**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИЛЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
|  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  |

от 25.01.2018 года № 4

**Об утверждении Порядка учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Ильевского сельского поселения Калачевского муниципального района**

 В целях обеспечения граждан жилыми помещениями по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Ильевского сельского поселения, в соответствии со статьей 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 05 декабря 2014 г. № 1318 «О регулировании отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования»

**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 Ильевского сельского поселения Калачевского муниципального района согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Ильевского**

**сельского поселения И.В. Горбатова**

Приложение № 1

Утверждено

постановлением

администрации Ильевского сельского поселения

 от 25.01.2018 г. N 4

Порядок учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Ильевского сельского поселения Калачевского муниципального района

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

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

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

4. Заявление подается в администрацию либо в многофункциональные центры 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 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 по форме, утвержденной администрацией .

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 Ильевского сельского поселения, по собственной инициативе.

6. 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.

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 либо подачи заявления через МФЦ учет заявления производится в день его получения администрацией.

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

10. 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.

11. 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).

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

12.1. Достоверности указанных в заявлении сведений;

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

12.3. Отсутствия подачи аналогичного заявления другим наймодателям жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе в строящихся наемных домах социального использования на территории Ильевского сельского поселения.

13. 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.

14. 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 Ильевского сельского поселения.

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

16. Заявления снимаются с учета в случаях:

16.1. Предоставления гражданам жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Ильевского сельского поселения;

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

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

16.4. 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.

17. 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.

18. Жилые помещения по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Ильевского сельского поселения предоставляются гражданам в соответствии с требованиями статьи 91.15 ЖК РФ.

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

20. 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".

Приложение 1

к Порядку

учета заявлений граждан

о предоставлении жилых

помещений по договорам

найма жилых помещений

жилищного фонда

социального использования

 Ильевского сельского поселения

Форма заявления гражданина о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования Ильевского 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 N | Фамилия, имя, отчество | Степень родства | Число, месяц, год рождения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Я даю свое согласие на обработку администрацией Ильевского 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 2

к Порядку

учета заявлений граждан

о предоставлении жилых

помещений по договорам

найма жилых помещений

жилищного фонда

социального использования

Ильевского сельского поселения

Форма реестра граждан, подавших заявление о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Ильевского сельского поселения

Реестр граждан, подавших заявление о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Ильевского сельского поселения

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

(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 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 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

Ильевского сельского поселения

Форма расписки

о получении и учете заявления гражданина о предоставлении жилого

помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда

социального использования Ильевского сельского поселения

Расписка

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

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представил, администрация Ильевского сельского поселения получила "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

заявление о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого

помещения жилищного фонда социального использования Ильевского сельского поселения 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)

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

(ФИО исполнителя, принявшего заявление)

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

(подпись) (дата)

МП