****

**ДУМА**

**АНУЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

Об утверждении Положения

«О порядке ведения администрацией Анучинского муниципального района учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма на территории Анучинского муниципального района».

Принято

Думой Анучинского

муниципального района

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 217-ФЗ "О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части законодательного регулирования отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования", Законом Приморского края от 15 мая 2006 года № 360-КЗ "О порядке признания органами местного самоуправления Приморского края граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма", Уставом Анучинского муниципального района

1. Утвердить Положение «О порядке ведения администрацией Анучинского муниципального района учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма на территории Анучинского муниципального района» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Анучинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Анучинского

муниципального района С.А. Понуровский

с.Анучино

30 августа 2017 года

№ 231-НПА

Приложение

к решению

Думы Анучинского

муниципального района

от 30 августа 2017 года

№ 231-НПА

Положение

«О порядке ведения администрацией Анучинского муниципального района учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма на территории Анучинского муниципального района».

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке ведения администрацией Анучинского муниципального района учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма (далее - нуждающиеся в жилых помещениях) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Приморского края от 11 ноября 2005 года № 297-КЗ "О порядке ведения органами местного самоуправления городских (сельских) поселений и городских округов Приморского края учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма", Уставом Анучинского муниципального района и определяет ведение администрацией Анучинского муниципального района учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2. Порядок ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях

2.1. В Анучинском муниципальном районе учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляется администрацией Анучинского муниципального района (далее - администрация).

2.2. Администрация ведет учет малоимущих граждан, проживающих на территории Анучинского муниципального района и признанных нуждающимися в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма в муниципальном жилищном фонде Анучинского муниципального района, а также иных категорий граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договорам социального найма в соответствии с федеральным и краевым законодательством.

2.3. Малоимущими граждане признаются комиссией о признании гражданина малоимущим при администрации.

2.4. Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляется администрацией на основании заявлений и иных документов, необходимых для принятия на учет, по выбору гражданина:

1) поданных в соответствии с [разделом 5](#Par69) настоящего Положения непосредственно в эти органы либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), через территориальные обособленные структурные подразделения (далее ТОСП). в соответствии с заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и МФЦ, ТОСП;

2) направленных в эти органы в электронной форме в порядке, установленном [разделом 6](#Par89) настоящего Положения.

3. Основания признания граждан нуждающимися в жилых помещениях

3.1. Гражданами, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, признаются:

а) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

б) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

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

г) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования 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 которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.2. При наличии у гражданина и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и (или) принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.

4. Последствия намеренного ухудшения гражданами своих жилищных условий

Граждане, которые произвели действия, приведшие к ухудшению жилищных условий, в результате которых такие граждане 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 действий, приведших к ухудшению жилищных условий.

5. Документы, необходимые для принятия на учет

5.1. Для принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении на условиях социального найма гражданин подает заявление с указанием совместно проживающих с ним членов семьи. Заявление подписывается всеми проживающими совместно с ним дееспособными членами семьи. Заявление о принятии на учет недееспособных граждан подается их законными представителями.

Заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении подается в администрацию непосредственно либо через МФЦ, ТОСП.

5.2. При подаче заявления предъявляется паспорт гражданина Российской Федерации и паспорта членов его семьи или документы, заменяющие паспорт гражданина Российской Федерации.

5.3. К заявлению прилагаются:

1) документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т.п.);

2) решение уполномоченного органа местного самоуправления о признании гражданина малоимущим (при постановке на учет в качестве малоимущего);

3) документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении, а именно:

а) выписка из поквартирной карточки или домовой (поквартирной) книги;

б) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.);

в) выписка из финансового лицевого счета на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, выданная уполномоченной организацией;

г) копия технического паспорта занимаемого жилого помещения, выданная филиалом акционерного общества "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ" по Приморскому краю или иными специализированными муниципальными организациями технической инвентаризации, либо государственным учреждением Приморского края, уполномоченным на постоянное хранение технических паспортов, оценочной и учетно-технической документации, с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией или кадастровый паспорт занимаемого жилого помещения. В случае регистрации гражданина (заявителя) и членов его семьи по различным адресам вышеперечисленные документы предоставляются с места их регистрации;

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица (гражданина и (или) членов его семьи) на имевшиеся (имеющиеся) объекты недвижимости;

е) справка, выданная государственным учреждением Приморского края, уполномоченным на постоянное хранение технических паспортов, оценочной и учетно-технической документации, о наличии (отсутствии) права собственности гражданина и (или) членов его семьи на объекты недвижимости;

4) документы, подтверждающие факт отнесения гражданина к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральным законом или законом Приморского края (при постановке на учет в случаях, предусмотренных законодательством).

5.4. Администрация самостоятельно запрашивает, в том числе посредством системы межведомственного информационного взаимодействия, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях документы, указанные в [пункте п.п.2 п.](#Par73)5.3 части 5, [подпунктах "а-e"](#Par78), [п.п.3 п.5.3 части 5](#Par82) настоящего Положения, если такие документы не были представлены гражданином (заявителем) по собственной инициативе.

В случае отсутствия запрашиваемых документов (их копий или содержащихся в них сведений) в распоряжении указанных органов и подведомственных им организаций гражданин (заявитель) предоставляет указанные в [части 3](#Par74) настоящей статьи документы самостоятельно.

5.5. Все документы предоставляются в копиях с одновременным предъявлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы. Сверка производится немедленно, после чего подлинники документов возвращаются гражданину лицом, принимающим документы.

6. Порядок подачи заявления и документов, необходимых для принятия на учет, в электронной форме

6.1. Для принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении на условиях социального найма гражданин вправе подать заявление и иные документы, необходимые для принятия на учет, в форме электронного документа. Заявление о принятии на учет в форме электронного документа подается с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

6.2. Заявление о принятии на учет подписывается заявителем и всеми проживающими совместно с ним дееспособными членами семьи. Заявление о принятии на учет недееспособных граждан подается их законными представителями и заверяется подписями законных представителей.

Заявитель создает электронную копию (электронный образ) заявления о принятии на учет, которое заверяет своей электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством, подтверждая его достоверность.

6.3. Заявитель и дееспособные члены семьи заявителя в обязательном порядке дают свое согласие на обработку персональных данных. За недееспособных и несовершеннолетних членов семьи согласие на обработку персональных данных дают их законные представители.

6.4. Заявитель создает электронные копии (электронные образы) документов, необходимых для принятия на учет, которые заверяет своей электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством, подтверждая их достоверность, и прилагает данные документы к заявлению о принятии на учет.

6.5. Заявитель несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за представление недостоверных сведений и документов.

6.6. Администрация осуществляет проверку представленных сведений и документов при наличии информации, свидетельствующей об их недостоверности, и запрашивает у заявителя для сверки оригиналы заявления о принятии на учет и приложенных к заявлению документов, которые заявитель обязан представить по требованию администрации в течение трех дней с момента получения запроса.

6.7. Администрация отказывает в принятии к рассмотрению заявления о принятии на учет, поданного в форме электронного документа, в следующих случаях:

1) отсутствие электронной подписи заявителя на заявлении о принятии на учет и документах, необходимых для принятия на учет, или несоответствие электронной подписи требованиям федерального законодательства;

2) отсутствие согласия на обработку персональных данных заявителя, всех дееспособных членов семьи заявителя, законных представителей недееспособных и несовершеннолетних членов семьи заявителя;

3) непредставление заявителем в установленный срок всех запрошенных органом местного самоуправления оригиналов документов.

Решение об отказе в принятии к рассмотрению заявления направляется заявителю в электронной форме в течение пяти дней с момента его подачи.

6.8. При подаче заявления и документов, необходимых для принятия на учет, в электронной форме положения [раздела 5](#Par69) настоящего положения применяются в части, не противоречащей настоящему пункту, [пункт 7.2 раздела 7](#Par110) настоящего Положения не применяется.

7. Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

7.1. Заявление гражданина регистрируется в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма (далее - книга регистрации) (Приложение №1).

7.2. Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения администрацией, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром.

7.3. Заявление гражданина о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении и приложенные к нему документы передаются на рассмотрение жилищной комиссии при администрации (далее - жилищная комиссия), которая по результатам их рассмотрения принимает решение о принятии гражданина на учет либо об отказе в этом.

7.4. Решение о принятии на учет гражданина и совместно проживающих с ним членов семьи или об отказе в принятии на учет принимается по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и иных документов, представленных заявителем или полученных по межведомственным запросам жилищной комиссией не позднее, чем через 30 рабочих дней со дня представления заявления и всех необходимых документов.

В случае представления гражданином заявления о принятии на учет через МФЦ,ТОСП, срок принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет исчисляется со дня передачи МФЦ, ТОСП такого заявления в орган, осуществляющий принятие на учет.

7.5. Администрация не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление, уведомление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

В случае представления гражданином заявления о принятии на учет через МФЦ, ТОСП документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, ТОСП, если иной способ получения не указан заявителем.

7.6. Гражданин и совместно проживающие с ним члены семьи считаются принятыми на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении со дня принятия соответствующего решения жилищной комиссией.

7.7. При рассмотрении заявлений, поданных несколькими гражданами одновременно (в один день), их очередность определяется по времени подачи заявления с полным комплектом необходимых документов.

8. Отказ в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

8.1. Отказ в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении допускается в случаях, когда:

1) не представлены все необходимые для принятия на учет документы;

2) представлены документы, на основании которых гражданин не может быть признан нуждающимся в жилом помещении;

3) не истек срок, предусмотренный [разделом 4](#Par64) настоящего Положения.

8.2. Решение об отказе в принятии на учет выдается или направляется гражданину, подавшему соответствующее заявление, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

В случае представления гражданином заявления о принятии на учет через МФЦ, ТОСП решение об отказе в принятии на учет направляется в МФЦ, ТОСП, если иной способ получения не указан заявителем.

8.3. Отказ в принятии на учет может быть обжалован гражданином в порядке, установленном федеральным законодательством.

9. Регистрация граждан, принятых на учет. Учетное дело

9.1. Принятые на учет граждане регистрируются в книге учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма (далее - книга учета) (приложение №2).

9.2. Учет граждан в зависимости от оснований их принятия на учет производится администрацией в следующих книгах учета, составляемых отдельно по каждой из следующих категорий граждан:

1) малоимущие граждане, имеющие право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда;

2) граждане, имеющие право на внеочередное предоставление жилых помещений по договорам социального найма в случаях, установленных действующим законодательством;

3) иные категории граждан в соответствии с действующим законодательством.

Граждане, принятые на учет, имеющие право на предоставление жилых помещений по договору социального найма, включаются в отдельные списки, согласно категориям граждан, указанным в настоящем разделе.

9.3. Книги учета должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью администрации Анучинского муниципального района. Подчистки, приписки и иные не оговоренные исправления в книгах учета не допускаются. Внесенные в книгу учета изменения и дополнения заверяются должностным лицом, на которое возложена ответственность за ведение учета, и скрепляются печатью администрации Анучинского муниципального района.

9.4. При регистрации граждан в книге учета их очередность определяется в зависимости от даты подачи заявления и присвоенного ему регистрационного номера в книге регистрации.

9.5. На каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, заводится учетное дело, в котором содержатся все предоставленные им необходимые документы. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в книге учета.

9.6. Администрация обеспечивает надлежащее хранение книг учета, в том числе списков очередников и учетных дел граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении.

Книги учета, списки граждан, нуждающихся в жилом помещении, и их учетные дела хранятся 10 лет после предоставления жилого помещения.

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

10. Перерегистрация очереди граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях

10.1. Администрация ежегодно с 1 августа по 30 октября проводит перерегистрацию граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении, с утверждением списков очередников.

10.2. Для прохождения перерегистрации гражданин обязан предоставить в администрацию сведения, подтверждающие его статус нуждающегося в жилом помещении. Порядок подтверждения сведений следующий:

1) в случае, если у гражданина за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, гражданин оформляет это соответствующей распиской, которой он подтверждает неизменность ранее предоставленных им сведений;

2) в случае, если в составе сведений о гражданине произошли изменения, гражданин обязан предоставить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения. В этом случае администрация должна осуществить проверку обоснованности отнесения гражданина к нуждающемуся в жилом помещении с учетом новых предоставленных документов, в том числе и полученных по межведомственным запросам.

11. Снятие с учета граждан

11.1. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма по решению жилищной комиссии в случае:

1) подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;

2) утраты ими оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма;

3) их выезда в другое муниципальное образование на постоянное место жительства;

4) приобретения ими за счет бюджетных средств, выделенных в установленном порядке органом государственной власти или органом местного самоуправления, жилого помещения. Моментом приобретения жилого помещения считается дата государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество;

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

6) 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;

7) выявления в представленных ими документах в администрацию Анучинского муниципального района, осуществляющую принятие на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц администрации или членов жилищной комиссии, при решении вопроса о принятии на учет.

11.2. Решение о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях должно быть принято органом, на основании решения которого такие граждане были приняты на данный учет, не позднее 30 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия таких решений.

Решения о снятии с учета гражданина, в качестве нуждающегося в жилом помещении, должны содержать основания снятия с такого учета.

Решения о снятии с учета граждан в качестве 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.

11.3. Если после снятия с учета по основаниям, предусмотренным в [пункте 10.1](#Par148) настоящего раздела, у гражданина вновь возникло право принятия на учет в качестве нуждающегося в получении жилого помещения, то принятие на учет производится по общим основаниям.

12. Особые условия предоставления жилого помещения по договорам социального найма

12.1. При предоставлении гражданину жилого помещения по договорам социального найма в муниципальном жилищном фонде учитываются гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями, совершение которых привело к уменьшению размера занимаемых гражданами жилых помещений или к их отчуждению. Указанные гражданско-правовые сделки учитываются за период пять лет перед предоставлением гражданам жилого помещения по договорам социального найма.

12.2. При исчислении общей площади предоставляемого жилого помещения в случае, если гражданами были произведены умышленные действия, приведшие к уменьшению занимаемой жилой площади или к отчуждению жилого помещения (указанные в части первой настоящей статьи), размер общей площади предоставляемого жилого помещения уменьшается на одну вторую часть отчужденной площади.

13. Порядок предоставления жилых помещений по договору социального найма

13.1. Малоимущим гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, жилые помещения предоставляются в порядке очередности, исходя из времени постановки на учет.

13.2. Вне очереди жилые помещения по договорам социального найма предоставляются:

1) гражданам, жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежит;

2) гражданам, страдающим тяжелыми формами хронических заболеваний, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации, и другим гражданам, имеющим на это право в соответствии с федеральным и краевым законодательством.

13.3. Жилое помещение предоставляется по договорам социального найма в муниципальном жилищном фонде инвалиду или семье, имеющей детей-инвалидов, с учетом рекомендаций индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида).

14. Принятие решения о предоставлении жилых помещений по договору социального найма

14.1. Решение о предоставлении жилых помещений по договору социального найма может быть принято по жилым помещениям, удовлетворяющим требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации.

14.2. Решение о заселении жилых помещений в доме (части дома) должно быть принято администрацией Анучинского муниципального района на основании решения жилищной комиссии в тридцатидневный срок.

14.3. Решение о предоставлении жилых помещений по договору социального найма выдается или направляется гражданам, в отношении которых они приняты, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия указанных решений.

14.4. Администрация Анучинского муниципального района перед принятием решения о предоставлении жилых помещений гражданам имеет право вновь затребовать представить документы, предусмотренные [разделом 5](#Par69) настоящего Положения.

14.5. Решение о не предоставлении жилого помещения по договору социального найма гражданину может быть принято администрацией Анучинского муниципального района при отказе от дачи письменного обязательства совершеннолетних членов семьи указанного гражданина об освобождении после получения жилого помещения ранее занимаемой жилой площади на условиях договора социального найма.

15. Заселение жилого помещения по договору социального найма

Основанием для заселения жилого помещения служит заключение в письменной форме договора социального найма в порядке, определенном Жилищным кодексом Российской Федерации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение №1к Положению «О порядке ведения администрацией Анучинского муниципального района учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма на территории Анучинского муниципального района» утвержденного решением Думы Анучинского муниципального районаот 30 августа 2017 года№ -НПА |

Книга

регистрации заявлений граждан о принятии на учет

в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых

по договору социального найма

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

 (населенный пункт)

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

 (наименование органа местного самоуправления)

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

Начата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Окончена "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления заявления | Фамилия, имя, отчество гражданина | Адрес занимаемого жилого помещения | Решение органа местного самоуправления (дата, номер) | Краткое содержание | Сообщение гражданину о принятом решении (дата и номер письма) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение №2к Положению «О порядке ведения администрацией Анучинского муниципального района учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма на территории Анучинского муниципального района» утвержденного решением Думы Анучинского муниципального районаот 30 августа 2017 года № -НПА |

Книга

учета граждан в качестве

нуждающихся в жилых помещениях,

предоставляемых по договору социального найма

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

(населенный пункт)

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

(наименование органа местного самоуправления)

Категория граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Окончена "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Данные о гражданине (фамилия, имя, отчество, дата рождения, количественный состав семьи) | Данные паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина | Решение органа местного самоуправления о принятии на учет (номер и дата) | Включен в список на предоставление жилого помещения (год и номер очереди) | Дата и основание снятия с учета | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |