



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
РАХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СРЕДНЕАХТУБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

От 13.07.2022 г.

№ 56

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

В соответствии с пунктами 1 и 2 части 5 статьи 91 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Законом Волгоградской области от 01.12.2005 г. № 1125-ОД «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма Волгоградской области», **п о с т а н о в л я ю:**

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

2. Считать утратившим силу постановление администрации Рахинского сельского поселения № 36 от 19.07.2017 «Об утверждении Порядка учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Рахинского сельского поселения»

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному обнародованию.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на специалиста 1 категории администрации Рахинского сельского поселения Максимову Наталью Николаевну.

Глава
Рахинского сельского поселения

Ф.Д. Кадовба

Утвержден
постановлением администрации
Рахинского сельского поселения
от 13.07.2022 г. № 56

Порядок
учета заявлений граждан о предоставлении жилых
помещений по договорам найма жилых помещений жилищного
фонда социального использования Рахинского сельского поселения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Рахинского сельского поселения в случае, когда наймодателем является администрация Рахинского сельского поселения (далее - Администрация).

2. Администрация ведет учет заявлений о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Рахинского сельского поселения (далее - заявление), поданных гражданами, принятыми на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Рахинского сельского поселения, либо их представителями (далее - заявитель).

3. Учет заявлений начинается после возникновения права собственности Рахинского сельского поселения на хотя бы одно жилое помещение жилищного фонда социального использования Рахинского сельского поселения или после начала строительства хотя бы одного наемного дома социального использования как объекта муниципальной собственности Рахинского сельского поселения.

4. Заявление подается в Администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

5. К заявлению прилагаются следующие документы:

5.1. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя и членов его семьи;

5.2. Копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя илиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства);

5.3. Копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя).

5.4. Согласие на обработку персональных данных заявителя и всех членов его семьи, по форме утвержденной Администрацией.

6. Администрация или МФЦ самостоятельно запрашивают в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы (их копии или содержащиеся в них сведения) органа местного самоуправления о принятии

гражданина на учет нуждающегося в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Рахинского сельского поселения.

Заявитель вправе представить документ (его копию или содержащиеся в нем сведения), подтверждающий принятие его на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Рахинского сельского поселения по собственной инициативе.

7. Документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем на бумажных носителях либо в форме электронных документов, в том числе через единый портал государственных и муниципальных услуг.

8. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника. При представлении копий документов с предъявлением их подлинников копии заверяются должностными лицами, осуществляющими прием документов, а подлинники возвращаются заявителю.

9. Учет заявления, поданного заявителем в Администрацию, производится непосредственно при его подаче. В случае направления заявления почтовым отправлением либо подачи заявления через МФЦ, учет заявления производится в день его получения Администрацией.

10. Заявление регистрируется в реестре граждан, подавших заявление о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Рахинского сельского поселения по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

11. Гражданину, подавшему заявление, Администрация выдает расписку о получении и учете заявления по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку. В случае представления заявления через МФЦ расписка выдается данным МФЦ. При направлении заявления почтовым отправлением, расписка о получении и учете заявления отправляется Администрацией почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу, не позднее трех рабочих дней с момента получения Администрацией заявления.

12. Администрация прекращает прием заявлений, если их количество достигло количества жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Рахинского сельского поселения.

13. Администрация принимает решение об отказе в приеме у гражданина заявления по основаниям, установленным частью 4 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - ЖК РФ).

14. Администрация проводит в течение одного месяца после дня учета заявления проверку:

14.1. Достоверности указанных в заявлении сведений;

14.2. Постановки заявителя на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Рахинского сельского поселения;

14.3. Отсутствия подачи аналогичного заявления другим наймодателям жилых

помещений жилищного фонда социального использования, в том числе в строящихся наемных домах социального использования на территории Рахинского сельского поселения.

15. По результатам проведенной проверки Администрация в течение пяти рабочих дней после дня окончания проверки вручает заявителю под роспись сообщение о результатах проверки, либо направляет его по указанному в заявлении адресу почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении.

В случае выявления недостоверности сведений, содержащихся в заявлении, Администрация направляет заявителю сообщение об устранении недостатков и представлении, в течение одного месяца с момента получения заявителем указанного сообщения, нового заявления с достоверными сведениями.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных частью 4 статьи 91.14 ЖК РФ, а также в случае непредставления заявления с достоверными сведениями в месячный срок, запись в реестре об учете заявления погашается на основании письменного решения Администрации.

16. Администрация ведет учет поданных гражданами заявлений в порядке очередности, исходя из времени постановки граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Рахинского сельского поселения.

17. По каждому заявлению, принятому на учет, формируется учетное дело, в котором содержатся все необходимые документы, послужившие основанием для принятия его на учет.

18. Заявления снимаются с учета в случаях:

18.1. Предоставления гражданам жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Рахинского сельского поселения;

18.2. Подачи гражданином либо его представителем заявления о снятии с учета;

18.3. Утраты оснований, дающих гражданину право на предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Рахинского сельского поселения;

18.4. Выявления в документах, послуживших основанием для приема заявления, сведений, не соответствующих действительности, а также неправомερных действий должностных лиц (сотрудников), осуществляющих прием заявлений, при решении вопроса о приеме заявления.

19. Решения о снятии заявления с учета принимаются Администрацией не позднее тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия таких решений. Указанные решения должны содержать основания снятия заявлений с учета с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные пунктом 18 настоящего Порядка. Решения о снятии заявления с учета направляются заявителям, в отношении которых приняты такие решения, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия таких решений и могут быть обжалованы указанными заявителями в судебном порядке.

20. Жилые помещения по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Рахинского сельского поселения предоставляются

гражданам в соответствии с требованиями статьи 91.15 ЖК РФ.

21. Решение Администрации о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования Рахинского сельского поселения является основанием заключения с гражданином договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

22. Договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования заключается в соответствии с Типовым договором найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 05 декабря 2014 г. N 1318 "О регулировании отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования".

23. Администрация информирует орган местного самоуправления, в котором гражданин принят на учет, о предоставлении такому гражданину жилого помещения жилищного фонда социального использования Рахинского сельского поселения, с направлением копии заключенного договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

Приложение № 1
к Порядку учета заявлений граждан о
предоставлении жилых помещений по
договорам найма жилых помещений
жилищного фонда социального
использования
Рахинского сельского поселения

Форма заявления
гражданина о предоставлении жилого помещения по договору
найма жилого помещения жилищного фонда социального
использования Рахинского сельского поселения

_____ (наименование наймодателя)
от _____
(ФИО, место жительства, телефон)

Заявление

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

Я принят " ____ " _____ 20__ г. на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования решением

_____ (наименование органа, принявшего решение)
N _____ от " ____ " _____ 20__ г.

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

N	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Число, месяц, год рождения

Я даю свое согласие на обработку администрацией Рахинского сельского поселения 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.

_____ (ФИО заявителя)
" ____ " _____ 20__ г.
_____ (подпись) _____ (дата)

Приложение № 3
к Порядку учета заявлений граждан о
предоставлении жилых помещений по
договорам найма жилых помещений
жилищного фонда социального использования
Рахинского сельского поселения

Расписка

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____

(ФИО)

_____ представил, а
администрация Рахинского сельского поселения получила "_____" _____ 20__г.
заявление о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого
помещения жилищного фонда социального использования Рахинского сельского
поселения и ему присвоен порядковой номер в реестре граждан,
подавших заявление о предоставлении жилых помещений по
договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального
использования.

Заявление принял _____

(должность) (ФИО исполнителя, принявшего заявление)

_____ " ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(дата)

МП