

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2019 г.

№ 39

### **Об утверждении Порядка учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования**

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Лебяженского сельского поселения, администрация Лебяженского сельского поселения **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и размещению в сети Интернет на официальном сайте: <http://лебяженское-сп.рф/>.

3. В соответствии со статьей 5 Закона Волгоградской области от 26.12.2008 №1816-ОД «О порядке организации и ведения регистра муниципальных правовых актов Волгоградской области», направить копию настоящего постановления для включения в Регистр в течение 30 дней со дня принятия

4. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Лебяженского  
сельского поселения

М.М. Османов

**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 по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации и регулирует процедуру учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области области (далее - заявления).

2. Наймодателем по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области области является администрация Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области области, осуществляющая полномочия по формированию жилищного фонда Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области области и ведению муниципального учета жилищного фонда Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области области (далее - наймодатель).

3. Учету подлежат заявления граждан, которые приняты на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования органом местного самоуправления Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области области (далее - заявитель). Учету подлежат заявления граждан по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Заявление подписывается всеми дееспособными членами семьи заявителя.

К заявлению прилагаются копии и подлинники документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи, подтверждающих принятие заявителя на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, а также согласия заявителя и каждого члена его

семьи на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Перечень документов, прилагаемых к заявлению, устанавливается наймодателем.

Согласие на обработку персональных данных от имени недееспособных членов семьи заявителя подаются их законными представителями.

Копии документов, не заверенные нотариально, представляются заявителем с предъявлением оригиналов, после проверки их соответствия подлиннику заверяются лицом, осуществляющим прием документов. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

5. Заявление на бумажном носителе представляется:

- посредством почтового отправления;
- при личном обращении заявителя либо его законного или уполномоченного представителя.

Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В случае направления заявления почтовым отправлением представленные вместе с заявлением копии документов должны быть нотариально заверены.

В электронном виде заявление представляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

6. В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документ, подтверждающий принятие заявителя на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, наймодатель запрашивает его самостоятельно в установленном порядке посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия и получает их от соответствующих органов местного самоуправления.

7. Заявление подлежит регистрации в день его поступления уполномоченным наймодателем лицом, ответственным за прием заявлений, в журнале регистрации заявлений (далее - журнал регистрации).

Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью наймодателя.

Порядок ведения журнала регистрации устанавливается наймодателем.

Наймодатель обеспечивает надлежащее хранение журнала регистрации.

8. При обращении заявителя либо его законного или уполномоченного представителя непосредственно к наймодателю в день подачи им заявления ему выдается расписка о получении заявления по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Порядку.

В случае получения заявления почтовым отправлением либо в форме электронного документа расписка о получении заявления отправляется наймодателем по указанному в заявлении адресу не позднее трех рабочих дней с

момента получения наймодателем почтового отправления с заявлением почтовым отправлением либо в форме электронного документа соответственно.

9. Наймодатель ведет учет поданных гражданами заявлений в порядке очередности, исходя из времени принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

10. Наймодатель в течение одного месяца с даты регистрации заявления проводит 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.

11. По результатам проведенной проверки наймодатель принимает решение об учете заявления, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, или об отказе в его приеме.

В течение 5 рабочих дней после дня окончания проверки направляет заявителю сообщение о принятом решении.

Сообщение направляется заявителю по указанному в заявлении адресу почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении либо в форме электронного документа или вручается лично под роспись.

12. В случае принятия решения об учете заявления данное заявление учитывается уполномоченным наймодателем лицом, ответственным за прием заявлений, в реестре граждан, подавших заявление о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (приложение № 4 к настоящему Порядку) (далее - Реестр граждан) в порядке, установленном для регистрации входящих документов с учетом положений настоящего Порядка.

Реестр граждан должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью наймодателя.

Наймодатель обеспечивает надлежащее хранение Реестра граждан.

13. Основания для отказа в приеме заявления установлены частью 4 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации.

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

14. Наймодатель вправе прекратить прием заявлений, если их количество достигло количества жилых помещений, которые могут быть предоставлены наймодателем по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

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

В \_\_\_\_\_  
 (наименование наймодателя)

от \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., телефон)  
 проживающего по адресу:

**Заявление**

Прошу предоставить 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)

N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Число, месяц, год рождения

К заявлению прилагаю документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Прошу направлять мне уведомления на указанный выше почтовый адрес, на адрес электронной почты \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть).

Подписи заявителя и совершеннолетних членов семьи:

_____	_____
(фамилия, имя отчество)	(подпись)
_____	_____
(фамилия, имя отчество)	(подпись)
_____	_____
(фамилия, имя отчество)	(подпись)

**ФОРМА**  
**согласия гражданина (заявителя) на обработку**  
**и предоставление его персональных данных**

**Согласие гражданина (заявителя) на обработку**  
**и предоставление его персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество гражданина)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(наименование документа, удостоверяющего личность гражданина)

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

настоящим выражаю согласие на осуществление

\_\_\_\_\_  
(наименование и юридический адрес органа местного самоуправления

Эртильского муниципального района Воронежской области) (далее - Оператор) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (с последующими изменениями) автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработки указанных в заявлении о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, документах, приложенных к указанному заявлению, а также в документах, полученных Оператором в рамках межведомственного взаимодействия, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (с последующими изменениями), в целях предоставления жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив Оператору заявление в простой письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество гражданина)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

**ФОРМА**  
**согласия гражданина (заявителя) на обработку**  
**и предоставление персональных данных его несовершеннолетнего**  
**члена семьи**

**Согласие гражданина (заявителя) на обработку**  
**и предоставление персональных данных его несовершеннолетнего**  
**члена семьи**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество гражданина)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность гражданина)

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)  
действующий (ая) от имени и в \_\_\_\_\_,  
интересах несовершеннолетнего (ей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего члена семьи гражданина)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность гражданина)

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)  
настоящим выражаю согласие на осуществление

\_\_\_\_\_  
(наименование и юридический адрес органа местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области (далее - Оператор) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (с последующими изменениями) автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработки указанных в заявлении о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, документах, приложенных к указанному заявлению, а также в документах, полученных Оператором в рамках межведомственного взаимодействия, а именно на совершение действий, предусмотренных **пунктом 3 статьи 3** Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (с последующими изменениями), в целях предоставления жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив Оператору заявление в простой письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество гражданина)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

**ФОРМА**  
**расписки в получении документов, представленных гражданином**  
**с заявлением о предоставлении жилого помещения по договору**  
**найма жилого помещения жилищного фонда социального**  
**использования**

**Расписка**  
**о получении 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.

Заявление принял \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. исполнителя принявшего заявление)  
\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.  
\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)



**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)

NN п/п	Дата посту плени я заявле ния	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 заявлению			
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 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 указываются 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 отправления наймодателем расписки о получении 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: Воронежская обл., г. Эртиль, 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 указываются. 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, 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. N \_\_\_".