



АДМИНИСТРАЦИЯ
Муромского сельского поселения
Белогорского района
Республики Крым

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 июля 2022 г.

с. Муромское

№ 88

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

В соответствии с пунктом 5 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 06.07.2015 №130-ЗРК/2015 «О регулировании некоторых вопросов в области жилищных отношений в Республике Крым», Уставом муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, администрация Муромского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учёта заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым.

2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию на официальной странице муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района на портале Правительства Республики Крым rk.gov.ru и на информационном стенде администрации Муромского сельского поселения по адресу: ул.Центральная, 1, с.Муромское.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Муромского сельского совета –
Глава администрации Муромского сельского поселения

А.Х.Хамитов

Порядок
учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма
жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории
муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района
Республики Крым

1. Настоящий Порядок учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования разработан в соответствии со статьей 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации и регулирует отношения, возникающие между гражданами (физическими лицами) и наймодателями жилых помещений жилищного фонда социального использования при подаче гражданами заявлений о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (далее - заявление).

2. Правом на подачу заявлений обладают граждане, принятые на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

3. Наймодателями жилых помещений жилищного фонда социального использования в рамках настоящего Порядка являются органы местного самоуправления Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, уполномоченные этими органами организации или указанные в пункте 2 части 1 статьи 91.2 Жилищного кодекса Российской Федерации и созданные такими органами организации (далее - наймодатель).

4. Граждане, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, могут подать по своему выбору по месту их жительства заявление одному наймодателю жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе в строящемся наемном доме социального использования на территории муниципального образования Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым.

5. Учет заявлений осуществляется наймодателем по месту жительства граждан. Очередность граждан определяется по дате и времени подачи заявления.

6. Консультирование граждан по вопросам приема заявлений проводится в рабочее время.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

о перечне документов, необходимых для подачи заявления, комплектности (достаточности) представляемых документов;

о времени приема документов;

о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц, участвующих в процессе приема заявлений.

Обеспечиваются личные консультации, письменные консультации и консультации по телефону.

Все консультации, а также предоставленные сотрудниками наймодателя в ходе консультаций формы документов являются безвозмездными.

Заявитель может выбрать два варианта получения личной консультации: в режиме общей очереди или по записи (по телефону).

Сотрудник наймодателя, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других

сотрудников.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица сотрудник уполномоченного органа осуществляет не более 10 минут.

7. Прием граждан ведется с помощью электронной системы управления очередью при наличии технической возможности, по предварительной записи по телефону или в режиме общей очереди. При определении времени приема по телефону сотрудник наймодателя назначает время на основе графика уже запланированного времени приема заявителей и времени, удобного гражданину.

8. Гражданам предоставляется возможность предварительной записи на прием. Предварительная запись осуществляется при личном обращении граждан, а при наличии технической возможности - с использованием электронной почты. При предварительной записи гражданин сообщает свои данные, предмет обращения и желаемое время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книги записи граждан, которые ведутся на бумажных или электронных носителях. Заявителю сообщается дата, время приема документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

9. Гражданин, заинтересованный в предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, обращается к наймодателю с заявлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

10. Совместно с заявлением наймодателю представляются:

- 1) копия паспорта заявителя;
- 2) копия паспорта супруга (супруги) заявителя (в случае если заявитель состоит в браке);
- 3) копии свидетельств о рождении детей;
- 4) решение суда об установлении усыновления ребенка, в случае принятия такого решения (за исключением случаев, когда в свидетельстве о рождении ребенка усыновители записаны в качестве родителей);
- 5) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (в случае, назначения опеки или попечительства);
- 6) договор об осуществлении опеки или попечительства (в случае осуществления опеки или попечительства по договору);
- 7) копия решения о постановке гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

11. Сотрудник наймодателя:

осуществляет проверку данных заявителя и остальных членов его семьи, указанных в представленных документах, на их соответствие данным, имеющимся в заявлении;

регистрирует заявление в Журнале учета приема заявлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с указанием даты и времени его приема и записывает в него контактный номер телефона и адрес заявителя.

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

- 1) отсутствие решения о постановке гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;
- 2) если решением, актом или договором, устанавливающими цель использования здания в качестве наемного дома социального использования или изменяющими цель использования наемного дома коммерческого использования (наемный дом коммерческого использования становится наемным домом социального использования), определены категории граждан, которым предоставляются жилые помещения в данном наемном доме социального использования, а гражданин, подающий заявление не относится к этим категориям.

3) если количество поданных заявлений достигло количества жилых помещений, которые могут быть предоставлены наймодателем по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается. Отказ в приеме заявления может быть обжалован гражданином в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым

(наименование наймодателя)
от _____,
(ФИО.)
проживающего (зарегистрированного) по
адресу _____
(индекс, почтовый адрес,

контактные телефоны,

электронный адрес)

Заявление

Прошу предоставить мне _____
(ФИО.)

жилое помещение по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования в соответствии с установленной нормой площади.

Паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

Состав семьи:
супруга (супруг) _____
(Ф.И.О., дата рождения)

дети: _____
(Ф.И.О., дата рождения)

иные члены семьи: _____
(степень родства, Ф.И.О., дата рождения)

Я и члены моей семьи* достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаем. Даем согласие на проведение наймодателем проверки представленных сведений в федеральных органах исполнительной власти, включая Федеральную налоговую службу, Федеральную миграционную службу, Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, а также согласие на обработку персональных данных.

В случае изменения представляемых сведений обязуемся в течение пяти дней направить наймодателю измененные сведения согласно указанному образцу.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись совершеннолетнего члена семьи, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись совершеннолетнего члена семьи, Ф.И.О.)

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа (номер документа, кем и когда выдан)	Количество листов	Примечание
1				
2				
3				

Подпись заявителя и членов его семьи заверяю.

« ___ » _____ 20__ г. _____
(наименование должности, подпись, Ф.И.О. заверяющего)

*За несовершеннолетних и (или) недееспособных членов семьи подпись ставится их законным представителем

Приложение № 2
к Порядку учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым

Журнал учета приема заявлений*

№ п/п	Регистрационный №	Дата и время приема заявления	ФИО заявителя	Контактный № телефона, индекс, почтовый адрес заявителя, электронный адрес
1	2	3	4	5

***Порядковый номер по журналу является номером выданной справки о приеме документов. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью и подписью сотрудника наймодателя.**