

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28 июня 2024 года пгт. Терней № 607

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

В соответствии со [статьей 91.14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475049&dst=101358) Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476449) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь уставом Тернейского муниципального округа, администрация Тернейского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P37) учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования согласно приложению к настоящему постановлению.

1. Муниципальному казенному учреждению «Хозяйственное управление Тернейского муниципального округа» (Василенко) обеспечить:

2.1. обнародование настоящего муниципального нормативного правового акта путём его размещения на официальном сайте администрации Тернейского муниципального округа в информационно- телекоммуникационной сети Интернет и рассылки в МКУ «Центральная районная библиотека» Тернейского муниципального округа и населенные пункты, входящие в состав Тернейского муниципального округа;

2.2. опубликование в газете «Вестник Тернея» информационного сообщения о принятии настоящего постановления и способе его обнародования.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня публикации в газете «Вестник Тернея» информационного сообщения, указанного в пункте 2.2 настоящего постановления.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителя главы администрации Тернейского муниципального округа Д.А. Максимова.

И.о.главы Тернейского муниципального округа Н.В.Горбаченко

Приложение

к постановлению администрации

Тернейского муниципального округа

От 28.06.2024 № 607

ПОРЯДОК

УЧЕТА НАЙМОДАТЕЛЯМИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

ЖИЛИЩНОГО ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Порядок учета наймодателями 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 Тернейского муниципального округа (далее - наймодатель).

1.2. Функции и полномочия наймодателя по учету заявлений осуществляет уполномоченный орган, в лице отдела земельных и имущественных отношений администрации Тернейского муниципального округа (далее – уполномоченный орган).

1.3. Учету подлежат заявления граждан (далее - заявление), которые приняты на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования администрацией Тернейского муниципального округа.

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 Тернейского муниципального округа на хотя бы одно жилое помещение жилищного фонда социального использования или после начала строительства хотя бы одного наемного дома социального использования как объекта муниципальной собственности.

2. Поступление заявлений

2.1. Заявление составляется по [форме](#P116) согласно приложению 1 к Порядку и подается в уполномоченный орган администрации Тернейского муниципального округа.

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 законными 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. К заявлению гражданин прилагает следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность гражданина, а также копии документов, удостоверяющих личность членов семьи;

2) копии свидетельств о рождении, свидетельств о заключении брака, копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества гражданина и членов его семьи, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык (в случае наличия таких изменений и регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства);

3) копии свидетельств об усыновлении (удочерении), выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (в случае усыновления (удочерения);

4) копию судебного решения о признании членом семьи (в случае отсутствия иных документов, подтверждающих состав семьи);

5) копию судебного решения об установлении факта проживания гражданина и (или) членов его семьи на территории того муниципального образования, в орган местного самоуправления которого подается заявление о принятии на учет (в случае отсутствия информации о регистрации по месту жительства гражданина и членов его семьи в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации).

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 регистрации входящей корреспонденции Уполномоченного органа.

3. Рассмотрение и прием заявлений

3.1. Для рассмотрения заявления требуется следующий документ:

- решение о постановке гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

3.2. Уполномоченный орган рассматривает заявление в течение тридцати рабочих дней со дня его регистрации, проводит проверку полноты и достоверности сведений в документе.

3.3. Уполномоченный орган 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 с [пунктом 1 части 3 статьи 91.17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475049&dst=101387) Жилищного кодекса Российской Федерации категориям граждан, которым могут быть предоставлены жилые помещения;

- наличие решения Уполномоченного органа 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.

3.4. По результатам рассмотрения заявления Уполномоченный орган принимает решение о приеме заявления или об отказе в приеме заявления и в течение 5 рабочих 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.

3.5. Заявления заносятся в книгу учета, которая ведется по [форме](#P207) в соответствии с приложением 3 к Порядку.

3.6. 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.

3.7. По каждому заявлению, принятому на учет, формируется учетное дело, в котором содержатся документы, послужившие основанием для принятия решения о приеме на учет, копии решений, принимаемых Уполномоченным органом, 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 заявлений с учета

4.1. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в случае:

1) подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;

2) утраты ими оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма;

3) их выезда в другое муниципальное образование на постоянное место жительства;

4) приобретения ими за счет бюджетных средств, выделенных в установленном порядке органом государственной власти или органом местного самоуправления, жилого помещения;

5) получения ими в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

5(1) предоставления им в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей;

6) выявления в представленных документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет.

4.2. Решения о снятии заявлений с учета принимаются администрацией Тернейского муниципального округа в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия таких решений. Решения о снятии заявлений с учета должны содержать основания с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные [пунктом 4.1 раздела 4](#P89) Порядка.

4.3. В течение трех рабочих дней 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 принятия такого решения, а также о возможности обжалования действий Уполномоченного органа в судебном порядке.

Приложение N 1

к Порядку

 В администрацию Тернейского

 муниципального округа

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

 (Ф.И.О. заявителя)

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

 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПО ДОГОВОРУ НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

 ЖИЛИЩНОГО ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

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

 (Ф.И.О. заявителя)

и членам моей семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., степень родства или свойства)

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

жилое помещение по договору найма жилого помещения жилищного фонда

Тернейского муниципального округа социального использования.

 На учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма

жилых помещений жилищного фонда социального использования принят решением

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

 (наименование органа местного самоуправления)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение:

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

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

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

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

 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 2

к Порядку

 СОГЛАСИЕ

 НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

 1. 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 - администрации Тернейского

муниципального округа.

 2. Целью обработки персональных данных лиц, указанных в данном

Согласии, является прием заявления о предоставлении жилого помещения по

договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования

(далее - прием заявления).

 3. Подтверждаю согласие на обработку персональных данных, в том числе в

автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе в целях

приема заявления, в том числе данных документа, удостоверяющего личность:

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

 (вид, серия, номер, кем и когда выдан)

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

и иных персональных данных, необходимых для постановки на учет.

 4. Подтверждаю согласие на осуществление следующих действий,

необходимых для обработки персональных данных при приеме заявления

(указывается необходимый набор действий): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Срок действия согласия на обработку персональных данных: бессрочно.

 6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною

путем направления оператору персональных данных письменного отзыва.

Согласен, что оператор персональных данных обязан прекратить обработку

персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий

3 рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления

информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях,

предусмотренных законодательством:

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

 (почтовый адрес)

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

 (телефон, адрес электронной почты)

 С положениями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О

персональных данных" ознакомлен.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 3

к Порядку

КНИГА УЧЕТА

ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛОГО

ПОМЕЩЕНИЯ ПО ДОГОВОРУ НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

ЖИЛИЩНОГО ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления заявления | Ф.И.О. гражданина | Адрес места регистрации гражданина | Дата приема заявления на учет | Дата постановки на учет нуждающихся | Номер очередности по годам (20\_\_/20\_\_/) | Дата и причина снятия с учета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |