

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
Администрация Костомукшского
городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24 июня 2021 г. № 513

г. Костомукша

Об утверждении порядка учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договору найма жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Устава муниципального образования «Костомукшский городской округ», администрация Костомукшского городского округа **постановляет**:

1. Утвердить Порядок учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договору найма жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности (Приложение №1).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления городского коммунального хозяйства администрации Костомукшского городского округа.

Исполняющий обязанности
главы Костомукшского городского округа

С.Н. Новгородов

Порядок учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договору найма жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с частью 5 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации определяет порядок учета наймодателями, указанными в пункте 1 части 5 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее также - заявление) на территории Костомукшского городского округа.

1.2. Наймодателем по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования является:

1.2.1. *Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению муниципальной собственностью»*, осуществляющее функции и полномочия наймодателя по учету заявлений граждан.

1.2.2. Организация, являющаяся собственником жилого помещения частного жилищного фонда или уполномоченная собственником такого жилого помещения и соответствующая требованиям, установленным Правительством Российской Федерации.

1.3. Учету подлежат заявления граждан, которые приняты администрацией Костомукшского городского округа на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

1.4. Наймодатель ведет учет поданных гражданами 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.

2. Прием заявлений и их рассмотрение.

2.1. Граждане, принятые 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 наймодателю таких жилых помещений, в том числе в строящемся наемном доме социального использования на территории Костомукшского городского округа (по месту жительства).

2.2. Заявление подается по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку. Заявления граждан, не достигших возраста восемнадцати лет, и граждан, признанных судом недееспособными, подаются их законными представителями.

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.

2.3. Одновременно с заявлением гражданином представляются:

1) документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи;
2) документы, подтверждающие степень родства или свойства по отношению к гражданину совместно проживающих с ним членов его семьи;

3) согласие на обработку персональных данных по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку.

4) решение органа местного самоуправления о принятии гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда

социального использования (представляется по собственной инициативе гражданина). В случае непредставления гражданином указанное решение запрашивается наймодателем в органе местного самоуправления в порядке межведомственного взаимодействия в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.4. Заявление подается гражданином лично или направляется почтовым отправлением. Заявление регистрируется не позднее одного рабочего дня с даты его поступления в электронной базе регистрации входящей корреспонденции.

В день подачи заявления гражданину выдается копия заявления с отметкой в получении с указанием даты получения и подписи лица, принявшего заявление.

2.5. Наймодатель в течение тридцати календарных дней со дня регистрации заявления рассматривает заявление и представленные документы и принимает решение о приеме заявления или об отказе в приеме заявления.

2.6. Основанием для отказа гражданину в приеме у него заявления является отсутствие решения о постановке гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или несоответствие гражданина установленным в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 91.17 Жилищного кодекса Российской Федерации категориям граждан, которым могут быть предоставлены жилые помещения наймодателем, либо решение наймодателя, принятое в соответствии с частью 3 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.7. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, наймодатель принимает решение о приеме заявления и не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации заявления осуществляет внесение заявления в реестр учета заявлений граждан, подавших заявление о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Порядку (далее также - реестр учета заявлений граждан).

2.8. В срок, указанный в пункте 2.5 настоящего Порядка, наймодатель направляет заявителю почтовым отправлением с уведомлением либо вручает заявителю лично уведомление о принятом решении (с указанием причин отказа в случае принятия решения об отказе в приеме заявления).

2.9. Граждане исключаются из реестра учета заявлений граждан в случае:

- 1) предоставления гражданам жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;
- 2) подачи гражданином заявления об исключении из реестра учета заявлений граждан;
- 3) утраты оснований, дающих гражданину право на предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

2.10. Решение об исключении заявления из реестра учета заявлений граждан принимается наймодателем в течение десяти рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка.

В срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, наймодатель осуществляет внесение соответствующих изменений в реестр учета заявлений граждан.

2.11. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения об исключении заявления из реестра учета заявлений граждан уведомление об этом вручается заявителю лично или направляется почтовым отправлением с уведомлением. Уведомление об исключении заявления из реестра учета заявлений граждан должно содержать указание на причины принятия такого решения.

Приложение 1
к Порядку учета заявлений граждан
о предоставлении жилых помещений
по договору найма жилых помещений,
находящихся в муниципальной собственности

В _____
(наименование наймодателя)

(Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу:

Заявление

Прошу предоставить мне жилое помещение по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

Я принят(-та) « ____ » _____ 20__ года на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования решением _____

(наименование органа, принявшего решение)

от « ____ » _____ 20__ года.

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

№	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Число, месяц, год рождения

Я даю согласие на обработку наймодателем своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение персональных данных с целью выполнения всех действий, необходимых для учета данного заявления.

Приложение:

1. _____
2. _____
- ... _____

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

Приложение 2
к Порядку учета заявлений граждан
о предоставлении жилых помещений
по договору найма жилых помещений,
находящихся в муниципальной собственности

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных членов своей семьи, в том числе недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае если заявитель является законным представителем)

(Ф.И.О., адрес субъекта персональных данных, документ, удостоверяющий

личность, вид, номер, кем и когда выдан)

оператору персональных данных _____
(наименование и место нахождения органа местного

самоуправления муниципального образования области)

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение персональных данных с целью выполнения всех действий, необходимых для учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений, находящихся в государственной собственности Республики Карелия.

Подтверждаю согласие на осуществление следующих действий, необходимых для обработки персональных данных при постановке на учет (указывается необходимый набор действий):

Срок действия согласия на обработку персональных данных: бессрочно.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления оператору персональных данных письменного отзыва.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Подпись	Дата	ФИО
Начальник Управления делами администрации Костомукшского городского округа	_____	_____	О.А. Лидич
Начальник Управления коммунального хозяйства администрации Костомукшского городского округа	_____	_____	Л.С. Железняк
Начальник Юридического отдела администрации Костомукшского городского округа	_____	_____	Л.Ю. Лаврентьева