

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГМЕЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СТАРОПОЛТАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

404200 с.Гмелинка ул.Космача, 56.

тел./факс(84493)-48132, gmelinka@ yandex.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 июля 2022 г.

№ 87

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ
ПОМЕЩЕНИЙ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
ГМЕЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СТАРОПОЛТАВСКОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях обеспечения граждан жилыми помещениями по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в соответствии со статьей 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 05.12.2014 N 1318 "О регулировании отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования", администрация Гмелинского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области.

2. Назначить уполномоченным должностным лицом по учету заявлений граждан о предоставлении по договорам социального найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области специалиста администрации Бурамбаева Е.П..

3. Постановление администрации Гмелинского сельского поселения от 11.07.2017 № 78 «Об утверждении Порядка учета заявлений граждан о предоставлении по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Гмелинского сельского поселения» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление обнародовать в установленных местах и разместить на официальном сайте Гмелинского сельского поселения.

И.о. главы Гмелинского
сельского поселения

А.А.Даулетова

Утвержден
постановлением администрации
Гмелинского сельского поселения
От 28 июля 2022 г. N 87

**ПОРЯДОК
УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ
ПО ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА
СОЦИАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ГМЕЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СТАРОПОЛТАВСКОГО
РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области в случае, когда наймодателем является администрация Гмелинского сельского поселения (далее - администрация).

2. Администрация ведет учет заявлений о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области (далее - заявление), поданных гражданами, принятыми на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, собственником которого является Новотихоновское сельское поселение Старополтавского муниципального района Волгоградской области.

3. Учет заявлений начинается после возникновения права собственности Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области на хотя бы одно жилое помещение жилищного фонда социального использования или после начала строительства хотя бы одного наемного дома социального использования как объекта муниципальной собственности Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области.

4. Заявление подается в Администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

5. К заявлению прилагаются следующие документы:

5.1. Копии паспортов или иных документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи.

5.2. Копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства).

5.3. Копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя).

5.4. Согласие на обработку персональных данных заявителя и всех членов его семьи.

6. Администрация или МФЦ самостоятельно запрашивают в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы (их копии или содержащиеся в них сведения) органа местного самоуправления о принятии гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области.

Заявитель вправе представить документ (его копию или содержащиеся в нем сведения), подтверждающий принятие его на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилых

помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области, по собственной инициативе.

7. Документы, указанные в [пункте 5](#) настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем на бумажных носителях либо в форме электронных документов, в том числе через единый портал государственных и муниципальных услуг.

8. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника. При представлении копий документов с предъявлением их подлинников копии заверяются должностными лицами, осуществляющими прием документов, а подлинники возвращаются заявителю.

9. Учет заявления, поданного заявителем в Администрацию, производится непосредственно при его подаче. В случае направления заявления почтовым отправлением либо подачи заявления через МФЦ учет заявления производится в день его получения Администрацией.

10. Заявление регистрируется в [реестре](#) граждан, подавших заявление о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области, по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

11. Гражданину, подавшему заявление, Администрация выдает [расписку](#) о получении и учете заявления по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку. В случае представления заявления через МФЦ расписка выдается МФЦ. При направлении заявления почтовым отправлением расписка о получении и учете заявления отправляется Администрацией почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу не позднее трех рабочих дней с момента получения Администрацией заявления.

12. Администрация прекращает прием заявлений, если их количество достигло количества жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области

13. Администрация принимает решение об отказе в приеме у гражданина заявления по основаниям, установленным [частью 4 статьи 91.14](#) Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - ЖК РФ).

14. Администрация в течение одного месяца после дня учета заявления проводит проверку:

1) достоверности указанных в заявлении сведений;

2) постановления заявителя на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области;

3) отсутствия подачи аналогичного заявления другим наймодателям жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе в строящихся наемных домах социального использования, на территории Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области.

15. По результатам проведенной проверки Администрация в течение пяти рабочих дней после дня окончания проверки вручает заявителю под подпись сообщение о результатах проверки либо направляет его по указанному в заявлении адресу почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении.

В случае выявления недостоверности сведений, содержащихся в заявлении, Администрация направляет заявителю сообщение об устранении недостатков и представлении, в течение одного месяца с момента получения заявителем указанного сообщения, нового заявления с достоверными сведениями.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных [частью 4 статьи 91.14](#) ЖК РФ, а также в случае непредставления заявления с достоверными сведениями в месячный срок запись в реестре об учете заявления погашается на основании распоряжения Администрации **не позднее трех рабочих дней**.

16. Администрация ведет учет поданных гражданами заявлений в порядке очередности, исходя из времени постановки граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального

использования Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области.

17. По каждому заявлению, принятому на учет, формируется учетное дело, в котором содержатся все необходимые документы, послужившие основанием для принятия его на учет.

18. Заявления снимаются с учета в случаях:

1) предоставления гражданам жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области;

2) подачи гражданином либо его представителем заявления о снятии с учета;

3) утраты оснований, дающих гражданину право на предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области;

4) 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.

19. Распоряжение о снятии заявления с учета принимаются Администрацией не позднее десяти рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия таких распоряжений. Указанные распоряжения должны содержать основания снятия заявлений с учета с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные [пунктом 18](#) настоящего Порядка. Распоряжения о снятии заявления с учета направляются заявителям, в отношении которых приняты такие распоряжения, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия таких распоряжений и могут быть обжалованы указанными заявителями в судебном порядке.

20. Жилые помещения по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области предоставляются гражданам в соответствии с требованиями [статьи 91.15](#) ЖК РФ.

21. Решение администрации о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области является основанием заключения с гражданином договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

22. Договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования заключается в соответствии с Типовым [договором](#) найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 05.12.2014 N 1318 "О регулировании отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования".

Приложение N 1
к Порядку
учета заявлений граждан
о предоставлении жилых
помещений по договорам найма
жилых помещений жилищного
фонда социального
использования Гмелинского сельского
поселения Старополтавского муниципального
района Волгоградской области

Форма

_____ (наименование наймодателя)

от _____
(Ф.И.О. (отчество указывается при
наличии), место жительства, телефон)

Заявление

Прошу предоставить мне жилое помещение по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области.

Я принят(а) "___" _____ 20__ г. на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

В жилом помещении предполагаю проживать один/с семьей (нужное подчеркнуть). Состав семьи _____ человек(а):

№	Фамилия, имя, отчество (отчество указывается при наличии)	Степень родства	Число, месяц, год рождения

Я даю свое согласие на обработку Администрацией Гмелинского сельского поселения 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. (отчество указывается при наличии) заявителя)

_____ "___" _____ 20__ г.
(подпись) (дата)

Приложение N 3
к Порядку
учета заявлений граждан
о предоставлении жилых
помещений по договорам найма
жилых помещений жилищного
фонда социального
использования Гмелинского сельского
поселения Старополтавского муниципального
района Волгоградской области

Форма

Расписка

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____
(Ф.И.О. (отчество указывается при наличии))

представил, а
Администрация Гмелинского сельского поселения получила "___" _____ 20__
г. заявление о предоставлении жилого помещения по договору найма
жилого помещения 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. (отчество указывается при наличии)) исполнителя, принявшего заявление)

_____"__"_____" 20__ г.
(подпись) (дата)

МП
