**Администрация сельского поселения «Пожег»**

**«Пожöг» сикт овмöдчöминса администрация**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**ШУÖМ**

**30 января 2017 года № 20**  
**Республика Коми**  
**Усть-Куломский район**  
**с. Пожег**

**Об утверждении Порядка учета заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования**

Руководствуясь пунктом 1 части 5 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 1 части 1 Закона Республики Коми от 09.12.2015 г. № 148-РЗ «О некоторых вопросах местного значения муниципального образования сельских поселений в Республике Коми», администрация сельского поселения «Пожег» постановляет:  
1. Утвердить Порядок учета заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования согласно приложению.   
2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.  
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования на информационном стенде администрации сельского поселения «Пожег».

Глава сельского поселения «Пожег» Н.А. Шахова

Приложение  
к постановлению администрации  
сельского поселения «Пожег»   
от 30.01.2017 № 20

**ПОРЯДОК**  
**учета заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования**

1. Общие положения

1.1 Порядок учета заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (далее – Порядок) регулирует отношения по учету наймодателем жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – заявления).  
1.2 Функции и полномочия наймодателя по учету заявлений от имени сельского поселения «Пожег» осуществляет уполномоченное должностное лицо администрации сельского поселения «Пожег».  
1.3 Учету подлежат заявления граждан, которые приняты на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования администрацией сельского поселения «Пожег».  
1.4 Учет заявлений включает в себя поступление, рассмотрение, прием или отказ в приеме заявлений, снятие заявлений с учета.  
1.5 Учет заявлений начинается после возникновения права собственности сельского поселения «Пожег» на хотя бы одно жилое помещение жилищного фонда социального использования.

2. Поступление заявлений  
2.1 Заявление составляется по форме согласно приложению 1 к Порядку и подается в администрацию сельского поселения «Пожег».  
2.2 Заявления граждан, не достигших возраста восемнадцати лет (за исключением граждан, ставших полностью дееспособными в результате эмансипации или вступления в брак), и граждан, признанных судом недееспособными, подаются их законным представителями.  
2.3 Заявление может быть подано гражданином совместно с членами его семьи, которые приняты на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования. В таком случае представление интересов членов семьи осуществляется гражданином, подавшим заявление, на основании письменных доверенностей совершеннолетних членов семьи.  
2.4 Одновременно с заявлением гражданином представляются:  
- документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи;  
- документы, подтверждающие степень родства или свойства по отношению к гражданину совместно проживающих с ним членов его семьи;  
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к Порядку;  
2.5 В день получения заявления, представленного непосредственно гражданином, ему выдается копия заявления с отметкой в получении с указанием даты получения и номера, под которым заявление зарегистрировано в журнале учета регистраций входящей корреспонденции администрации сельского поселения «Пожег»

3. Рассмотрение и прием заявлений.  
3.1 Для рассмотрения заявления требуется следующий документ:  
- решение органа местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Пожег» о принятии гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.  
3.2 Уполномоченное должностное лицо администрации сельского поселения «Пожег» не вправе требовать у граждан документ, указанный в пункте 3.1 раздела 3 Порядка, и запрашивает такой документ (сведения, содержащиеся в нем) в администрации сельского поселения «Пожег», если гражданин не представил его по собственной инициативе.  
3.3 Уполномоченное должностное лицо администрации сельского поселения «Пожег» рассматривает заявление в течении тридцати рабочий дней со дня его регистрации, проводит проверку полноты и достоверностей сведений, содержащихся в документе, полученном по межведомственному запросу.  
3.4 Уполномоченное должностное лицо администрации сельского поселения «Пожег» принимает решение об отказе гражданину в приеме у него заявления в следующих случаях:  
- 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 со статьей 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации категориям граждан, которым могут быть предоставлены жилые помещения;  
- наличие решения администрации сельского поселения «Пожег» о прекращении приема заявлений в случае, если их количество достигло количества жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.  
3.5 По результатам рассмотрения заявления уполномоченное должностное лицо администрации сельского поселения «Пожег» принимает решение о приеме заявления или об отказе в приеме заявления и в течении 5 рабочий дней со дня принятия решения письменно уведомляет об этом гражданина. Уведомление вручается гражданину лично или направляется почтовым отправлением.  
Уведомление об отказе в приеме заявления должно содержать указание на причины принятия такого решения, в том числе информацию о возможности их устранения.  
Отказ в приеме заявления может быть обжалован гражданином в судебном порядке.  
3.6 Заявления заносятся в книгу учета, которая ведется по форме в соответствии с приложением 3 к Порядку.  
3.7 Учет заявлений осуществляется в порядке очередности, исходя из времени постановки граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования. Очередность заявлений граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в один день, определяется датой приема заявления.  
3.8 Номер очередности присваивается заявлением ежегодно в декабре по состоянию на 1 декабря.  
3.9 По каждому заявлению, принятому на учет, формируется учетное дело, в котором содержатся все документы, послужившие основанием для принятия решения о приеме на учет, копии решений, принимаемых администрацией, а также иные необходимые документы.  
Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в книге учета. Документы в учетном деле нумеруются, вносятся в опись и располагаются в хронологическом порядке по датам поступления. Изменения в учетное дело вносятся на основании документальных сведений.

4. Снятие заявления с учета.  
4.1 Заявления снимаются с учета в случае:  
- предоставления гражданам жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;  
- подачи гражданином заявления о снятии с учета;  
- утраты оснований, дающих гражданину право на предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;  
- выявление в документах, послуживших основанием для приема заявления, сведений, не соответствующих действительности, а также неправомерных действий должностных лиц, осуществляющих прием заявлений, при решении вопроса о приеме заявления.  
4.2 Решения о снятии заявлений с учета принимаются администрацией сельского поселения «Пожег» в течении тридцати рабочий дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия таких решений. Решения о снятии заявления с учета должны содержать основания с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные 4 Порядка.  
4.3 В течение трех рабочий жней со дня принятия решения о снятии заявления с учета уведомление об этом вручается гражданину лично или направляется почтовым отправлением. Уведомление о снятии заявления с учета должно содержать указание на причины снятия такого решения, а также о возможности обжалования действий администрации сельского поселения «Пожег» в судебном порядке.