

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПЕРЛЁВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

396921 Воронежская область, Семилукский район, с. Перлёвка, улица Центральная, 54 тел., факс (47372) 76-1-68

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.08.2024 г. № 69

с. Перлёвка

Об утверждении Требований к порядку, форме

и срокам информирования граждан, принятых

на учёт 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 Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Письмом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30 апреля 2015г. № 12891-АЧ/07, Уставом Перлёвского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области, администрация Перлёвского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Требования к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учёт 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 приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации Перлёвского сельского поселения  | Д. А. Проскуряков |

Приложение

к постановлению администрации Перлёвского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области

от 16.08.2024 г. № 69

Требования к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учёт 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 Перлёвского сельского поселения 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 наёмных домов социального использования.

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

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

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

- наёмного 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 днём изменения такой информации.

3. Информация, указанная в пункте 1 настоящих Требований, представляется наймодателем в администрацию Перлёвского сельского поселения на бумажном носителе и электронном носителе в формате Microsoft Word for Windows.

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 Перлёвского сельского поселения:

а) на сайте администрации Перлёвского сельского поселения в сети «Интернет» https://perlevskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru/;

б) на информационных стендах в помещении администрации Перлёвского сельского поселения, предназначенном для приёма документов для постановки на учёт 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» https://perlevskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru/

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

8. В случае обращения гражданина, принятого на учёт 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 приёма 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 объёме, 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.

10. 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).

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