|  |
| --- |
| Приложение к  постановлению администрации Кичменгско- Городецкого муниципального округа Вологодской области  от 25 января 2023 года № 65 \_\_\_ |

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 Кичменгско-Городецкого муниципального округа в соответствии с Уставом Кичменгско – Городецкого муниципального округа 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 Кичменгско - Городецкого муниципального округа в соответствии с Уставом округа Кичменгско – Городецкого муниципального округа;

2)уполномоченная администрацией Кичменгско-Городецкого муниципального округа в соответствии с Уставом округаорганизация;

3)созданная администрацией Кичменгско-Городецкого муниципального округа в соответствии с Уставом 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, уполномоченному органу.

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 Порядка.

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 в 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 1

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

РЕЕСТР

граждан, подавших заявление о предоставлении

жилых помещений по договорам найма жилых помещений

жилищного фонда социального использования

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

(наименование наймодателя)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата поступления заявления | Данные о заявителе и членах его семьи | | | | Дата постановки граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений и реквизиты такого решения | 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 |
| ФИО 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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.