

Администрация Ветютневского сельского поселения
Фроловского муниципального района Волгоградской области

Постановление № 87

от 10 июля 2017 г

Об утверждении Требований 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

В соответствии с частью 6 статьи 91.14 Жилищного Кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, администрация Ветютневского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые 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.

2. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ветютневского сельского поселения

С.Б.Кобченко

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 Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области жилые помещения по указанному основанию (далее – наймодатели) должны предоставлять в Администрацию Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской следующую информацию:

- а) сведения о наймодателе – наименование, место нахождения, контрактная 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. Указанные в п.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 Ветютневского сельского поселения на бумажном носителе и электронном носителе CD-ROM в формате Microsoft Word for Windows по форме, установленной Администрацией Ветютневского 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 в Администрации Ветютневского сельского поселения.

а) на сайте администрации Ветютневского сельского поселения в сети «Интернет»;

б) на информационных стендах в помещении администрации Ветютневского 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.

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 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 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, фамилию, 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 5 лет.