**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ ЛЮДИНОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**(ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН)**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ ИГНАТОВКА»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 25 марта 2020 года № 6

|  |
| --- |
| **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 частью 6 статьи 91.14 Жилищного Кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения «Деревня Игнатовка», администрация сельского поселения «Деревня Игнатовка»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

 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 (прилагаются).

 2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на эксперта Солянкину В.И.

 3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**И.о.главы администрации сельского**

**поселения «Деревня Игнатовка» Д.А. Пуликов**

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка» от 25.03.2020 № 6 |

**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. Наймодатель по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, предоставляющий или имеющий намерение предоставить на территории сельского поселения «Деревня Игнатовка» жилые помещения по указанному основанию (далее – наймодатель) должен предоставить в администрацию сельского поселения «Деревня Игнатовка» следующую информацию:

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

б) сведения об общем количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены 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 1 настоящий Требований информация предоставляется наймодателем:

а) в первый раз - в течении 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 использоавния (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 настоящий Требований, предоставляется наймодателем в администрацию сельского поселения «Деревня Игнатовка» на бумажном носителе и электронном носителе, по форме, установленной администрацией селдьского поселения «Деревня Игнатовка».

 5. Информация о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования размещается администрацией сельского поселения «Деревня Игнатовка»

а) на сайте администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка» в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

б) на информационных стендах администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка».

 6. Указанная в пункте 2 настоящий Требований информация должна обновляться на сайте и стендах администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка» один раз в месяц при наличии изменений.

 7. Информация, указанная в пункте 2 настоящих требований, может размещаться наймодателем на его сайте в информационно-коммуникационной 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 изменений такой информации.

 9. В случае обращения гражданина, принятого на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилого помещения 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 направления почтового отправления по указанному заявителем почтовому адресу, либо выдачи запрашиваемой информации заявителю лично или через представителя по месту нахождения наймодателя;

б) при устном обращении по месту приема наймодателем 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 электронной форме на указанный заявителем адрес электронной почты с указанием текста поступившего запроса, запрашиваемой информации, а также фамилии, имени, отчества и должности сотрудника наймодателя направившего 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.