



АДМИНИСТРАЦИЯ НАВОЛОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИНЕШЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26 февраля 2018г. № 71

Об утверждении порядка учета наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Закона Ивановской области от 17.05.2006 N 50-ОЗ (ред. от 04.10.2016) "О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставления таким гражданам жилых помещений по договорам социального найма на территории Ивановской области", на основании Устава Наволокского городского поселения, Администрация Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района Ивановской области, постановляет:

1. Утвердить Порядок учета наймодателем заявлений граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма, о предоставлении жилых помещений жилищного фонда Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района по договорам найма согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Наволоцкий вестник» и разместить на официальном сайте Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района www.navoloki.ru в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Наволокского городского поселения
Кинешемского муниципального района



В.В. Иванов

ПОРЯДОК

учета наймодателем заявлений граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма, о предоставлении жилых помещений жилищного фонда Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 3 Закона Ивановской области от 17.05.2006 N 50-ОЗ (ред. от 04.10.2016) "О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставления таким гражданам жилых помещений по договорам социального найма на территории Ивановской области" и устанавливает правила учета наймодателем заявлений граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма, о предоставлении жилых помещений жилищного фонда Наволоцкого городского поселения по договорам найма.

2. Функции и полномочия наймодателя по учету заявлений осуществляет Администрация Наволоцкого городского поселения (далее - наймодатель).

3. Учету подлежат заявления граждан, которые приняты на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования органами местного самоуправления муниципальных образований Наволоцкого городского поселения.

4. Учет заявлений включает в себя поступление, рассмотрение, прием или отказ в приеме заявлений, снятие заявлений с учета.

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

2. Поступление заявлений

6. Заявление подается наймодателю по форме, утвержденной постановлением Администрации Наволоцкого городского поселения (далее - Администрация).

7. Заявления граждан, не достигших возраста восемнадцати лет (за исключением граждан, ставших полностью дееспособными в результате эмансипации или вступления в брак), и граждан, признанных судом недееспособными, подаются их законными представителями.

Заявление может быть подано гражданином совместно с членами его семьи, которые приняты на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма, о предоставлении жилых помещений жилищного фонда Наволокского городского поселения. В таком случае представление интересов членов семьи осуществляется гражданином, подавшим заявление, на основании письменных доверенностей совершеннолетних членов семьи.

8. Одновременно с заявлением гражданином представляются:

- а) документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи;
- б) документы, подтверждающие степень родства или свойства по отношению к гражданину совместно проживающих с ним членов его семьи;
- в) согласие на обработку персональных данных по форме, утверждаемой Администрацией.

3. Рассмотрение и прием заявлений

9. Для рассмотрения заявления требуется решение Администрации Наволокского городского поселения о принятии гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

10. Наймодатель не вправе требовать у граждан документ, указанный в пункте 9 настоящего Порядка, и запрашивает такой документ (сведения, содержащиеся в нем) в органе местного самоуправления муниципального образования Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района самостоятельно в день поступления заявления от гражданина, если гражданин не представил его по собственной инициативе.

11. Наймодатель регистрирует поступившие заявления в день их поступления в порядке поступления.

12. Наймодатель рассматривает заявление в течение 30 календарных дней со дня его регистрации, проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документе, полученном по запросу в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

13. Наймодатель принимает решение об отказе гражданину в приеме заявления в следующих случаях:

а) отсутствие решения о постановке гражданина на учет нуждающегося в предоставлении жилых помещений по договорам найма;

б) несоответствие гражданина установленным в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 91.17 Жилищного кодекса Российской Федерации категориям граждан, которым могут быть предоставлены жилые помещения;

в) наличие решения наймодателя о прекращении приема заявлений в случае, если их количество достигло количества жилых помещений, которые

могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

14. По результатам рассмотрения заявления наймодатель принимает решение о приеме заявления или об отказе в приеме заявления и в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения письменно уведомляет об этом гражданина. Уведомление вручается гражданину лично или направляется почтовым отправлением.

Уведомление об отказе в приеме заявления должно содержать указание на причины принятия такого решения, в том числе информацию о возможности их устранения. Отказ в приеме заявления может быть обжалован гражданином в судебном порядке.

15. Учет заявлений осуществляется в порядке очередности. Очередность заявлений граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в один день, определяется временем приема заявления.

16. Номер очередности заявления присваивается ежегодно в декабре по состоянию на 1 декабря текущего года.

17. По каждому заявлению, принятому на учет, формируется учетное дело, в котором содержатся документы, послужившие основанием для принятия решения о приеме на учет, копии решений, принимаемых наймодателем, а также иные необходимые документы.

Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в книге учета. Документы в учетном деле нумеруются, вносятся в опись и располагаются в хронологическом порядке по датам поступления. Изменения в учетное дело вносятся на основании документальных сведений.

4. Снятие заявление с учета

18. Заявления снимаются с учета в случае:

а) предоставления гражданам жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда Наволокского городского поселения; подачи гражданином заявления о снятии с учета;

б) утраты оснований, дающих гражданину право на предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда Наволокского городского поселения;

в) 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. Решение о снятии заявления с учета принимается наймодателем в течение 30 календарных дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия такого решения. Решение о снятии заявления с учета должно содержать основания с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные пунктом 18 настоящего Порядка.

20. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о снятии заявления с учета уведомление об этом вручается гражданину лично или направляется почтовым отправлением. Уведомление о снятии заявления с учета должно содержать указание на причины принятия такого решения, а также о возможности обжалования действий наймодателя в судебном порядке.