

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЯТИГОРСКА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

от 30.07.2015 г. №2873

Об утверждении порядка учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 91<sup>14</sup> Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2014 года № 1318 « О регулировании отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования», в целях обеспечения жилищных прав граждан,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Пятигорска О.Н. Бондаренко.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Пятигорска

Л.Н. Травнев

Приложение  
к постановлению администрации  
города Пятигорска  
от \_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_\_\_

Порядок  
учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых  
помещений по договорам найма жилых помещений  
жилищного фонда социального использования

1. Настоящий Порядок устанавливает правила учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – Порядок), если наймодателями являются:

а) администрация города-курорта Пятигорска, в отношении жилых помещений муниципального жилищного фонда;

б) организации, являющиеся собственниками жилых помещений частного жилищного фонда или уполномоченные собственниками таких жилых помещений и соответствующие требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2014 г. № 1318 «О регулировании отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования».

2. Наймодатель ведет учет заявлений о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – заявление), поданных гражданами, принятыми на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - заявитель).

3. Заявление подается по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку.

4. Учет заявления, поданного лично, производится непосредственно при его подаче. В случае направления заявления почтовым отправлением, учет заявления производится в день получения наймодателем почтового отправления с заявлением.

5. Заявление регистрируется в реестре граждан, подавших заявление о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (приложение 2 к настоящему Порядку) в порядке, установленном для регистрации входящих документов с учетом положений настоящего Порядка.

6. Заявителю в день подачи им заявления выдается расписка о получении и учете заявления по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку. В случае направления заявления почтовым отправлением, расписка о получении и учете заявления отправляется наймодателем почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу, не

позднее трех рабочих дней с момента получения наймодателем почтового отправления с заявлением.

7. Наймодатель вправе в течение одного месяца со дня учета заявления провести проверку:

а) достоверности указанных в заявлении сведений;

б) постановки заявителя на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

в) отсутствия подачи аналогичного заявления другим наймодателям жилых помещений жилищного фонда социального использования в том числе в строящихся наемных домах социального использования на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска.

8. По результатам проведенной проверки наймодатель в течение 5 рабочих дней после дня окончания проверки направляет заявителю сообщение о результатах проверки. Сообщение направляется заявителю по указанному в заявлении адресу почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении или вручается лично под расписку.

9. В случае, если в результате проведенной проверки наймодатель выяснил, что содержащиеся в заявлении сведения недостоверны, наймодатель предлагает заявителю в указанном в пункте 8 настоящего Порядка сообщении в течение одного месяца представить новое заявление с достоверными сведениями. В случае непредставления заявителем нового заявления в месячный срок либо в случае, если проверкой установлено, что имеются основания для отказа в приеме заявления, предусмотренные частью 4 статьи 91<sup>14</sup> Жилищного кодекса Российской Федерации, запись в реестре об учете заявления погашается на основании письменного разрешения наймодателя.

Заместитель главы администрации  
города Пятигорска, управляющий  
делами администрации города Пятигорска

В.Г. Косых

Приложение 1  
к Порядку учета наймодателями  
заявлений граждан о предоставлении  
жилых помещений 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

\_\_\_\_\_ (наименование наймодателя)

ОТ \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., место жительства, телефон заявителя)

**Заявление**

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

Я принят «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования решением \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа, принявшего решение)

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

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

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение 2  
к Порядку учета наймодателями  
заявлений граждан о предоставлении  
жилых помещений по договорам найма  
жилых помещений жилищного фонда  
социального использования

Форма реестра  
граждан, подавших заявление о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых  
помещений жилищного фонда социального использования

Реестр  
граждан, подавших заявления о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых  
помещений жилищного фонда социального использования

(наименование наймодателя)

№ п/п	Дата поступления заявления	Данные о заявителе и членах его семьи				Время постановки граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений и реквизиты такого решения	Подпись заявителя в получении им расписки и дата ее получения	Сведения о заключении договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или об отказе в удовлетворении заявления 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	9

Примечания:

1. В колонке 1 таблицы указывается присвоенный заявителю порядковый номер по реестру, например: «1». В случае, если в заявлении заявителя указано, что его семья состоит из нескольких человек, то все необходимые записи в отношении регистрации данного заявления производятся под одним порядковым номером. При этом на заполнение сведений о заявителе и совместно проживающих с ним членах его семьи отводится необходимое количество строк.
2. В колонке 2 таблицы указывается дата поступления заявления.

3. В случае, если в заявлении заявителя указано, что его семья состоит из нескольких человек, то все необходимые записи в отношении заявителя и каждого члена его семьи, касающиеся конкретного гражданина размещаются в колонках 3-6 таблицы на одном уровне.
4. В колонке 7 таблицы указываются реквизиты (дата и номер) решения уполномоченного органа о постановке на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.
5. В колонке 7 таблицы указывается время постановки граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений в соответствии с решением уполномоченного органа и реквизиты такого решения.
6. В колонке 8 таблицы гражданин ставит подпись, подтверждающую получение расписки о получении наймодателем заявления о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования с указанием даты ее получения. Например: «*Расписку получил 12 июля 2015 г. (подпись заявителя)*». В случае направления заявления почтовым отправлением и отправлении наймодателем расписки о получении и учете заявления почтовым отправлением в колонке 8 таблицы делается запись: «*Расписка направлена почтовым отправлением 12 июля 2015 г. \_\_\_\_\_ (должность исполнителя, отправившего расписку) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)*».
7. Колонки 1-8 таблицы заполняются при учете наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.
8. Колонка 9 таблицы заполняется при прекращении наймодателями учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.
9. В колонке 9 таблицы при заполнении сведений о заключении договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования указывается: дата заключения договора, срок заключения договора, площадь предоставленного жилого помещения. Например: «*17 апреля 2016 г. заключен договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, общей площадью 74,7 кв.м, по адресу: \_\_\_\_\_, на срок \_\_\_\_\_ лет*».
10. В колонке 9 таблицы при заполнении сведений об отказе в удовлетворении заявления и причинах отказа указывается, например, «*Отказано 27 апреля 2015 г.*» с указанием причины снятия заявителя с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с порядком такого учета, установленного в соответствии с частью 4 статьи 91<sup>13</sup> Жилищного кодекса Российской Федерации, на территории которого расположены наемные дома социального использования, жилые помещения в которых предоставляются наймодателем.
11. В случае погашения записи об учете заявления в колонке 9 таблицы указывается «*Запись погашена на основании решения наймодателя от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_*».

Приложение 3  
к Порядку учета наймодателями  
заявлений граждан о предоставлении  
жилых помещений по договорам найма  
жилых помещений жилищного фонда  
социального использования

Форма расписки  
о получении заявления о предоставлении жилого помещения по договору  
найма жилого помещения жилищного фонда  
социального использования

Расписка  
о получении и учете заявления о предоставлении жилого помещения по  
договору найма жилого помещения жилищного фонда  
социального использования

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ представил, а наймодатель

\_\_\_\_\_ (наименование наймодателя)  
получил «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., заявление о предоставлении жилого  
помещения по договорам найма жилых помещений жилищного фонда  
социального использования и ему присвоен порядковый номер \_\_\_\_\_ в  
реестре граждан, подавших заявление о предоставлении жилых помещений  
по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального  
использования.

Заявление принял \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. исполнителя, принявшего заявление)

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (дата)