**28.06.2017Г. №32-ПГ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТУЛУНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**КОТИКСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА КОТИКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

В соответствии с частью 5 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Котикск5огго муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений жилищного фонда Котикского муниципального образования по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Котикского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Котикского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Котикского сельского поселения

Т.А. Фишер

Утверждено

постановлением Администрации

Котикского сельского поселения

от 28.06. 2017 года №32-пг

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

1. Настоящее Положение устанавливает порядок учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений жилищного фонда Котикского муниципального образования по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

2. Граждане, принятые на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, подают в Администрацию Котикского сельского поселения заявление о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, в том числе в строящихся наемных домах социального использования на территории Котикского сельского поселения (далее соответственно – администрация, заявление).

3. Заявление подается в администрацию по рекомендуемой форме, согласно приложению №1 к настоящему Положению.

К заявлению прилагаются:

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

документы, подтверждающие полномочия лица, подающего заявление, в случае подачи заявления через представителя.

Копии документов, прилагаемых к заявлению, удостоверяются в установленном законодательством порядке. Незаверенные копии документов представляются с предъявлением оригиналов и удостоверяются уполномоченным специалистом администрации.

4. Заявление подается гражданином одним из следующих способов:

путем личного обращения или через представителя;

через организации почтовой связи;

в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области».

5. Заявление подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию. Журнал регистрации заявлений ведется по форме, согласно приложению №2 к настоящему Положению.

6. Днем поступления заявления является день регистрации заявления в администрации.

В случае личного обращения гражданина уполномоченный специалист администрации выдает расписку о регистрации заявления с указанием даты регистрации либо направляет уведомление о регистрации заявления с указанием даты регистрации в случае представления документов через организации почтовой связи.

При представлении заявления в электронной форме гражданину на электронную почту, указанную в заявлении, направляется уведомление о регистрации заявления, в котором указывается график личного приема гражданина в пределах 20 календарных дней со дня подачи заявления для представления оригинала заявления и документов в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения. В случае неявки гражданина в течение 20 календарных дней заявление, поданное в форме электронного документа, считается неподтвержденным. В этом случае гражданин вправе повторно обратиться с заявлением, которое подается одним из способов, указанных в пункте 4 настоящего Положения.

7. Администрация в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку оснований для предоставления жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, в том числе путем направления запросов в соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления, и принимает решение о приеме заявления и его учете с указанием в решении учетного номера очереди либо решение об отказе в приеме заявления.

8. Администрация принимает решение об отказе в приеме заявления по основаниям, предусмотренным частями 3 и 4 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации.

9. Учет поданных гражданами заявлений ведется в журнале регистрации заявлений в порядке очередности исходя из времени постановки граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

10. Администрация в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет его гражданину почтовым отправлением, а в случае если в заявлении указан иной способ направления решения, решение направляется (вручается) в течение 2 рабочих дней способом, указанным в заявлении.

Приложение №1

к Положению о порядке учета заявлений граждан о

предоставлении жилых помещений жилищного фонда Котикского

муниципального образования 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**

Главе Котикского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., место жительства, телефон)

Заявление

Согласно распоряжению главы Котикского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» я состою на очереди нуждающихся в жилых помещениях.

Прошу предоставить мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя) и членам моей семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО члена семьи заявителя, степень родства)

жилое помещение, расположенное по адресу: Иркутская область, Тулунский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

Приложения:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Ф.И.О. заявителя) (подпись заявителя) (дата)

Приложение №2

к Положению о порядке учета заявлений граждан о

предоставлении жилых помещений жилищного фонда Котикского

муниципального образования по договорам найма жилых

помещений жилищного фонда социального использования

**Форма журнала**

**регистрации заявлений граждан о предоставлении жилых помещений жилищного фонда Котикского муниципального образования по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования**

**Журнал**

**регистрации заявлений граждан о предоставлении жилых помещений жилищного фонда Котикского муниципального образования по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования**

Администрация Котикского сельского поселения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата поступления заявления | Данные о заявителе и членах его семьи | Подпись заявителя в получении расписки и дата ее получения | Сведения о предоставлении или отказе в предоставления жилого помещения 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечания:

1. В колонке 1 журнала указывается присвоенный принятому заявлению порядковый номер.

2. В колонке 2 журнала указывается дата поступления заявления.

3. В колонке 7 журнала гражданин ставит подпись, подтверждающую получение расписки о получении администрацией сельского поселения заявления о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования с указанием даты ее получения. Например: «Расписку получил «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)».

4. В колонке 8 журнала указываются реквизиты (дата и номер) решения о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или об отказе в предоставлении жилого помещения и основание такого отказа.