**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫДРОПУЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СПИРОВСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с.Выдропужск № \_\_\_\_

**Об утверждении Порядка учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, находящихся в собственности муниципального образования Выдропужское сельское поселение**

Во исполнение Федерального закона от 21.07.2014 № 217-ФЗ « О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части законодательного регулирования отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования», закона Тверской области от 06.11.2015 № 100-ЗО « О регулировании отдельных отношений в сфере предоставления на территории Тверской области жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного социального использования», в соответствии с распоряжением правительства Тверской области от 17.11.2015 года № 558-рп « Об утверждении Плана мероприятий по формированию рынка доступного арендного жилья и развитию некоммерческого жилищного фонда на территории Тверской области для граждан, имеющих невысокий уровень дохода», в целях выполнения плана мероприятий («дорожная карта») по формированию рынка доступного арендного жилья и по формированию благоприятных условий для застройщиков индивидуальных жилых домов в Выдропужском сельском поселении (утвержденного постановлением № 77 от 29.12.2015г ), администрация Выдропужского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Порядок учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, находящихся в собственности муниципального образования Выдропужское сельское поселение

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Выдропужского сельского поселения в сети «интернет»

Глава поселения Г.А.Швехторова

Приложение№1

к постановлению администрации

Выдропужского сельского поселения Спировского района Тверской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Порядок

учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, находящихся в собственности муниципального образования Выдропужское сельское поселение

Раздел I

Общие положения

* 1. Настоящий Порядок учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, находящихся в собственности муниципального образования Выдропужское сельское поселение(далее – Порядок) разработан в целях регулирования вопроса учета заявлений граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – граждане), о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, находящихся в собственности муниципального образования Выдропужское сельское поселение(далее – жилые помещения жилищного фонда социального использования).
  2. Наймодателем по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (далее также – договор найма) выступает муниципальное образование Выдропужское сельское поселение.
  3. Прием заявлений наймодателем начинается после размещения им сведений о наличии и количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма, в муниципальном реестре наемных домов социального использования и земельных участков, предоставленных или предназначенных для их строительства, ведение которых осуществляется уполномоченными органами местного самоуправления муниципального образования Выдропужское сельское поселение, на территории которого расположены такие дома и земельные участки, в порядке, утвержденном администрацией Выдропужского сельского поселения

Раздел II

Прием и регистрация заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

* 1. Граждане подают непосредственно в администрацию Выдропужского сельского поселения (далее - Наймодатель) либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) в соответствии с заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии между указанным наймодателем и многофункциональным центром, заявление о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, находящегося в собственности муниципального образования Выдропужское сельское поселениепо форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление) с приложением следующих документов:

а) документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи и подтверждающие состав семьи (паспорт заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об установлении отцовства, судебное решение о признании членом семьи и иные документы в соответствии с законодательством);

б) подтверждение уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования Выдропужское сельское поселение, осуществляющим учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, принятия указанных граждан на учет, выданное в письменной форме указанным органом не ранее чем за три месяца до даты подачи гражданином заявления;

в) документы, подтверждающие соответствие указанных граждан категориям граждан, установленным в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 91.17 Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае заключения договоров найма в отношении жилых помещений жилищного фонда социального использования, находящегося в собственности муниципального образования Выдропужское сельское поселение, нанимателями которых могут быть граждане установленных категорий;

г) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Все документы представляются в копиях с одновременным представлением оригиналов. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

6. В случае если документы, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 4 настоящего раздела не представлены заявителем по собственной инициативе, наймодатель запрашивает такие документы (сведения, содержащиеся в них) в органах, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении таких органов либо организаций.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях учета поданных гражданами заявлений осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7. Гражданину, подавшему непосредственно наймодателю заявление и прилагаемые к нему документы, выдается расписка в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня и даты их получения. В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром.

8. Датой получения заявления наймодателем считается дата предоставления полного комплекта документов, обязанность по предоставлению которых возложена на гражданина. В случае предоставления заявления и прилагаемых к нему документов через многофункциональный центр датой их получения наймодателем, считается дата передачи многофункциональным центром такого заявления и прилагаемых к нему документов наймодателю.

1. Учет поданных гражданами заявлений, ведется наймодателем в порядке очередности, исходя из времени постановки граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма непосредственно при его подаче.
2. Заявления регистрируются в книге регистрации заявлений граждан ( реестре) о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, находящихся в собственности муниципального образования Выдропужское сельское поселение(далее – Книга регистрации заявлений), которая ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
3. Книга регистрации заявлений должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью, подписана должностным лицом, на которое возложена ответственность за правильное ведение учета заявлений граждан. Подчистки не допускаются. Поправки и изменения, вносимые на основании представленных либо полученных в рамках межведомственного взаимодействия документов, заверяются должностным лицом, на которое возложена ответственность за ведение учета заявлений граждан.
4. Заявителю в день подачи им заявления выдается расписка о получении и учете заявления по форме, приведенной в приложении №3 к настоящему Порядку. В случае направления заявления почтовым отправлением, расписка о получении и учете заявления отправляется наймодателем почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу, не позднее трех рабочих дней с момента получения наймодателем почтового отправления с заявлением.
5. Наймодатель вправе в течение одного месяца после дня учета заявлений 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 социального использования;

в) отсутствия подачи аналогичного заявления другим наймодателям жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе в строящихся наемных домах социального использования на территории Выдропужского сельского поселения ( при наличии других наймодателей).

14. 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.

15. В случае, если в результате проведенной проверки наймодатель выяснил, что содержащиеся в заявлении сведения недостоверны, наймодатель предлагает заявителю в указанном в пункте 14 настоящего Порядка сообщении в течение одного месяца представить новое заявление с достоверными сведениями. В случае непредставления заявителем нового заявления в месячный срок либо в случае, если проверкой установлено, что имеются основания для отказа в приеме заявления, предусмотренные частью 4 ст.91 Жилищного кодекса Российской Федерации, запись в реестре об учете заявления погашается на основании письменного решения наймодателя.

15 Наймодатель вправе прекратить прием заявлений, если их количество достигло количества жилых помещений, которые могут быть предоставлены наймодателем по договорам найма.

Раздел III

Рассмотрение документов граждан, подавших заявление,

отказ в принятии заявления

16. Наймодатель по результатам рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 4 раздела II настоящего Порядка, не позднее чем через тридцать календарных дней со дня их подачи, принимает решение о принятии на учет заявления гражданина или об отказе в принятии на такой учет, с указанием причин отказа в соответствии с пунктом 14 настоящего раздела.

17. Основанием для отказа гражданину в приеме у него заявления является:

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

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

в) принятия наймодателем решения о прекращении приема заявлений, в случае если количество заявлений достигло количества жилых помещений, которые могут быть предоставлены наймодателем по договорам найма.

18. Копия решения о принятии на учет заявления гражданина либо об отказе в принятии заявления на такой учет с указанием причины отказа выдается лично гражданину либо направляется посредством почтовой связи не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения. В случае представления гражданином заявления через многофункциональный центр копия решения о принятии на учет заявления направляется через многофункциональный центр, если иной способ не указан заявителем.

19. Решение об отказе в принятии на учет заявления может быть обжаловано гражданином в судебном порядке.

Раздел IV

Снятие заявления с учета

20. Заявление гражданина снимается с учета наймодателем в случаях:

а) снятия гражданина с учета нуждающихся в жилых помещениях по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

б) предоставление гражданину жилого помещения по договору найма.

21. Решение о снятии заявления с учета должно быть принято не позднее тридцати календарных дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия такого решения. В решении о снятии заявления с учета обязательно должны содержаться основания, предусмотренные пунктом 20 настоящего раздела. Копия решения о снятии заявления с учета выдается лично гражданину либо направляется посредством почтовой связи не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано гражданином в судебном порядке.

Приложение № 1

к Порядку учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

Форма заявления

**гражданина о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования**

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

(наименование наймодателя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., 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)

№ \_\_\_\_\_\_ 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.

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

(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. (подпись) (дата)

Приложение № 2

к Порядку учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

**Форма реестра**

**граждан, подавших заявление 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 | | | | 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 |
| Ф.И.О, 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечания:

1. В колонке 1 таблицы указывается присвоенный заявителю порядковый номер по реестру, например: «*1*». 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 на заполнение сведений о заявителе и совместно проживающих с ним членов 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 семьи, касающиеся конкретного гражданина размещаются в колонках 3 – 6 таблицы на одном уровне.

4. В колонке 7 таблицы указывается реквизиты (дата и номер) решения уполномоченного органа о постановке на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального 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 социального использования с указанием даты ее получения. Например: «*Расписку получил 12 июля 2015 г. (подпись заявителя)*». В случае направления заявления почтовым отправлением и отправлении наймодателем расписки о получении и учете заявления почтовым отправлением в колонке 8 таблицы делается запись: «*Расписка направлена почтовым отправлением 12 июля 2015 г. \_\_\_\_\_\_ (должность исполнителя, отправившего, расписку) \_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_ (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 социального использования указывается: дата заключения договора, срок заключения договора площадь предоставленного жилого помещения. Например, «*17 апреля 2016 г. заключен договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования площадью 74,7 кв. м по адресу Московская обл., г. Коломна, ул. Гагарина, д. 74, кв. 21 на срок десять лет*».

10. В колонке 9 таблицы при заполнении сведений об отказе в удовлетворении заявления и причинах отказа указывается, например, «Отказано 27 апреля 2016 г.» с указанием причины снятия заявителя с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с порядком такого учета, установленного в соответствии с частью 4 статьи 9113 Жилищного кодекса Российской Федерации нормативным правовым актом органа государственной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого расположены наемные дома социального использования, жилые помещения в которых 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 социального использования

**Форма расписки**

**о получении заявления о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования**

Расписка

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

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

(Ф.И.О.)

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

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

(наименование наймодателя)

получил «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., заявление о предоставлении жилого помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования 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)

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

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

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

(подпись) (дата)

МП