



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**  
городского поселения г. Котово  
Волгоградской области

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 июля 2022 г.

№ 393

**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 со ст. 16 Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", частью 6 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, письмом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 30 апреля 2015 № 12891-АЧ/07, администрация городского поселения г. Котово **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемые 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.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования в порядке, установленном Уставом городского поселения г. Котово и подлежит размещению на официальном сайте администрации городского поселения г. Котово [kotovo34.rf](http://kotovo34.rf).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского поселения г. Котово Ефимченко Наталью Николаевну.

Глава городского  
поселения г. Котово

С.Ф. Лесниченко

**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, предоставляющие или имеющие намерение предоставлять на территории муниципального образования жилые помещения по указанному основанию (далее - наймодатели), предоставляют в администрацию городского поселения г. Котово Котовского муниципального района Волгоградской области (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.

2. Указанная в пункте 1 настоящих Требований 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 такого дома получено на момент вступления в силу настоящих Требований);

б) в последующем - не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем изменения такой информации.

3. Информация, указанная в пункте 1 настоящих Требований, представляется наймодателем в администрацию городского округа город Михайловка Волгоградской области на бумажном носителе и электронном

носителе в формате Microsoft Word for Windows по форме, установленной Администрацией.

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 Администрацией:

а) на сайте Администрации в сети "Интернет" котово.адм-рф.

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.

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".

7. Информация, указанная в пункте 1 настоящих Требований, должна размещаться на информационных стендах в помещении 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.

8. 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 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 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 15 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.

9. Предоставление информации по письменному запросу осуществляется наймодателем в течение 15 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 (при наличии отчества), 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 соответствующего 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.