муниципальное образование пуровский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

постановление

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 20 |  | декабря | 201 | 7 | г. | № | 384-ПА |
| г. Тарко-Сале | | | | | | | |

**Об утверждении Порядка учёта наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории муниципального образования город Тарко-Сале**

В соответствии со [статьей 91.14](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12038291&sub=9114) Жилищного кодекса Российской Федерации, на основании [постановления](http://mobileonline.garant.ru/document?id=27851090&sub=0) Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 мая 2015 года № 400-П "Об утверждении Порядка учёта наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования", [Устава](http://mobileonline.garant.ru/document?id=27811128&sub=0) муниципального образования Пуровский район, [Устава](http://mobileonline.garant.ru/document?id=27809354&sub=0) муниципального образования город Тарко-Сале постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#sub_1000) учёта наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории муниципального образования город Тарко-Сале.
2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.
3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете "Северный луч".
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района Е.Н. Мезенцева.

Глава района А.Н. Нестерук

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района

от 20 декабря 2017 г. № 384-ПА

**Порядок   
учета наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории муниципального образования город Тарко-Сале**

# I. Общие положения

1.1. Порядок учета наймодателем заявлений о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования на территории муниципального образования город Тарко-Сале (далее − Порядок) регулирует отношения по учету наймодателем жилых помещений жилищного фонда социального использования муниципального образования город Тарко-Сале (далее − наймодатель) заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (далее − заявления).

1.2. Функции наймодателя по учету заявлений от имени муниципального образования город Тарко-Сале осуществляет Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (далее − Уполномоченный орган).

1.3. Учету подлежат заявления граждан, которые приняты Уполномоченным органом на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, при условии отнесения граждан к категориям, установленным в соответствии с [пунктом 1 части 3 статьи 91.17](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12038291&sub=911731) Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае заключения данных договоров в отношении жилых помещений в наемных домах социального использования, нанимателями которых могут быть граждане установленных категорий.

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

1.5. Прием и учет заявлений начинается после возникновения права собственности муниципального образования город Тарко-Сале на первое жилое помещение в наемном доме социального использования.

# II. Прием заявлений

2.1. Заявление составляется по форме согласно [приложению № 1](#sub_1100) к Порядку и подается в Уполномоченный орган.

2.2. Заявление подается гражданином совместно с членами его семьи, которые приняты на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования. В случае их временного отсутствия представление интересов членов семьи осуществляется гражданином, подавшим заявление, на основании письменных доверенностей совершеннолетних членов семьи.

2.3. Одновременно с заявлением гражданином представляются:

– документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи;

– документы, подтверждающие степень родства или свойства по отношению к гражданину совместно проживающих с ним членов его семьи;

– документы, подтверждающие соответствие гражданина и членов его семьи категориям граждан, установленным в соответствии с [пунктом 1 части 3 статьи 91.17](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12038291&sub=911731) Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае заключения данных договоров в

отношении жилых помещений в наемных домах социального использования, нанимателями которых могут быть граждане установленных категорий.

2.4. Уполномоченный орган самостоятельно предоставляет решение Комиссии по рассмотрению жилищных вопросов на территории муниципального образования город Тарко-Сале о принятии гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

2.5. Уполномоченный орган не вправе требовать у граждан представления иных документов, не предусмотренных [пунктом 2.3](#sub_23) настоящего Порядка.

2.6. Заявления граждан регистрируются в момент их подачи в книге учета, которая ведется по форме в соответствии с [приложением № 2](#sub_1200) к Порядку, гражданину выдается расписка в получении заявления и документов с указанием их перечня, даты и времени их получения.

В книге учета заявлений граждан не допускаются подчистки. Поправки и изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом Уполномоченного органа, ответственного за прием и учет заявлений, и скрепляются печатью.

# III. Рассмотрение заявлений

3.1. Уполномоченный орган рассматривает заявление, проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

3.2. Уполномоченный орган в течение тридцати рабочих дней со дня регистрации заявления гражданина принимает один из следующих вариантов решения в отношении заявления гражданина:

3.2.1. Решение об отказе гражданину:

а) в постановке заявления на учет в следующих случаях:

- несоответствие гражданина установленным в соответствии с [пунктом 1 части 3 статьи 91.17](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12038291&sub=911731) Жилищного кодекса Российской Федерации категориям граждан, которым могут быть предоставлены жилые помещения;

б) в приеме заявления в случае наличия решения Уполномоченного органа о прекращении приема заявлений, если их количество достигло количества жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

в) отсутствие решения о постановке гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

3.2.2. Решение о приеме заявления и постановке его на учет.

3.3. По результатам рассмотрения заявления Уполномоченный орган в соответствии с принятым им решением ([пункт 3.2](#sub_32) Порядка) 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 постановке на учет заявления должно содержать указание на причины принятия такого решения.

Отказ в приеме, постановке на учет заявления может быть обжалован гражданином в судебном порядке.

3.4. Учет заявлений осуществляется в порядке очередности, исходя из времени постановки граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования. Очередность заявлений граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в один день, определяется датой и временем приема заявления.

3.5. Номер очередности присваивается заявлениям согласно их списка, который формируется в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения Уполномоченного органа о прекращении приема заявлений, если их количество достигло количества жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

3.6. 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 Уполномоченным органом, а также иные необходимые документы.

Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в книге учета. Изменения в учетное дело вносятся на основании документальных сведений.

# IV. Снятие заявлений с учета

4.1. Заявления снимаются с учета в случае:

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

- подачи гражданином заявления о снятии с учета;

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

- 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.

4.2. Решения о снятии заявлений с учета принимаются Уполномоченным органом в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия таких решений. Решения о снятии заявлений с учета должны содержать основания с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные [пунктом 4.1](#sub_41) Порядка.

4.3. В течение пяти 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, в том числе информацию о возможности их устранения, а также о возможности обжалования действий Уполномоченного органа в досудебном, судебном порядке.

Приложение № 1  
к [Порядку](#sub_1000) учета наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма   
жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории муниципального образования город Тарко-Сале

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

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

(Ф.И.О. (при наличии) заявителя )

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении жилого помещения

по договору найма жилого помещения

жилищного фонда социального использования

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

(Ф.И.О. (при наличии) заявителя)

и членам моей семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при наличии), степень родства или свойства)

жилое помещение по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования муниципального образования город Тарко-Сале.

На учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования принят решением Администрации Пуровского района от "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата) (подпись) (Ф.И.О. (при наличии))

Приложение № 2  
к [Порядку](#sub_1000) учета наймодателем заявлений граждан о предоставлении   
жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории муниципального образования город Тарко-Сале

Книга учета

заявлений граждан о предоставлении жилого помещения

по договору найма жилого помещения

жилищного фонда социального использования на территории муниципального образования город Тарко-Сале

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N№ п/ п | Дата и время поступления заявления | Ф.И.О. (при наличии) гражданина | Адрес места регистрации гражданина | Состав семьи гражданина (кол-во человек) | Дата постановки гражданина на учет нуждающихся | Номер очередности гражданина на учете нуждающихся | Дата и номер решения о снятия заявления с учета |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |