

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
ЧЕРНОРЕЧЕНСКИЙ  
СЕЛЬСОВЕТ  
ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

пятый созыв

**Р Е Ш Е Н И Е**

12 февраля 2015 года № 39

Об утверждении Положения «О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории муниципального образования Чернореченский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области»

На основании Жилищного Кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Оренбургской области от 23 ноября 2005 года N 2733/489-III-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», Уставом муниципального образования Чернореченский сельсовет Совет депутатов муниципального образования Чернореченский сельсовет

**Р Е Ш И Л :**

1. Утвердить Положение «О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории муниципального образования Чернореченский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области» Приложение №1.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов по жилищно-коммунальному хозяйству, благоустройству и сфере обслуживания.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его обнародования в установленном порядке и подлежит опубликованию на официальном сайте

администрации муниципального образования  
сельсовет в сети Интернет.

Чернореченский

Председатель Совета депутатов

Л.Б. Тенихина

Глава муниципального образования

В.М. Фомин

Приложение №1  
к решению Совета депутатов  
муниципального образования  
Чернореченский сельсовет  
от 12 февраля 2015 № 39

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории муниципального образования Чернореченский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области**

#### **I. Общие положения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма**

1. Учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма (далее - нуждающиеся в жилых помещениях) осуществляется администрацией муниципального образования Чернореченский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

2. На учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по установленным настоящим Положением основаниям принимаются:

1) малоимущие граждане - для предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда;

2) иные определенные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законом Оренбургской области категории граждан - для предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда.

3. Если гражданин имеет право состоять на указанном учете как малоимущий и как относящийся к определенной федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законом Оренбургской области категории, по своему выбору такой гражданин может быть принят на учет по одному из этих оснований или по всем основаниям одновременно.

#### **II. Основания для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях**

1. Нуждающимися в жилых помещениях признаются граждане:

1) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

2) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные жилым помещением общей площадью на одного человека менее учетной нормы;

проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

3) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2. При наличии у нанимателя жилого помещения по договору социального найма и (или) членов его семьи, собственника жилого помещения и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, обеспеченность жилыми помещениями определяется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.

3. Граждане, которые с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях совершили действия, в результате которых могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.

### III. Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях

1. Ведение учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляется должностным лицом администрации муниципального образования Чернореченский сельсовет, которое назначается главой муниципального образования (далее – уполномоченное должностное лицо).

2. Для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях граждане (законные представители - для недееспособных граждан) подают заявление в письменном виде или в форме электронного документа в администрацию МО Чернореченский сельсовет по месту своего жительства либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии. В установленных законодательством случаях и порядке граждане могут подать заявление о принятии на учет не по месту своего жительства.

3. Заявление о принятии на учет (далее - заявление) заполняется

гражданином по установленной форме (приложение 1) и подписывается всеми дееспособными членами семьи, включая временно отсутствующих, за которыми сохраняется право на жилое помещение.

При направлении заявления и иных документов в форме электронных документов должны соблюдаться установленные федеральным законодательством требования к их оформлению.

К членам семьи гражданина применительно к настоящему Положению относятся лица, категории которых определены статьями 31, 69 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. К заявлению прилагаются:

1) копии документов, удостоверяющих личности гражданина и членов его семьи 1) и подтверждающих родственные отношения (паспорта, свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака, судебные решения о признании членом семьи и другие);

2) согласие на обработку персональных данных; копия удостоверения опекуна или попечителя (для лиц, над которыми установлена опека, попечительство);

3) копия домово́й книги;

4) справка с места регистрации о зарегистрированных лицах и лицах, снятых с регистрационного учета, но сохранивших за собой право пользования жилым помещением, выдаваемая соответствующей жилищно-эксплуатационной организацией, жилищным или жилищно-строительным кооперативом и другими эксплуатационными организациями;

5) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

6) копии справок, заключений и иных документов, выдаваемых организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;

7) копии документов, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

8) копии удостоверений и документов, подтверждающих право гражданина на получение мер социальной поддержки;

9) иные документы, подтверждающие право граждан на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законом Оренбургской области.

Граждане, изменившие место жительства в пределах Российской Федерации за 5 лет до обращения с заявлением о принятии на учет нуждающихся в жилых помещениях, обязаны представить справки с мест их регистрации за указанный период и сведения о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на недвижимое имущество с мест их регистрации за указанный период.

Копии документов, предусмотренных абзацами вторым, четвертым,

пятым, седьмым, восьмым, девятым, десятым настоящей части, представляются одновременно с их подлинниками. После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину.

Документы, представляемые в электронном виде, должны быть заверены заявителем в установленном федеральным законодательством порядке. Ответственность за достоверность представленных документов возлагается на гражданина.

К документам и сведениям, необходимым для принятия граждан на учет, запрашиваемым по межведомственным запросам уполномоченным должностным лицом, относятся выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащие общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества и о переходе прав на объекты недвижимого имущества.

5. Уполномоченным должностным лицом по межведомственным запросам самостоятельно запрашиваются документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для принятия гражданина на учет, в органах местного самоуправления и подведомственных органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

6. Заявление о принятии на учет регистрируется уполномоченным должностным лицом по времени подачи (поступления) заявления в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма (приложение 2).

7. Гражданину, подавшему (направившему) заявление о принятии на учет и прилагаемые к нему документы, выдается (направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении) расписка в получении от заявителя этих документов с указанием их перечня и даты их получения в уполномоченном органе, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром.

8. С учетом документов, представленных гражданином и (или) полученных по межведомственным запросам, администрация муниципального образования Чернореченский сельсовет осуществляет проверку обоснованности принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

К числу подлежащих проверке сведений относятся:

- 1) сообщенная гражданином и членами его семьи информация о составе семьи;
- 2) информация о месте жительства гражданина и членов его семьи;
- 3) сведения о жилых помещениях, занимаемых гражданином и (или) членами его семьи по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности.

С целью проверки сведений администрация муниципального образования Чернореченский сельсовет имеет право направлять запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, другие органы, учреждения, предприятия и организации.

В случае необходимости уполномоченным должностным лицом дополнительно осуществляется проверка жилищных условий, по итогам которой составляется соответствующий акт по установленной форме (приложение 3).

9. После проведенной проверки заявление гражданина и представленные документы выносятся уполномоченным органом на рассмотрение главы муниципального образования.

Решение по результатам рассмотрения заявления и иных представленных или полученных по межведомственным запросам документов, необходимых для постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, принимается не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в уполномоченный орган. В случае представления гражданином заявления о принятии на учет через многофункциональный центр срок принятия решения исчисляется со дня передачи многофункциональным центром такого заявления в орган, осуществляющий принятие на учет.

10. Граждане считаются принятыми на учет нуждающихся в жилых помещениях со дня принятия соответствующего решения главы муниципального образования Чернореченский сельсовет.

11. Уполномоченное должностное лицо администрации муниципального образования Чернореченский сельсовет, осуществляющее принятие на учет, в том числе через многофункциональный центр, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет выдает или направляет (заказным письмом, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении) гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, уведомление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении (приложение 4) или об отказе в принятии на такой учет. В случае представления гражданином заявления о принятии на учет через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан гражданином, подающим заявление о принятии на учет.

#### IV. Отказ в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях

1. Отказ в принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении допускается в случаях, если:

1) не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) из представленных документов следует, что гражданин не имеет права состоять на учете нуждающихся в жилых помещениях;

3) не истек срок, предусмотренный частью 3 статьи 2 настоящего Положения;

4) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2. Решение об отказе в принятии на учет должно содержать основания такого отказа, предусмотренные частью 1 настоящей статьи.

3. Решение об отказе в принятии на учет может быть обжаловано гражданином в судебном порядке.

#### V. Учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

1. Граждане, принятые на учет нуждающихся в жилых помещениях, регистрируются в книге регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма (приложение 5), исходя из времени подачи ими заявлений.

2. На каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, заводится учетное дело, в котором содержатся все представленные им необходимые документы.

3. Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в книге регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма. Присвоенный номер является неизменным до получения гражданином жилого помещения по договору социального найма или снятия его с учета нуждающихся в жилых помещениях.

4. Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, ведется по следующим отдельным спискам:



малоимущие;

иные категории граждан, установленные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законом Оренбургской области; граждане, имеющие право на внеочередное получение жилого помещения, а именно:

граждане, жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и не подлежащими ремонту или реконструкции;

граждане, страдающие тяжелыми формами хронических заболеваний. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5. Списки граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (приложение 6), ежегодно утверждаются главой муниципального образования муниципального образования Чернореченский сельсовет и являются доступными для ознакомления гражданами.

#### VI. Перерегистрация граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях

1. Ежегодно, в первом квартале, жилищная комиссия администрации муниципального образования Чернореченский сельсовет проводит перерегистрацию граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Для прохождения перерегистрации гражданин обязан представить (направить) уполномоченному должностному лицу администрации муниципального образования Чернореченский сельсовет или в многофункциональный центр сведения, подтверждающие его статус нуждающегося в жилом помещении.

2. Для прохождения перерегистрации гражданин представляет (направляет в форме электронного документа (документов) по адресу электронной почты) в уполномоченный орган, осуществляющий принятие на учет, или в многофункциональный центр:

1) в случае, если в составе сведений о гражданине, о членах семьи гражданина, а также об имуществе гражданина и об имуществе членов его семьи, представленных гражданином самостоятельно или полученных по межведомственным запросам, за истекший период не произошло изменений, заявление, которым подтверждает неизменность ранее представленных сведений;

2) в случае, если в составе сведений о гражданине, о членах семьи гражданина, а также об имуществе гражданина и об имуществе членов его семьи, представленных им самостоятельно или полученных по межведомственным запросам, произошли изменения, заявление с перечислением произошедших изменений, а также документы, подтверждающие указанные изменения, из перечня, указанного в части 4

статьи 3 настоящего Положения.

3. При этом уполномоченное должностное лицо администрации муниципального образования Чернореченский сельсовет должен провести проверку обоснованности отнесения гражданина к категории нуждающихся в жилых помещениях, в случае указанном в статье 2 настоящей статьи, с учетом документов и сведений, вновь представленных гражданином или полученных по межведомственным запросам, при необходимости вынести данный вопрос на рассмотрение главы муниципального образования Чернореченский сельсовет и сообщить (заказным письмом, в форме электронного документа (документов) по адресу электронной почты, указанному в заявлении) о результатах проверки гражданину в течение тридцати дней со дня получения от него уведомления. В случае представления гражданином заявления через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан гражданином, подающим такое заявление.

4. Результаты перерегистрации заносятся в книгу очередности граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма (приложение 7).

5. Право состоять на учете нуждающихся в жилых помещениях сохраняется за гражданами до получения ими жилых помещений по договорам социального найма или до выявления оснований для снятия их с такого учета.

## VII. Снятие граждан с учета нуждающихся в жилых помещениях

1. Граждане снимаются с учета нуждающихся в жилых помещениях в случае:

1) подачи по месту учета заявления о снятии с учета; утраты оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма;

2) выезда на постоянное местожительство в другое муниципальное образование;

3) получения в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

4) предоставления им в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей;

5) выявления в представленных документах, послуживших основанием принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, сведений, не соответствующих действительности;

6) установления факта правонарушений должностных лиц при решении вопроса о принятии на учет;

2. Решения о снятии граждан с учета нуждающихся в жилых помещениях принимаются главой муниципального образования Чернореченский сельсовет не позднее чем в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, послуживших основанием для принятия такого решения.

3. Решения о снятии граждан с учета нуждающихся в жилых помещениях должны содержать основания снятия с такого учета, предусмотренные частью 1 настоящей статьи.

4. Решения о снятии граждан с учета нуждающихся в жилых помещениях выдаются или направляются гражданам, в отношении которых приняты такие решения, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия таких решений и могут быть обжалованы указанными гражданами в судебном порядке.

5. Если после снятия гражданина с учета нуждающихся в жилых помещениях по основаниям, предусмотренным частью 1 настоящей статьи, у гражданина вновь возникло право принятия на такой учет, то принятие на учет нуждающихся в жилых помещениях производится по общим основаниям в соответствии с действующим законодательством.

### VIII. Ведение и хранение учетных документов

1. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает надлежащее ведение и хранение учетных документов:

1) книг регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма;

2) книг регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма; книг очередности граждан, состоящих на учете нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма (далее - Книги регистрации);

3) учетных дел граждан.

2. Книги регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью, подписаны должностным лицом, на которое возложена ответственность за ведение учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3. Подчистки в Книгах регистрации не допускаются. Поправки и изменения заверяются подписью должностного лица, на которое возложена ответственность за ведение учетных документов, и скрепляются печатью.

4. Книги регистрации, утвержденные списки граждан, принятых на учет нуждающихся в жилых помещениях, учетные дела граждан хранятся пять лет после предоставления жилого помещения.

## Главе муниципального образования

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования, фамилия и инициалы главы)  
от гражданина(ки)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество),  
проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

## Заявление

Прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении,  
предоставляемом по договору социального найма, в связи с

\_\_\_\_\_ (указать причину\*)

Состав семьи \_\_\_\_\_ человек:

1. Заявитель

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

2. Супруг(а)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

3.

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)

4.

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)

5.

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи\*\*:

6.

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)

7.

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1)

\_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2)

\_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3)

\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)  
 4) \_\_\_\_\_  
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

В случае, если в представленных мною сведениях и (или) документах произойдут изменения, обязуюсь представить документы, подтверждающие произошедшие изменения, в срок не позднее 30 дней со дня возникновения таких изменений.

Подписи дееспособных членов семьи:

_____	_____
(фамилия, имя, отчество)	(подпись)
_____	_____
(фамилия, имя, отчество)	(подпись)
_____	_____
(фамилия, имя, отчество)	(подпись)
« _____ » _____ 20 ____ г.	_____
	(подпись заявителя)

\* Причины: отсутствие жилого помещения; обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы; проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям; проживание в жилом помещении, занятом несколькими семьями, в одной из которых имеется гражданин, страдающий тяжелой формой заболевания, при котором совместное проживание невозможно.

\*\* Лица, указанные в разделе "Иные члены семьи", признаются таковыми по результатам обследования жилищных условий заявителя или при представлении соответствующего решения суда.

Приложение №2

### Книга

регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма по категории

\_\_\_\_\_

(указать категорию в соответствии с частью 4 статьи 7 настоящего Положения)

Муниципальное образование \_\_\_\_\_  
 (наименование)

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

14  
Начата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончена « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество	Адрес занимаемого жилого помещения	Реквизиты решения главы муниципального образования	Реквизиты сообщения гражданина о принятом решении	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Приложение №3

Акт  
обследования жилищных условий гражданина

Муниципальное образование \_\_\_\_\_  
(наименование)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность)

Проверила жилищные условия гражданина

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество),  
проживающего в доме № \_\_\_\_\_, квартира № \_\_\_\_\_ по улице \_\_\_\_\_,  
и установила следующее:

1. Жилое помещение, занимаемое гражданином на праве пользования (праве собственности) на основании

\_\_\_\_\_  
(указать основание и реквизиты правоустанавливающих документов),  
общей площадью \_\_\_\_\_ кв. метров, состоит из \_\_\_\_\_ комнат,  
расположена на \_\_\_\_\_ этаже в \_\_\_\_\_ этажном доме.

Площадь комнат: 1. \_\_\_\_\_ кв. метров, 2. \_\_\_\_\_ кв. метров,  
3. \_\_\_\_\_ кв. метров.

Комнаты \_\_\_\_\_  
(изолированные, смежные)

Квартира \_\_\_\_\_  
(отдельная, коммунальная)

2. Благоустройство жилого помещения:

\_\_\_\_\_ (наличие водопровода, канализации, горячей воды, отопления)

3. Собственником (нанимателем) жилого помещения является

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

4. В жилом помещении проживают:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Родственные отношения	С какого времени проживает в данном населенном пункте	С какого времени зарегистрирован в данном жилом помещении

5. Дополнительные данные о семье заявителя

\_\_\_\_\_

6. Заключение комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Начальник жилищно-эксплуатационной организации

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Куда \_\_\_\_\_  
 Кому \_\_\_\_\_  
 Уведомление

Согласно \_\_\_\_\_  
 (реквизиты решения главы муниципального образования)

Вы приняты на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении с составом семьи \_\_\_\_\_ человек(а):

1. \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
2. \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
3. \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

по категории \_\_\_\_\_  
 (указать категорию в соответствии с частью 4 статьи 7 настоящего Положения)

Номер Вашего учетного дела - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (руководитель структурного подразделения муниципального образования или должностное лицо, ответственное за учет)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 5

Книга  
 регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма по категории

\_\_\_\_\_  
 (указать категорию в соответствии с частью 4 статьи 7 настоящего Положения)

Муниципальное образование

\_\_\_\_\_  
 (наименование)



---

(наименование уполномоченного органа)

Начата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончена « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, состав семьи (фамилия, имя, отчество, год рождения)	Степень родства	Адрес и размер занимаемого жилого помещения и количество комнат	Реквизиты решения главы муниципального образования о принятии на учет	Реквизиты решения о предоставлении жилого помещения	Адрес предоставленного жилого помещения, общая площадь	Реквизиты решения о снятии с учета	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 6

Утверждено

---

(реквизиты решения главы муниципального образования)

Список

граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по категории

---

(указать категорию в соответствии с частью 4 статьи 7 настоящего Положения)

№ очередности	Фамилия, имя, отчество	Адрес занимаемого жилого помещения	Состав семьи, человек	Дата принятия на учет	Примечание
1	2	3	4	5	6

