****

**Администрация городского поселения г. Суровикино**

**Суровикинского муниципального района**

**Волгоградской области**

404415, г. Суровикино ул. Ленина 75, Тел. 8(84473)2-16-70

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

*от 15 июля 2022 года № 183*

Об установлениитребований 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](https://docs.cntd.ru/document/901919946), [Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/901876063), Уставом городского поселения г. Суровикино, администрация городского поселения г. Суровикино Суровикинского муниципального района Волгоградской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Установить 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, согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и официального обнародования.

Глава городского поселения г. Суровикино Е.Ф. Кудлаева

Приложение  
к постановлению администрации  
городского поселения г. Суровикино  
от 15 июля 2022 года № 183

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. Настоящие 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 (далее - Требования), составлены в соответствии с [Жилищным кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946).

2.  Наймодатели или организация, уполномоченная собственником жилого помещения выступать наймодателем по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - наймодатель), должны представить в администрацию городского поселения г. Суровикино Суровикинского муниципального района Волгоградской области информацию, содержащую:

а) сведения о наймодателе - наименование, место нахождения, контактная информация, режим работы;

б) сведения об общем количестве жилых помещений, которые могут быть представлены наймодателем по договорам найма жилых помещений социального использования, с указанием:

- места их нахождения,  
- количества и размеров общей площади жилых помещений по этажам наемных домов социального использования,  
- количества комнат каждого из жилых помещений.  
3. Указанная в пункте 2 Требований информация представляется наймодателем:  
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 Требований);

б) в последующем - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем изменения такой информации.

4. Информация, указанная в пункте 2 Требований, представляется наймодателем на бумажном и электронном носителе по форме, согласно приложению к Требованиям.

5. Информация, полученная в соответствии с пунктами 2 и 3 Требований, администрация городского поселения г. Суровикино Суровикинского муниципального района Волгоградской области размещает:

а) В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского поселения г. Суровикино Суровикинского муниципального района Волгоградской области http://суровикино34.рф;

б) На информационных стендах в помещении администрации городского поселения г. Суровикино Суровикинского муниципального района Волгоградской области.

6. Информация, указанная в пункте 2 Требований, должна размещаться наймодателем на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах в помещении такого наймодателя и должна обновляться наймодателем не позднее рабочего дня, следующего за днем изменения такой информации.

7. 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 2 Требований, наймодатель обязан:

а) при письменном обращении - направить письменный ответ в порядке и сроки, указанные в пункте 10 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 заявителю непосредственно после обращения;

в) при устном обращении по телефону, в том числе во время работы "горячей линии", - дать ответ заявителю непосредственно после обращения;

г) при обращении в форме электронного документа - направить ответ в порядке и сроки, указанные в пункте 10 Требований.

8. Гражданин в своем письменном обращении указывает наименование наймодателя, в адрес которого направляется обращение, также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть обращения, ставит личную подпись и дату.

В обращении, поступившем наймодателю в форме электронного документа, гражданин указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

9. Письменное обращение либо обращение в форме электронного документа, поступившее в адрес наймодателя, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

10. Представление информации по письменному обращению осуществляется наймодателем в течение 10 рабочих дней со дня поступления обращения посредством направления письменного ответа заявителю.

Представление информации по обращению в электронной форме осуществляется наймодателем в течение 10 рабочих дней со дня поступления обращения посредством направления ответа в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

11. Поступившие в электронной форме обращения, а также письменные обращения граждан о получении информации, указанной в пункте 2 Требований, копии ответов на данные обращения хранятся наймодателем на электронном и бумажном носителях не менее пяти лет.

Приложение  
к требованиям 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

**Сведения, предоставляемые наймодателем**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Адрес жилого помещения | Характеристика жилого помещения | | | | Сведение о лице уполномоченном заключать договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования | Сведения о наймодателе (наименование, место нахождения, контакты, режим работы) |
|  | вид жилого помещения (расположение на этаже) | общая площадь | жилая площадь | количество комнат |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |