



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОРКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОРКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____
город Коркино

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

В соответствии со статьей 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Коркинского городского поселения, администрация Коркинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Коркино и Коркинцы» и разместить на официальном сайте администрации Коркинского городского поселения в сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Коркинского городского поселения Галямова В.Х.

Глава Коркинского
городского поселения

Д.В. Гатов

УТВЕРЖДЕН
постановлению Главы
Коркинского городского поселения
от _____ г. № _____

**Порядок
учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по
договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального
использования (далее - Порядок)**

1. Настоящим Порядком устанавливается порядок учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - заявление), если наймодателем является администрация Коркинского городского поселения (далее - наймодатель).

2. Наймодатель ведет учет заявлений, 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 1 и 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 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.

Заместитель Главы Коркинского
городского поселения

Ю.Ю. Кияткина

Приложение 1
к порядку учета заявлений граждан о
предоставлении жилых помещений по договорам
найма жилых помещений жилищного фонда
социального использования

Главе Коркинского городского поселения

от _____
(Ф.И.О.)

Место жительства: _____

ул. _____ д. N ____ 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 Коркинского городского поселения N _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

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

Состав семьи _____ человек(а):

N 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)

(подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата)

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

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____

(Ф.И.О.)

Представил, а наймодатель - администрация Коркинского городского поселения - 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)

(подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата)

Согласовано:

Заместитель Главы Коркинского
городского поселения

Ю.Ю. Кияткина

Начальник отдела правового обеспечения
администрации Коркинского
городского поселения

О.В. Барсукова

Начальнику отдела муниципальной
собственности администрации
Коркинского городского поселения

Т. В. Дылкина

Разослать:

1. Дело
2. Контроль
3. Отдел муниципальной собственности – 3
4. Редакция газеты «Коркино и Коркинцы»

Исполнитель: Отдел муниципальной собственности
Чурочкина Н. Ю.,
Тел. 4-41-93