**06.02.2023г. №06**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧУНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТАРГИЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УЧЕТА НАЙМОДАТЕЛЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

В соответствии с частью 5 статьи 9114 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 6, 32 Устава Таргизского Таргизского муниципального образования, администрация Таргизского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить Порядок учета наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (прилагается).

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Информационный вестник» и разместить в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Таргизского муниципального образования.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4.Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Глава Таргизского  муниципального образования  В.М. Киндрачук |

УТВЕРЖДЁН

постановлением

администрации Таргизского

муниципального образования

# от 06.02.2023 года № 06

ПОРЯДОК

УЧЕТА НАЙМОДАТЕЛЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок учета наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования Таргизского муниципального образования.

2. Для целей настоящего Порядка под наймодателям понимается:

1) местная администрация Таргизского муниципального образования;

3. Наймодатель ведет учет заявлений о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (далее – заявление), поданных гражданами, принятыми на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – заявитель).

Учет заявлений ведется путем ведения реестра граждан, подавших заявление о предоставлении жилого помещения по договорам найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (далее – Реестр), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Заявитель или его представитель подает заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя заявителя, – в случае обращения с заявлением представителя заявителя;

3) документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителя, а также документы, подтверждающие родство указанных лиц с заявителем;

4) решение о принятии заявителя на учет граждан, имеющих в соответствии с частью 1 статьи 913 Жилищного кодекса Российской Федерации право на заключение договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования*;*

6. Заявитель или его представитель вправе не представлять документ, указанный в подпункте 4 пункта 5 настоящего Порядка.

7. Заявление и документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, подаются заявителем или его представителем наймодателю одним из следующих способов:

1) путем личного обращения;

2) через организации почтовой связи;

3) путем направления на адрес электронной почты наймодателя.

8. При обращении непосредственно к наймодателю заявитель или его представитель представляет копии документов, предусмотренных подпунктами 1 ‒ 4, пункта 5 настоящего Порядка, с одновременным представлением оригинала.

Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, осуществляющим прием документов, оригиналы документов возвращаются заявителю.

9. В случае если заявление и необходимые документы направляются заявителем или его представителем по почте, подлинники документов не направляются и установление личности, свидетельствование подлинности подписи лица на заявлении, согласии на обработку персональных данных, верности копий документов осуществляется нотариусом или иным лицом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10. Подача заявителем или его представителем заявления в форме электронного документа посредством электронной почты осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в формате PDF, TIF.

При подаче заявления и документов в электронной форме заявитель или его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись.

11. Заявление регистрируется уполномоченным лицом наймодателя, ответственным за ведение Реестра (далее – уполномоченное лицо), в Реестре в порядке, установленном для регистрации входящих документов с учетом требований настоящего Порядка.

12. Заявителю или его представителю в день подачи им заявления уполномоченным лицом выдается расписка о получении и регистрации заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядка.

В случае направления заявления почтовым отправлением расписка о получении и регистрации заявления направляется заявителю или его представителю уполномоченным лицом почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу не позднее трех рабочих дней со дня получения наймодателем заявления.

В случае направления заявления в электронной форме расписка о получении и регистрации заявления направляется заявителю или его представителю уполномоченным лицом на адрес электронный почты, указанный в заявлении, не позднее трех рабочих дней со дня получения наймодателем заявления. В случае отсутствия в заявлении адреса электронной почты заявителя или его представителя расписка о получении и регистрации заявления направляется заявителю или его представителю в порядке, предусмотренном абзацем вторым настоящего пункта.

13. Уполномоченное лицо в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Реестре осуществляет проверку заявления и документов на наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 14 настоящего Порядка.

14. Основаниями для отказа в приеме заявления являются:

1) отсутствие решения о постановке заявителя на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

2) решение наймодателя о прекращении приема заявлений, если их количество достигло количества жилых помещений, которые могут быть предоставлены наймодателем по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

15. По результатам проведенной проверки уполномоченное лицо фиксирует дату окончания проверки на заявлении и в течение двух рабочих дней после окончания проверки подготавливает проект решения наймодателя о приеме заявления либо об отказе в приеме заявления и передает его на подписание уполномоченному лицу наймодателя, ответственному за принятие решения о приеме заявлений.

16. В течение двух рабочих дней со дня поступления к нему проекта решения, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, уполномоченное лицо, ответственное за принятие решения о приеме заявления подписывает решение о приеме заявления либо об отказе в приеме заявления и передает его уполномоченному лицу.

17. Уполномоченное лицо вносит сведения о решении, указанном в пункте 16 настоящего Порядка, в Реестр.

18. Учет поданных заявлений ведется в Реестре в порядке очередности, исходя из времени постановки граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

20. Реестр ведется на бумажном носителе и может дублироваться в электронной форме.

21. Отказ в приеме заявления может быть обжалован заявителем в судебном порядке.

Приложение 1

к Положению о порядке учета наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

**РЕЕСТР**

**граждан, подавших заявление о предоставлении**

**жилых помещений по договорам найма жилых помещений**

**жилищного фонда социального использования**

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

(наименование наймодателя)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата поступления заявления | Данные о заявителе и членах его семьи | | | | Дата 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 свойства по отношению к заявителю |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Положению о порядке учета наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений жилищного по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

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

(наименование наймодателя)

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

(фамилия, имя, отчество заявителя

или его представителя,

адрес места жительства, телефон

(при наличии), адрес электронной

почты (при наличии) заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

принятому(той) на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования на основании решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, принявшего заявителя на учет)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, жилое помещение по договору найма жилого помещения социального использования.

В жилом помещении предполагаю проживать один/с семьей (нужное подчеркнуть).

Состав семьи \_\_\_\_\_\_\_ человек(а):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя,  отчество | Степень родства | Число, месяц, год рождения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

«\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя или

представителя заявителя)

Приложение 3

к Положению о порядке учета наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

**РАСПИСКА**

Настоящим удостоверяется, что заявитель (его представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

представил, а наймодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование наймодателя)

получил «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. заявление о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

Заявление принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

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

(фамилия, имя, отчество исполнителя, принявшего заявление)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(подпись)

М.П.