



**АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧОРНОЗЕМНЕНСЬКОГО
СІЛЬСЬКОГО ПОСЕЛЕННЯ
СОВЕТСЬКОГО РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ
КРИМ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧЕРНОЗЕМНЕНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СОВЕТСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ**

**КРЪЫМ
ДЖУМХУРИЕТИ
СОВЕТСКИЙ
БОЛЮГИ
ЧЕРНОЗЕМНОЕ КОЙ
КЪАСАБАСЫНЫНЬ
ИДАРЕСИ**

297213 с. Черноземное, ул. Львовская, 6 тел. 9-67-40. 9-67-72; e-mail: cher.sel.sovet@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21 декабря 2015 г. № 137

с. Чернозёмное

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

В соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, Уставом Черноземненского сельского поселения, администрация Черноземненского сельского поселения Советского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.
2. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде .
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

Председатель Черноземненского сельского
совета – глава администрации Черноземненского
сельского поселения

Е.В. Копаница

ПОРЯДОК
учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений
по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социально
использования

1. Настоящим нормативным актом устанавливаются порядок учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социально использования, если наймодателями являются:
 - а) администрация Черноземненского сельского поселения
 - б) уполномоченные администрацией Черноземненского сельского поселения организации;
 - в) созданные администрацией Черноземненского сельского поселения, являющиеся собственниками жилых помещений частного жилищного фонда или уполномоченные собственниками таких жилых помещений и соответствующие требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 05.12.2014г. №1318 «О регулировании отношений по найму жилых помещений фонда социально использования.
2. Наймодатель ведет учет заявлений о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социально использования (далее – заявление), поданных гражданами, принятыми на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социально использования (далее, также – заявитель).
3. Заявление подается по форме, приведенной в приложении №1 к настоящему порядку.
4. 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.
5. Заявление регистрируется в реестре граждан, подавших заявление о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социально использования (приложение №2 к настоящему Порядку) в порядке, установленном для регистрации входящих документов с учетом положений настоящего Порядка.
6. Заявителю в день подачи им заявления выдается расписка о получении и учете заявления по форме, приведенной в приложении и №3 к настоящему Порядку. В случае направлении заявления почтовым отправлением, расписка о

получении и учете заявления отправляется наймодателем по указанному в заявлении адресу, не позднее трех рабочих дней с момента получения наймодателем почтового отправления с заявлением.

7. Наймодатель вправе в течение одного месяца после дня учета заявления провести проверку:
 - а) достоверности указанных в заявлении сведений;
 - б) постановки заявителя на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социально использования;
 - в) отсутствия подачи аналогичного заявления другим наймодателям жилых помещений жилищного фонда социально использования, в том числе в строящихся наемных домах социально использования на территории Черноземненского сельского поселения (при наличии других наймодателей).
8. По результатам проведенной проверки наймодатель в течение 5 рабочих дней после дня окончания проверки направляет заявителю сообщение о результатах проверки. Сообщение направляется заявителю по указанному в заявлении адресу почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении или вручается лично под роспись.
9. В случае, если в результате проведенной проверки наймодатель выяснил, что содержащиеся в заявлении сведения недостоверны, наймодатель предлагает заявителю в указанном пункте 8 настоящего Порядка сообщении в течение одного месяца представить новое заявление с достоверными сведениями. В случае непредставления заявителем нового заявления месячный срок либо в случае, если проверкой, установлено, что имеются основания для отказа в приеме заявления, предусмотренные частью 4 ст. 91.14 Жилищного Кодекса Российской Федерации, запись в реестре об учете заявления погашается на основании письменного решения наймодателя.

Приложение №1
К Порядку Учета наймодателями
заявлений граждан о предоставлении
жилых помещений по договорам найма
жилых помещений жилищного фонда
социально использования

Форма
заявления гражданина о предоставлении
жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда
социально использования

(Наименование наймодателя)
от _____
(Ф.И.О. место жительства, телефон)

Заявление

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

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

(наименование органа, принявшего решение)

№ ____ от « ____ » _____ 20__ г.
В жилом помещении предполагаю проживать один/ с семьей (нужное подчеркнуть) Состав семьи ____ человек(а):

№	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.

(ФИО заявителя)

(подпись) _____
(дата)

Приложение №2
К Порядку Учета наймодателями
заявлений граждан о предоставлении
жилых помещений по договорам найма
жилых помещений жилищного фонда
социально использования

№	Дата по ст уп ле ни я за яв ле ни я	Данные о заявителе и членах его семьи				Время постановк и граждан на учет нуждающи хся в предоставл ении жилых помещени й и реквизиты такого решения	Подпись заявителя в получении расписки и дата ее получения	Сведения о заключении договора найма жилого посещения жилищного фонда социального использования или об отказе в удовлетворении заявления и основания отказа
		ФИО заявите ля и совмес тно прожив ающих с ним членов его семьи, сведен ия о докуме нте, удосто веряю щем личнос ть	Мест о пост оянн ого прож иван ия	Чи сл о, ме ся ц, го д ро жд ен ия	Степе нь родст ва или свойс тва по отнош ению к заявит елю			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечания:

- В колонке 1 таблицы указывается присвоенный заявителю порядковый номер по реестру: «/». В случае, если в заявлении заявителя указано, что его семья состоит из нескольких человек, то все необходимые записи в отношении регистрации данного заявления производятся под одним порядковым номером. При этом при заполнении сведений о заявителе и совместно проживающих с ним членах его семьи отводится необходимое количество строк.

2. В колонке 2 таблицы указывается дата поступления заявления.
3. В случае, если в заявлении заявителя указано, что его семья состоит из нескольких человек, то все необходимые записи в отношении заявителя и каждого члена его, касающиеся конкретного гражданина размещаются в колонках 3-6 таблицы на одном уровне.
4. В колонке 7 таблицы указываются реквизиты (дата и номер) решения уполномоченного органа о постановке на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социально использования.
5. В колонке 7 таблицы указывается время постановки граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений в соответствии с решением уполномоченного органа и реквизиты такого решения.
6. В колонке 8 таблицы гражданин ставит подпись, подтверждающую получение расписки о получении наймодателем заявления о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социально использования с указанием даты его получения. Например: *«Расписку получил 12.07.2015 (подпись заявителя)»*. В случае направления заявления почтовым отправлением и отправления наймодателем расписки о получении и учете заявления почтовым отправлением в колонке 8 таблицы делается запись: *«Расписка направлена почтовым отправлением 12.07.2015г _____ (должность исполнителя, отправившего расписку _____ (ФИО) _____ (подпись)»*.
7. Колонки 1-8 таблицы заполняются при учете наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.
8. Колонка 9 таблицы заполняется при прекращении наймодателями учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.
9. В колонке 9 таблицы при заполнении сведений о заключении договора найма жилого помещения жилищного фонда социально использования указываются: дата заключения договора, срок заключения договора, площадь предоставляемого жилого помещения. Например: *«17.04.2014 г. заключен договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования площадью 50 кв.м. по адресу: _____-область, г. _____, ул. _____ д. _____ на срок десять лет.»*
10. В колонке 9 таблицы при заполнении сведений об отказе в удовлетворении заявления и причинах отказа указывается, например: *«Отказано 27.04.2015г»* с указанием причины снятия заявителя с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социально использования в соответствии с порядком такого учета, установленного в соответствии с частью 4 статьи 91.13 Жилищного Кодекса Российской Федерации, нормативным правовым актом органа государственной власти Республики Крым, на территории которого

расположены наемные дома социального использования, жилые помещения, которые предоставляются наймодателем.

11. В случае погашения записи об учете заявления в колонке 9 таблицы указывается «*Запись погашена на основании решения наймодателя от _____ 20__ г. № ____.*»

Приложение №3
К Порядку Учета наймодателями
заявлений граждан о предоставлении
жилых помещений по договорам найма
жилых помещений жилищного фонда
социально использования

**Форма расписки
о получении заявления о предоставлении жилого помещения по договору
найма жилого помещения жилищного фонда социально использования**

Расписка

О получении и учете заявления о предоставлении жилого помещения по договору
найма жилого помещения жилищного фонда социально использования

Настоящим удостоверяю, что заявитель _____
(Ф.И.О.)

представил, а наймодатель _____
(наименование наймодателя)

получил _____ 20 ____ г. заявление о предоставлении жилого помещения по
договору найма жилого помещения жилищного фонда социально использования и
ему присвоен порядковый номер _____ в реестре граждан, подавших заявление о
предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений
жилищного фонда социально использования.

Заявление принял _____

(должность)

(Ф.И.О. исполнителя, принявшего заявление)

(подпись) _____ 20__ г.
(дата)

МП