди.

21. Наймодатель вправе прекратить прием заявлений о предоставлении жилого помещения, если их количество равно количеству жилых помещений, которые могут быть предоставлены гражданам по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

22. Решение об исключении заявлений о предоставлении жилого помещения из списка заявлений о предоставлении жилых помещений принимается наймодателем в следующих случаях:

1) подачи гражданином заявления об исключении заявления о предоставлении жилых помещений из списка заявлений о предоставлении жилых помещений;

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

3) выезда гражданина на место жительства в другое муниципальное образование;

4) получения гражданином в установленном порядке субсидии из

федерального бюджета, бюджета Свердловской области или бюджета Верхнесалдинского городского округа на приобретение или строительство жилого помещения;

5) предоставления гражданину в установленном порядке органом государственной власти или органом местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома (за исключением граждан, имеющих трех и более детей);

6) выявления в представленных в орган местного самоуправления, осуществляющий ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, расположенных на территории Верхнесалдинского городского округа, документах сведений, не соответствующих действительности, но при этом послуживших основанием для принятия гражданина на такой учет.

23. В решении об исключении заявления о предоставлении жилого помещения из списка заявлений о предоставлении жилых помещений должны содержаться основания для принятия такого решения.

24. Решение об исключении заявления о предоставлении жилого помещения из списка заявлений о предоставлении жилых помещений должно быть принято наймодателем в течение 30 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основаниями для принятия такого решения.

25. Наймодатель выдает или направляет по почте гражданину, в отношении заявления которого принято решение об исключении его из списка заявлений о предоставлении жилых помещений, заверенную копию принятого решения в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

Приложение № 1
к Порядку учета наймодателем
заявлений граждан о предоставлении
жилых помещений по договорам
найма жилых помещений жилищного
фонда социального использования на
территории Верхнесалдинского
городского округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении жилого помещения по договору найма
жилого помещения жилищного фонда социального использования**

В _____

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество гражданина)

проживающего по адресу: _____

Прошу предоставить жилое помещение по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

Сообщаю, что на основании решения _____

(наименование и реквизиты решения органа местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа о принятии гражданина и членов его семьи на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования)

Состав моей семьи _____ человек:

Члены семьи:

1. _____

(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

2. _____

(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

3. _____

(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

4. _____

(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

5. _____

(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

К заявлению прилагаю документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Прошу направлять мне уведомления на указанный выше почтовый адрес, на адрес электронной почты _____@_____ (нужное подчеркнуть).

Подписи заявителя и совершеннолетних членов семьи:

_____	_____
(фамилия, имя отчество)	(подпись)
_____	_____
(фамилия, имя отчество)	(подпись)
_____	_____
(фамилия, имя отчество)	(подпись)
_____	_____
(фамилия, имя отчество)	(подпись)

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

**Согласие
гражданина (заявителя) на обработку и
предоставление его персональных данных**

От _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)
зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и (или) совместно проживающих членов семьи о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования и распространение путем вывешивания на информационном стенде, установленном в помещении, занимаемом наймодателем, и размещения на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- адрес места жительства;
- вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер этого документа, наименование органа выдавшего документ, дата выдачи документа;
- номер телефона;
- другие сведения, предусмотренные федеральными законами.

1)	_____	_____	_____
	(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи)	(подпись)	(дата)
2)	_____	_____	_____
	(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи)	(подпись)	(дата)
3)	_____	_____	_____
	(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи)	(подпись)	(дата)

Данное согласие действует бессрочно. В случае неправомерного использования представленных данных, согласие отзывается письменным заявлен

Приложение № 3
к Порядку учета наймодателем
заявлений граждан о предоставлении
жилых помещений по договорам
найма жилых помещений жилищного
фонда социального использования на
территории Верхнесалдинского
городского округа

**Расписка
в получении документов, представленных гражданином
с заявлением о предоставлении жилого помещения
по договору найма жилого помещения жилищного фонда
социального использования**

«__» _____ 20__ г.

Гражданин _____

Адрес _____

№ реестра _____ № заявления _____ от " __ " _____ 20__ г. _____

(время)

№ п/п	Перечень принятых документов	Количество экземпляров	Подпись получателя

Перечень документов, получаемых по запросам:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Документы в количестве _____ штук на _____ листах
принял(а)

_____ (фамилия, имя, отчество сотрудника) _____ (подпись)

Расписку получил(а)

_____ (фамилия, имя, отчество сотрудника) _____ (подпись)