**Волгоградская область**

**Иловлинский муниципальный район**

**Администрация Иловлинского городского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.05.2018 №221 р.п. Иловля

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](consultantplus://offline/ref=FE25F86CA97142040C9EE7B67379A6976EAD0D6BA6ABC7510E9389B4BA113CCF45C54EFC6F377712hFm5K) Жилищного кодекса Российской Федерации, [постановлением](consultantplus://offline/ref=FE25F86CA97142040C9EE7B67379A6976EA5036EABACC7510E9389B4BAh1m1K) Правительства Российской Федерации от 05.12.2014 N 1318 "О регулировании отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования", руководствуясь [Уставом](consultantplus://offline/ref=FE25F86CA97142040C9EF9BB6515F9926CAE5464AEAEC90157CE8FE3E5413A9A05h8m5K) Иловлинского городского поселения и в целях обеспечения граждан жилыми помещениями по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Иловлинского городского поселения,

**п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить [Порядок](#P32) учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области согласно Приложения.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Иловлинского городского поселения» и на официальном сайте администрации Иловлинского городского поселения в сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Иловлинского

городского поселения С.А.Пушкин

Приложение

к постановлению администрации

Иловлинского городского поселения

от 28.05.2018 №221

ПОРЯДОК

УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

ПО ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

СОЦИАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИЛОВЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ИЛОВЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок устанавливает правила учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Иловлинского городского поселения в случае, когда наймодателем является администрация Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области (далее - администрация).

2. Администрация ведет учет заявлений о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Иловлинского городского поселения (далее - заявление), поданных гражданами, принятыми на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, собственником которого является администрация (далее - заявитель).

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

4. [Заявление](#P99) подается в администрацию по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

5. К заявлению прилагаются следующие документы:

5.1. Копии паспортов или иных документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи.

5.2. Копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, 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.

6. Документы, указанные в [пункте 5](#P42) настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем на бумажных носителях, либо в форме электронных документов, в том числе через единый портал государственных и муниципальных услуг.

7. 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.

8. Учет заявления, поданного заявителем в администрацию, производится непосредственно при его подаче. В случае направления заявления почтовым отправлением учет заявления производится в день его получения администрацией.

9. Заявление регистрируется в [реестре](#P152) граждан, подавших заявление о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

10. Гражданину, подавшему заявление, администрация выдает [расписку](#P214) о получении и учете заявления по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку. 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 заявления администрацией.

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

12. Администрация принимает решение об отказе в приеме у гражданина заявления по основаниям, установленным [частью 4 статьи 91.14](consultantplus://offline/ref=FE25F86CA97142040C9EE7B67379A6976EAD0D6BA6ABC7510E9389B4BA113CCF45C54EFC6F377712hFmBK) Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - ЖК РФ).

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

а) достоверности указанных в заявлении сведений;

б) постановки заявителя на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Иловлинского городского поселения;

в) отсутствия подачи аналогичного заявления другим наймодателям жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе в строящихся наемных домах социального использования, на территории Иловлинского городского поселения.

14. 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](consultantplus://offline/ref=FE25F86CA97142040C9EE7B67379A6976EAD0D6BA6ABC7510E9389B4BA113CCF45C54EFC6F377712hFmBK) 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.

15. 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.

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

17. Заявления снимаются с учета в случаях:

а) предоставления гражданам жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

б) подачи гражданином, либо его представителем заявления о снятии с учета;

в) утраты оснований, дающих гражданину право на предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

г) 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.

18. 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 1](#P65)7 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.

19. Жилые помещения по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования предоставляются гражданам в соответствии с требованиями [статьи 91.15](consultantplus://offline/ref=FE25F86CA97142040C9EE7B67379A6976EAD0D6BA6ABC7510E9389B4BA113CCF45C54EFC6F377711hFmFK) ЖК РФ.

20. Решение администрации о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования является основанием заключения с гражданином договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

21. Договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования заключается в соответствии с Типовым [договором](consultantplus://offline/ref=FE25F86CA97142040C9EE7B67379A6976EA5036EABACC7510E9389B4BA113CCF45C54EFC6F367416hFm5K) найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 05.12.2014 №1318 "О регулировании отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования".

Приложение N 1

к Порядку учета заявлений граждан

о предоставлении жилых помещений по договорам найма

жилых помещений жилищного фонда социального

использования Иловлинского городского поселения

Иловлинского муниципального района Волгоградской области

**Форма**

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

(наименование наймодателя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., место жительства, телефон)

Заявление

Прошу предоставить мне жилое помещение по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области.

Я принят "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

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 администрации Иловлинского городского поселения на обработку 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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (дата)

Приложение №2

к Порядку учета заявлений граждан

о предоставлении жилых помещений по договорам найма

жилых помещений жилищного фонда социального

использования Иловлинского городского поселения

Иловлинского муниципального района Волгоградской области

**Форма**

Реестр

граждан, подавших заявление о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области

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

(наименование наймодателя)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления заявления | Данные о заявителе и членах его семьи | | | | Время постановки граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений и реквизиты такого постановления | 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 |
| Ф.И.О. заявителя и совместно проживающих с ним членов его семьи, сведения о документе, удостоверяющем личность | Место постоянного проживания | Число, месяц, год рождения | Степень родства или свойство по отношению к заявителю |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №3

к Порядку учета заявлений граждан

о предоставлении жилых помещений по договорам найма

жилых помещений жилищного фонда социального

использования Иловлинского городского поселения

Иловлинского муниципального района Волгоградской области

**Форма**

Расписка

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представил, а администрация получила "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. заявление о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области 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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (дата)

М.П.