

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

РУКОВОДИТЕЛЬ

Исполнительного комитета

Верхнеуслонского муниципального района

422570, село Верхний Услон, ул. Чехова д. 18  
тел.: (8843-79) 2-21-51, факс: (8843-79) 2-23-15



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

Югары Ослан муниципаль районынын

Башкарма комитет

ЖИТЭКЧЕСЕ

422570, Югары Ослан авылы, Чехов ур., 18 нче йорт  
тел.: (8843-79) 2-21-51, факс: (8843-79) 2-23-15

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.10.2015

**КАРАР**

№ 1592

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

В целях учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в соответствии с частью 1 статьи 91.14, с пунктами 1 и 2 части 5 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (приложение № 1).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района по строительству, ЖКХ, связи и энергетике.

Руководитель  
Исполнительного комитета



**Л.С. Хакимзянов**

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

1. Настоящим нормативным актом устанавливаются порядок учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, если наймодателями являются:

- а) Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района;
- б) уполномоченные Исполнительным комитетом Верхнеуслонского муниципального района организации;
- в) созданные, Исполнительным комитетом Верхнеуслонского 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 г. № 1318 «О регулировании отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования».

2. 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).

3. Заявление подается по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

4. 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.

5. Заявление регистрируется в реестре граждан, подавших заявление о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (приложение № 2 к настоящему Порядку) в порядке, установленном для регистрации входящих документов с учетом положений настоящего Порядка.

6. 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.

7. 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).

8. 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.

9. В случае, если в результате проведенной проверки наймодатель выяснил, что содержащиеся в заявлении сведения недостоверны, наймодатель предлагает заявителю в указанном в пункте 8 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. 91.14 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

**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)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(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: «7». 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 членах 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)».