**БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ РЕСПУБЛИка БАШКОРТОСТАН**

 **ЙƏРМƏКƏЙ районы АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **муниципаль РАЙОНЫның сельского поселения**

 **СПАРТАК АУЫЛ СОВЕТЫ спартакский сельсовет**

 **ауыл БИЛƏмƏҺе МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **ХАКИМИƏТЕ ЕРМЕКЕЕВСКий РАЙОН**

452182, Спартак ауыл, Клуб урамы, 4 452182, с. Спартак, ул. Клубная, 4

 Тел. (34741) 2-12-71,факс 2-12-71 Тел. (34741) 2-12-71,факс 2-12-71

е-mail: spartak\_selsovet@maiI.ru е-mail: spartak\_selsovet@maiI.ru

-

 **ҠАРАР**  № 48 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 18 июнь 2024 й. 18 июня 2024 г.

**Об утверждении Порядка учета наймодателями заявлений граждан**

**о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых**

**помещений жилищного фонда социального использования,**

**на территории сельского поселения Спартакский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан**

В соответствии со статьей 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ
"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом сельского поселения Спартакский сельсовет,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории сельского поселения Спартакский сельсовет;

 2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава сельского поселения

 Спартакский сельсовет Ф.Х.Гафурова

Утвержден

постановлением главы

сельского поселения Спартакский сельсовет

от 18.06.2024г. № 48

ПОРЯДОК

учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории сельского поселения Спартакский сельсовет

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета наймодателями заявлений граждан
о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории сельского поселения Спартакский сельсовет (далее – Порядок) разработан в соответствии
с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом
от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и регулирует отношения по учету наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, в том числе в строящемся наемном доме социального использования на территории сельского поселения Спартакский сельсовет.

1.2. Наймодателями в соответствии с настоящим Порядком являются:

- органы местного самоуправления сельского поселения Спартакский сельсовет;

- организации, управомоченные органами местного самоуправления сельского поселения Спартакский сельсовет;

- созданные органами местного самоуправления сельского поселения Спартакский сельсовет организации, являющиеся собственниками жилых помещений частного жилищного фонда или уполномоченные собственниками таких жилых помещений, и соответствующие требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.12.2014 № 1318 "О регулировании отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования".

Спартакский сельсовет на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, могут подать по своему выбору заявление о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (далее - Заявление) одному наймодателю таких жилых помещений, в том числе в строящемся наемном доме социального использования на территории сельского поселения Спартакский сельсовет, с учетом условия, установленного в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 91.17 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.4. Прием Заявлений прекращается в случае, если их количество достигло количества жилых помещений, которые могут быть предоставлены наймодателем по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории сельского поселения Спартакский сельсовет.

1.5. Процедура учета Заявлений включает в себя поступление Заявлений, рассмотрение Заявлений, включение Заявлений в реестр поданных гражданами Заявлений (далее – Реестр), ведение Реестра, исключение записи об учете Заявления из Реестра.

2. Поступление Заявлений

2.1. Заявление может быть подано гражданином, законным представителем гражданина или представителем гражданина по доверенности (далее – Заявитель).

К заявлению прилагаются документы, удостоверяющие личность
и полномочия представителя Заявителя (в случае, если с Заявлением обращается законный представитель Заявителя или представитель Заявителя по доверенности).

Заявление подаётся в администрацию сельского поселения Спартакский сельсовет (далее – Уполномоченный орган) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. Заявление может быть подано Заявителем непосредственно
в Уполномоченный орган или путем направления в адрес Уполномоченного органа почтовым отправлением.

В случае подачи Заявителем Заявления в адрес наймодателей, предусмотренных абзацами третьим и четвертым пункта 1.2 настоящего Порядка, указанные наймодатели в течении 2 рабочих дней со дня поступления к ним Заявления, направляют поступившее Заявление
в Уполномоченный орган письмом или передают поступившее Заявление
в Уполномоченный орган нарочно.

2.3. Поступившее в Уполномоченный орган Заявление регистрируется
в день его поступления с присвоением Заявлению входящего регистрационного номера.

В случае подачи Заявления непосредственно в Уполномоченный орган, должностное лицо Уполномоченного органа в день подачи Заявления выдает Заявителю расписку о поступлении Заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядкусуказанием даты поступления Заявления и присвоенного Заявлению входящего регистрационного номера.

В случае подачи Заявления в Уполномоченный орган посредством почтового отправления, должностное лицо Уполномоченного органа
в течение 3 рабочих дней со дня поступления Заявления в Уполномоченный орган вручает под подпись лично Заявителю или направляет Заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в Заявлении, расписку о поступлении Заявления с указанием даты поступления Заявления и присвоенного Заявлению входящего регистрационного номера.

3. Рассмотрение Заявлений

3.1. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления Заявления рассматривает его и проверяет на наличие основания для отказа в приеме Заявления.

3.2. Основанием для отказа в приеме Заявления является:

- отсутствие решения органа местного самоуправления сельского поселения Спартакский сельсовет о постановке гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории сельского поселения Спартакский сельсовет;

- несоответствие гражданина установленным в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 91.17 Жилищного кодекса Российской Федерации категориям граждан, которым наймодателем могут быть предоставлены жилые помещения жилищного фонда социального использования на территории сельского поселения Спартакский сельсовет;

- решение наймодателя о прекращении приема Заявлений, если их количество достигло количества жилых помещений, которые могут быть предоставлены наймодателем по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории сельского поселения Спартакский сельсовет.

3.3. При установлении в результате проверки основания для отказа
в приеме Заявления, предусмотренного пунктом 3.2 настоящего Порядка, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за рассмотрение Заявлений и ведение Реестра, (далее – Уполномоченное лицо) в течение 3 рабочих дней3 со дня установления основания для отказа в приеме Заявления вручает под подпись лично Заявителю или направляет (вручает) Заявителю уведомление об отказе в приеме Заявления с указанием основания для отказа в приеме Заявления.

Уведомление об отказе в приеме Заявления оформляется в форме
письма Уполномоченного органа, которое подписывается руководителем Уполномоченного органа.

Отказ в приеме Заявления может быть обжалован гражданином
в судебном порядке.

3.4. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме Заявления, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, Уполномоченное лицо в течение 1 рабочего днясо дня окончания проверки принимает решение об учете поступившего Заявления в Реестре.

Уведомление о принятии решения об учете Заявления вручается под подпись лично Заявителю или направляется Уполномоченным лицом Заявителю в течение 3 рабочих дней3 со дня принятия решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта Порядка, в форме письма Уполномоченного органа, которое подписывается руководителем Уполномоченного органа.

3.5. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, указанного
в абзаце первом пункта 3.4 настоящего Порядка, Уполномоченным лицом
вносится в Реестр следующая информация:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина и совместно проживающих с ним членов его семьи;

- реквизиты решения органа местного самоуправления сельского поселения Спартакский сельсовет о постановке гражданина на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- дата учета Заявления в Реестре;

- отметка о наличии либо отсутствии в Заявлении в соответствии
с частью 3 статьи 91.15 Жилищного кодекса Российской Федерации согласия гражданина на предоставление жилого помещения жилищного фонда социального использования на территории сельского поселения Спартакский сельсовет общей площадью менее установленного размера на территории сельского поселения Спартакский сельсовет размера общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования в расчете на одного человека, в том числе менее нормы предоставления;

- отметка о наличии у гражданина права на предоставление вне очереди жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории сельского поселения Спартакский сельсовет.

4. Ведение Реестра, исключение записи об учете Заявления из Реестра

4.1. Ведение Реестра, актуализация информации, содержащейся
в Реестре, исключение записей из Реестра осуществляется Уполномоченным лицом.

Форма Реестра определена в приложении 3 к настоящему Порядку.

Ведение Реестра осуществляется на бумажном носителе и в электронной форме. При несоответствии записей на бумажном и электронном носителях приоритет имеют записи на бумажном носителе.

4.2. Учет Заявлений в Реестре осуществляется Уполномоченным лицом
в порядке очередности, исходя из времени постановки органом местного самоуправления сельского поселения Спартакский сельсовет граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории сельского поселения Спартакский сельсовет .

4.3. Основанием для исключения записи об учете Заявления из Реестра является:

 - установление факта подачи гражданином Заявления другому наймодателю жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории сельского поселения Спартакский сельсовет;

- подача гражданином Заявления об исключении записи об учете Заявления из Реестра;

 - решение органа местного самоуправления сельского поселения Спартакский сельсовет о снятии гражданина с учета, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории сельского поселения Спартакский сельсовет .

 - утрата гражданином оснований, дающих право на предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории сельского поселения Спартакский сельсовет;

- выявление при ведении Реестра недостоверных сведений, послуживших основанием для учета Заявления в Реестре, неправомерных действий должностных лиц Уполномоченного органа при принятии решения об учете Заявления в Реестре.

4.4. Решение об исключении записи об учете Заявления из Реестра принимается Уполномоченным лицом в течение 5 рабочих дней со дня установления основания, предусмотренного пунктом 4.3 настоящего Порядка.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного
в абзаце первом настоящего пункта Порядка, Уполномоченное лицо
исключает запись об учете Заявления из Реестра, вручает под подпись лично Заявителю или направляет гражданину уведомление о принятом решении
в форме письма Уполномоченного органа, которое подписывается руководителем Уполномоченного органа.

4.5. Решение об исключении записи об учете заявления из Реестра может быть обжаловано гражданином в судебном порядке.

4.6.  По каждому Заявлению, учтенному в Реестре, формируется учетное дело, в котором содержатся документы, послужившие основанием для принятия решения об учете Заявления в Реестре, копии решений уполномоченного лица и документы, связанные с учетом Заявления в Реестре. Документы в учетном деле нумеруются, вносятся в опись и располагаются в хронологическом порядке по дате их принятия должностными лицами Уполномоченного органа и (или) поступления в Уполномоченный орган.

Приложение 1

к Порядку учета наймодателями

заявлений граждан о предоставлении

жилых помещений по договорам найма

жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории сельского поселения Спартакский сельсовет

ФОРМА

(наименование наймодателя)

от ,

(Ф.И.О. (отчество указывается при наличии))

проживающего по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, удостоверяющего личность, реквизиты документа, удостоверяющего личность дата выдачи и выдавший орган)

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования на территории

сельского поселения Спартакский сельсовет

Прошу предоставить мне жилое помещение по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования
на территории сельского поселения Спартакский сельсовет.

Я принят(а) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на учет граждан, нуждающихся
в предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования на территории сельского поселения Спартакский сельсовет.

В соответствии с частью 3 статьи 91.15 Жилищного кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается собственноручно "согласен" или "не согласен") на предоставление жилого помещения жилищного фонда социального использования на территории сельского поселения Спартакский сельсовет общей площадью менее установленного размера на территории сельского поселения Спартакский сельсовет размера общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования в расчете на одного человека, в том числе менее нормы предоставления.

Совместно со мной проживают \_\_\_\_\_\_\_ членов моей семьи:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество (отчество указывается при наличии) члена семьи  | Степень родства члена семьи | Дата рождения члена семьи |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Другому наймодателю жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории сельского поселения Спартакский сельсовет заявление о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования на территории сельского поселения Спартакский сельсовет не подавал(а).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и реквизиты документа)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и реквизиты документа)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) заявителя | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись заявителя) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) члена семьи заявителя | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись члена семьи заявителя) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) члена семьи заявителя | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись члена семьи заявителя) |

Приложение 2

к Порядку учета наймодателями

заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории сельского поселения Спартакский сельсовет

ФОРМА

РАСПИСКА

о поступлении заявления о предоставлении жилого помещения

по договору найма жилого помещения жилищного фонда

социального использования на территории

сельского поселения Спартакский сельсовет

Настоящим подтверждается предоставление\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя (отчество указывается при наличии))

в администрацию сельского поселения Спартакский сельсовет заявления о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования на территории сельского поселения Спартакский сельсовет (далее – Заявление) с приложением следующих документов:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа)

Заявление поступило "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г., зарегистрировано
за входящими номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) должностного лица, выдавшего расписку) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата выдачи расписки) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись должностного лица, выдавшего расписку) |

Расписку получил:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) заявителя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата получения расписки) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись заявителя) |

Приложение 3

к Порядку учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории сельского поселения Спартакский сельсовет

ФОРМА

РЕЕСТР

поданных гражданами заявлений о предоставлении жилого помещения по договору найма

жилого помещения жилищного фонда социального использования

на территории сельского поселения Спартакский сельсовет

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество (отчество указывается при наличии) гражданина | Фамилия, имя, отчество (отчество указывается при наличии) совместно проживающих членов семьи | Реквизиты решения органа местного самоуправленияо постановке гражданина на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования | Дата учета заявленияв Реестре | Отметка о наличии либо отсутствиив заявлении гражданина в соответствиис частью 3 статьи 91.15 Жилищного кодекса Российской Федерации согласия гражданина на предоставление жилого помещения жилищного фонда социального использования на территории сельского поселения Спартакский сельсовет общей площадью менее установленного размера на территории сельского поселения Спартакский сельсовет размера общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования в расчете на одного человека, в том числе менее нормы предоставления | Отметка о наличии у гражданина права на предоставление вне очереди жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использованияна территории сельского поселения Спартакский сельсовет | Сведенияоб исключении записи об учете заявленияиз Реестра |
|  |  |  |  |  |  |  |  |