

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ УСПЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
РЫБИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2020 г.

с. Успенка

№ 36-П

Об установлении Требований к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования, количестве жилых помещений жилищного фонда социального использования

В соответствии ЖК РФ Статья 91.14. Учет наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в соответствии с п.6 ст.91.14 Жилищного кодекса РФ, ЖК РФ Статья 14. Полномочия органов местного самоуправления в области жилищных отношений (в ред. Федерального закона от 18.10.2007 N 230-ФЗ, руководствуясь ст. 14, 17 Устава Успенского сельсовета Рыбинского района, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Требования к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования, количестве жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Успенского сельсовета, согласно приложению, к настоящему Постановлению.

2. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации Успенского сельсовета Рыбинского района в сети Интернет и опубликовать в официальном печатном издании «Успенский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в после его официального опубликования, в газете «Успенский вестник».

Глава Успенского сельсовета

И.В. Потеряева

**Требования**  
**к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет**  
**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. Наймодатели по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – наймодатель), предоставляющие или имеющие намерение предоставлять на территории муниципального образованию жилые помещения по указанному основанию (далее – наймодатели) должны предоставлять в администрацию Успенского сельсовета следующую информацию:

а) 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, представляется наймодателем в администрацию Успенского сельсовета Рыбинского района на бумажном носителе и на электронном носителе.

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 Успенского сельсовета Рыбинского района.

а) на сайте администрации Успенского сельсовета Рыбинского района в сети «Интернет»;

б) на информационных стендах в помещении администрации Большеключинского сельсовета Рыбинского района, предназначенном для приема документов для постановки на учет граждан, нуждающихся в

предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

5. 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.

6. 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 15 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 15 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.

10. В письменном запросе, подписанном гражданином, указываются наймодатель, в адрес которого направляется запрос, фамилия, имя, 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).

11. Письменный запрос, поступивший в адрес наймодателя, подлежит регистрации в день его поступления с присвоением ему регистрационного номера и проставлением штампа соответствующего наймодателя.

12. Принятые в электронном виде запросы, а также полученные письменные запросы и копии ответов гражданам хранятся наймодателем на электронном и бумажном носителях не менее 3 лет.