



РУКОВОДИТЕЛЬ
Исполнительного комитета
Азнакаевского
муниципального района

ул. Ленина, д.22, г. Азнакаево, 423330
Тел./факс (885592) 7-24-71, 7-26-97
E-mail: aznakay@tatar.ru
adm-aznakay@mail.ru

Азнакай муниципаль районы
башкарма комитеты
ЖИТӘКЧЕСЕ

Ленин урамы, 22 йорт, Азнакай шәһәре, 423330
Тел./ факс (885592) 7-24-71, 7-26-97
E-mail: aznakay@tatar.ru
adm-aznakay@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕот « 14 » 09 2015 г.**КАРАР**№ 250

О Порядке учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

В соответствии с частью 5 статьи 91.14. Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая соглашение о передаче части осуществления полномочий в области жилищных отношений между исполнительным комитетом Азнакаевского муниципального района и исполнительным комитетом города Азнакаево Азнакаевского муниципального района от 31.12.2013 года, **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.
2. Опубликовать настоящее постановление в «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru>. и разместить на официальном сайте Азнакаевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://aznakayevo.tatar.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя исполнительного комитета района по инфраструктуре Р.Р.Ханнанова.

Руководитель



А.Х.Шамсутдинов

**Порядок
учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых
помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда
социального использования**

1. Настоящий Порядок учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 3 Закона Республики Татарстан от 16 марта 2015 года №13-ЗРТ «О реализации прав граждан на предоставлении им жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования» 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. Право на подачу заявлений имеют граждане, принятые на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования. Граждане, указанные в настоящем пункте, могут подать по своему выбору заявление одному наймодателю жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе в строящемся наемном доме социального использования на территории Азнакаевского муниципального района, с учетом условия, установленного в соответствии с пункта 1 части 3 статьи 91.17 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3. Наймодателями жилых помещений жилищного фонда социального использования в рамках настоящего Порядка являются:

- исполнительный комитет Азнакаевского муниципального района;
- уполномоченные исполнительным комитетом Азнакаевского муниципального района организации;
- созданные исполнительным комитетом Азнакаевского муниципального района организации, являющиеся собственниками жилых помещений частного жилищного фонда или уполномоченные собственниками таких жилых помещений и соответствующие требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2014 года №1318 «О регулировании отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования».

4. Наймодатель ведет учет заявлений о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений 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 также - заявитель) в порядке очередности, исходя из времени постановки граждан на такой учет.

5. Заявление подается по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

Совместно с заявлением наймодателю представляются копии следующих документов:

паспорта заявителя;

паспорта супруга (супруги) заявителя (в случае если заявитель состоит в браке);

паспортов совершеннолетних детей заявителя и иных членов семьи заявителя (в случае если они проживают совместно с заявителем);

свидетельств о рождении несовершеннолетних детей заявителя (в случае если заявитель имеет детей);

решения суда об установлении усыновления ребенка в случае принятия такого решения (за исключением случаев, когда в свидетельстве о рождении ребенка усыновители записаны в качестве родителей);

акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (в случае назначения заявителя опекуном или попечителем в отношении проживающих с ним лиц);

договора об осуществлении опеки или попечительства (в случае осуществления заявителем опеки или попечительства по договору в отношении проживающих с ним лиц);

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

Копии вышеуказанных документов заверяются сотрудником наймодателя при предъявлении заявителем их подлинников.

6. Учет заявления, поданного лично, производится непосредственно при его подаче. В случае направления заявления почтовым отправлением, учет заявления производится в день получения наймодателем почтового отправления с заявлением.

7. Заявление о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования регистрируется в журнале учета приема заявлений граждан (приложение № 2 к настоящему Порядку). Порядковый номер по журналу является номером выданной справки о приеме документов. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью (при наличии) и подписью сотрудника наймодателя.

Заявителю в день подачи им заявления выдается расписка о получении и учете заявления по форме согласно приложению № 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 в срок, не позднее трех рабочих дней с момента получения наймодателем почтового отправления с заявлением.

8. Основаниями для отказа гражданину в приеме у него заявления являются:

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

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

- решение наймодателя, принятое в соответствии с частью 3 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается. О принятом решении заявитель должен быть письменно извещен в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения. Отказ в приеме заявления может быть обжалован заявителем в установленном законодательством порядке.

9. Наймодатель вправе в течение одного месяца после дня учета заявления 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 муниципального образования (при наличии других наймодателей).

10. 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.

11. В случае, если в результате проведенной проверки наймодатель выяснил, что содержащиеся в заявлении сведения недостоверны, наймодатель предлагает заявителю в указанном в пункте 10 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. 91¹⁴ Жилищного кодекса Российской Федерации, запись в реестре об учете заявления погашается на основании письменного решения наймодателя.

Приложение № 1 к Порядку учета наймодателями
заявлений граждан о предоставлении жилых
помещений по договорам найма жилых помещений
жилищного фонда социального использования

(наименование наймодателя)
от _____
(Ф.И.О.)

проживающего по адресу:

(индекс, почтовый адрес,

контактные телефоны,

электронный адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне, _____
(Ф.И.О.)

(паспорт серия, номер, кем и когда выдан)

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

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):

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.

" " 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.)

" ___ " _____ 20 ___ г. _____
(подпись совершеннолетнего члена семьи. Ф.И.О.)
" ___ " _____ 20 ___ г. _____
(подпись совершеннолетнего члена семьи. Ф.И.О.)
" ___ " _____ 20 ___ г. _____
(подпись совершеннолетнего члена семьи. Ф.И.О.)

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа (номер документа, кем и когда выдан)	Количество листов	Примечание
1				
2				
3				
4				
5				
...				

Подпись заявителя и членов его семьи заверяю.

" ___ " _____ 20 ___ г. _____
(наименование должности, подпись, Ф.И.О. заверяющего сотрудника наймодателя)

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

Приложение № 1 к Порядку учета наймодателями
заявлений граждан о предоставлении жилых
помещений по договорам найма жилых помещений
жилищного фонда социального использования

Форма

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 помещения по
договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и
ему присвоен порядковый номер в журнале учета приема заявлений граждан 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)

МП