«В регистр»


##### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 октября 2015 года № 3159

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 Жилищным кодексом Российской Федерации:

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. Опубликовать постановление в газете «Югорский вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Югорска.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Югорский вестник».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города – директора Департамента муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска С.Д. Голина.

**Глава администрации**

**города Югорска М.И. Бодак**

**Приложение**

**к постановлению**

**администрации города Югорска**

**от 19 октября 2015 года № 3159**

**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 муниципального образования городской округ город Югорск жилые помещения по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования предоставляют в управление жилищной политики администрации города Югорска (далее – Уполномоченный орган) следующую информацию (далее – Информация):

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;

2. 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 дома получено на момент вступления в силу настоящих Требований);

б) в последующем – не позднее одного рабочего дня, следующего за днем изменения Информации.

3. Информация, предоставляется Наймодателем в Уполномоченный орган на бумажном носителе и электронном носителе CD-ROM 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 размещается Уполномоченным органом:

а) на официальном сайте администрации города Югорска в сети «Интернет»;

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

5. Информация должна обновляться на сайте и стендах, указанных в пункте 4 настоящих Требований, один раз в квартал при наличии изменений.

6. Информация 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 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, 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 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.

8. 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.

9. 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).

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.