

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СУХИНИЧСКИЙ РАЙОН**

**СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«ДЕРЕВНЯ РАДОЖДЕВО»**

**РЕШЕНИЕ**

**от 06.05.2020 № 209**

**Об установлении 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 ч. 6 ст.91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения «Деревня Радождево» Сельская Дума сельского поселения «Деревня Радождево» РЕШИЛА:

1. Утвердить 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 (приложение).

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования, подлежит размещению на сайте МР «Сухиничский район», в разделе «Поселения».

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на администрацию сельского поселения «Деревня Радождево».

**Глава сельского поселения**

**«Деревня Радождево» Е.С.Мокшина**

Приложение N 1

к Решению Сельской Думы

сельского поселения "Деревня Радождево»"

от 06.05.2020г. N 209

**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 определяют порядок, форму и сроки 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).

2. Наймодатели по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, предоставляющие или имеющие намерение предоставлять на территории сельского поселение «Деревня Радождево» (далее – сельского поселение) жилые помещения по указанному основанию (далее - наймодатели) должны предоставлять в Администрацию сельского поселения «Деревня Радождево» (далее – Администрация) 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.

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

а) в первый раз - в течение 30 календарных дней, 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.

4. Информация, указанная в пункте 2 настоящих Требований, представляется наймодателем в Администрацию на бумажном носителе и электронном по форме, установленной Администрацией.

5. 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:

а) на сайте администрации МР «Сухиничский район» в разделе «Поселения» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт);

б) на информационных стендах в помещении Администрации, предназначенном для приема документов для постановки на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

6. Указанная в пункте 2 настоящих Требований информация должна обновляться на сайте и стендах, указанных в пункте 5 настоящих Требований, один раз в месяц при наличии изменений.

7. Информация, указанная в пункте 2 настоящих Требований, может размещаться наймодателем на его сайте в сети «Интернет».

8. Информация, указанная в пункте 2 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.

9. 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 настоящих Требований, наймодатель обязан:

а) при письменном обращении – в течение 10 рабочих дней со дня его поступления направить письменный ответ посредством почтового отправления по указанному заявителем почтовому адресу либо выдачи запрашиваемой информации заявителю лично или через представителя по месту нахождения наймодателю;

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 либо по телефону, - дать ответ непосредственно после обращения;

в) при поступлении запроса в электронной форме (по электронной почте) - в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса направить ответ в электронном виде на указанный гражданином адрес электронной почты с указанием текста поступившего запроса, запрашиваемой информации, а также фамилии, имени, отчества и должности сотрудника наймодателя, направляющего информацию заявителю.

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

11. 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.