

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ГОРНЯЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНЯЦКОГО СЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_.05.2016 года  | №\_\_\_.. | пос. Горняцкий |
|  |  |  |
| Об установлении требований к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования |  |  |

В соответствии с пунктом 6 ст. 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Установить требования к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (согласно приложения);

 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и подлежит размещению на сайте Горняцкого сельского поселения.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника отдела муниципального хозяйства Е.В. Хуторенко.

Глава поселения О.П. Снисаренко

Проект вносит

начальник отдела

муниципального хозяйства Е.В. Хуторенко

26.05.2016 год

Верно

Ведущий специалист А.М. Ветохина

Приложение
к постановлению Администрации

Горняцкого сельского

поселения

от \_\_.05.2016 г. № \_\_\_

Требования

к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на

учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по

договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального

 использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть

предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного

 фонда социального использования

 1. Наймодатели по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - наймодатель), предоставляющие или имеющие намерение предоставлять на территории муниципальному образованию жилые помещения по указанному основанию (далее - наймодатели) должны предоставлять в Администрацию Горняцкого сельского поселения следующую информацию:

1. сведения о наймодателе - наименование, место нахождения, контактная информация, режим работы;

б) сведения об общем количестве жилых помещений, которые могут быть представлены наймодателем жилых помещений социального использования, с указанием места их нахождения, количества и площадей квартир с различным количеством комнат по этажам наемных домов социального использования.

2. Указанная в пункте 1 настоящих Требований информация предоставляется наймодателями:

а) в первый раз - в течение одного месяца, со дня учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования:

земельного участка, предоставленного или предназначенного в соответствии с земельным законодательством для строительства наемного дома социального использования;

наемного дома социального использования (в случае, если разрешение на ввод в эксплуатацию такого дома получено на момент вступления в силу настоящих Требований);

б) в последующем - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем изменения такой информации.

 3. Информация, указанная в пункте 1 настоящих Требований, предоставляется наймодателем в Администрацию Горняцкого сельского поселения на бумажном носителе и электронном носителе CD-ROM в формате Microsoft Word for Windows по форме, установленной Администрацией Горняцкого сельского поселения.

4. Информация о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - жилые помещения, которые могут быть предоставлены) размещается Администрацией Горняцкого сельского поселения:

а) на сайте Администрации Горняцкого сельского поселения в сети «Интернет»;

б) на информационных стендах в помещении Администрации Горняцкого сельского поселения предназначенном для приема документов для постановки на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

1. Указанная в пункте 1 настоящих Требований информация должна обновляться на сайте и стендах, указанных в пункте 4 настоящих Требований, один раз в квартал при наличии изменений.
2. Информация, указанная в пункте 1 настоящих Требований, может размещаться наймодателем на его сайте в сети «Интернет».

 7. Информация, указанная в пункте 1 настоящих Требований, должна размещаться на информационных стендах в помещении такого наймодателя, предназначенном для приема заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, и должна обновляться не позднее рабочего дня, следующего за днем изменения такой информации.

 8. В случае обращения гражданина, принятого на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о получении информации, указанной в пункте 1 настоящих Требований, наймодатель обязан:

а) при письменном обращении - направить письменный ответ в порядке и сроки, указанные в пунктах 9 - 11 настоящих Требований;

б) при устном обращении в помещении такого наймодателя, предназначенном для приема заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, - дать ответ непосредственно после обращения;

в) при устном обращении по телефону, в том числе во время работы «горячей линии», - дать ответ непосредственно после обращения;

г) при запросе в электронной форме (по электронной почте) - в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса. При этом ответ на запрос в электронном виде направляется по электронной почте и должен содержать текст запроса гражданина, запрашиваемую информацию в объеме, указанном в пункте 1 настоящих Требований, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника наймодателя, направляющего информацию заявителю.

9. Предоставление информации по письменному запросу осуществляется наймодателем в течение 10 рабочих дней со дня его поступления посредством направления почтового отправления в адрес гражданина, либо выдачи запрашиваемой информации лично гражданину по месту нахождения наймодателя, либо направления информации по адресу электронной почты гражданина в случае указания такого адреса в запросе.

1. В письменном запросе, подписанном гражданином, указываются наймодатель, в адрес которого направляется запрос, фамилия, имя и отчество гражданина, излагается суть заявления, а также в случае направления письменного запроса наймодателю указывается почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, и способ получения информации (посредством почтового отправления или выдачи лично гражданину).
2. Письменный запрос, поступивший в адрес наймодателя, подлежит регистрации в день его поступления с присвоением ему регистрационного номера и проставлением штампа соответствующего наймодателя.
3. Принятые в электронном виде запросы, а также полученные письменные запросы и копии ответов гражданам хранятся наймодателем на электронном и бумажном носителях не менее 5 лет.

Ведущий специалист А.М. Ветохина

ЛИСТ

СОГЛАСОВАНИЯ К ПРОЕКТУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРНЯЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

## Наименование постановления: Об установлении требований к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

Проект постановления подготовил:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование отдела, службы | Фамилия, имя, отчество | Должность | Подпись |
| Отдел муниципального хозяйства | Хуторенко Е.В. | Начальник отдела  |  |

Согласование:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник отдела экономики и финансов | Багаева С.А.  |  |
| Начальник отдела муниципального хозяйства | Хуторенко Е.В.  |  |
| Ведущий специалист | Ветохина А.М. |  |
| Главный бухгалтер | Лысенко О.В.  |  |
| Специалист по имущественным отношениям | Родинская М.П.  |  |
| Специалист первой категории | Дудникова Т.В. |  |
| Специалист первой категории | Юсупова В.В. |  |
| Специалист первой категории | Самусь Е.О. |  |

### ЛИСТ РАССЫЛКИ

 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРНЯЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

## Наименование распоряжения: Об установлении требований к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

1. Хуторенко Е.В. – 1экз.

Ведущий специалист А.М. Ветохина