

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ОРЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КРАСНОПЕРЕКОПСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«20» февраля 2023г.

с. Орловское

№56

**Об утверждении порядка ведения и заполнения журнала регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и книги учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, порядка ведения списков граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями 9, 12, 13 Закона Республики Крым от 06.07.2015 N 130-ЗРК/2015 "О регулировании некоторых вопросов в области жилищных отношений в Республике Крым", Законом Республики Крым от 21.08.2014 N 54-ЗРК "Об основах местного самоуправления в Республике Крым", Уставом муниципального образования Орловское сельское поселение Красноперекоепского района Республики Крым, Администрация Орловского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок ведения и заполнения журнала регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и книги учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, порядок ведения списков граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Правительства Республики Крым - Красноперекоепский район – Орловское сельское поселение <http://www.rk.gov.ru>. в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой

Председатель Орловского сельского совета-  
Глава администраций Орловского сельского  
поселения

Т.С.Невойт

**ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ И ЗАПОЛНЕНИЯ ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ  
ГРАЖДАН О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ  
ПОМЕЩЕНИЯХ И КНИГИ УЧЕТА ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В  
ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ СПИСКОВ ГРАЖДАН, СОСТОЯЩИХ  
НА УЧЕТЕ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ**

**1. Порядок ведения и заполнения журнала регистрации заявлений граждан о принятии на  
учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях**

1.1. Настоящим муниципальным нормативным актом устанавливается Порядок ведения и заполнения журнала регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, ведения и заполнения книги учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, порядок ведения списков граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее - Порядок).

1.2. Журнал регистрации заявлений граждан о принятии на учет ведется администрацией Орловского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым (далее - администрация).

1.3. В журнале регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях обязательно указываются:

- 1) порядковый номер заявления о принятии на учет, присвоенный в журнале регистрации заявлений граждан о принятии на учет;
- 2) дата получения заявления о принятии на учет;
- 3) фамилия, имя, отчество гражданина, подавшего заявление о принятии на учет;
- 4) реквизиты решения о принятии гражданина на учет или решения об отказе в принятии гражданина на учет;
- 5) дата выдачи или направления гражданину заверенной копии решения о принятии гражданина на учет либо решения об отказе в принятии гражданина на учет;
- 6) порядковый номер строки в книге учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в которой сделана запись, касающаяся гражданина, принятого на учет, - в случае принятия решения о принятии гражданина на учет.

Сведения, предусмотренные в подпункте 4 настоящего пункта, указываются в журнале регистрации заявлений граждан о принятии на учет в течение трех рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения.

Сведения, предусмотренные в подпункте 5 настоящего пункта, указываются в журнале регистрации заявлений граждан о принятии на учет в день выдачи или направления гражданину соответствующего решения.

Сведения, предусмотренные в подпункте 6 настоящего пункта, указываются в журнале регистрации заявлений о принятии на учет в день внесения в книгу учета граждан в качестве

нуждающихся в жилых помещениях соответствующей записи.

1.4. Форма Журнала регистрации заявлений граждан о принятии на учет указана в приложении 1 к настоящему Порядку.

## **2. Порядок ведения и заполнения книги учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях**

2.1. Граждане, принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, включаются в книгу учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее - Книга учета), которую ведет администрация.

2.2. В Книге учета не допускаются подчистки. Поправки и изменения, вносимые на основании документов, заверяются председателем Орловского сельского совета- главой администрации Орловского сельского поселения.

2.3. Администрация обеспечивает надлежащее хранение Книги учета и учетных дел граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.4. Книга учета пронумеровывается, прошнуровывается и подписывается председателем Орловского сельского совета- главой администрации Орловского сельского поселения..

2.5. Книга учета граждан, нуждающихся в жилом помещении, и учетные дела хранятся десять лет после предоставления жилого помещения.

2.6. Книга учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях ведется на бумажных носителях и может вестись в электронном виде.

В случае расхождения данных преимущество имеет документ на бумажном носителе.

2.7. В Книге учета должны быть предусмотрены следующие обязательные сведения:

- 1) порядковый номер строки;
- 2) дата и номер постановления администрации Орловского сельского поселения о принятии гражданина на учет;
- 3) фамилия, имя, отчество гражданина и совместно проживающих с ним членов семьи, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- 4) общая площадь жилого помещения, рассчитанная исходя из нормы предоставления жилого помещения по договору социального найма;
- 5) реквизиты решения о снятии с учета гражданина и (или) совместно проживающих с ним членов семьи, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- 6) реквизиты вступившего в законную силу решения суда, в соответствии с которым исковое заявление гражданина, оспорившего решение, указанное в пункте 5 настоящей части, было удовлетворено.

Сведения, предусмотренные в пунктах 2 - 4 настоящей части, указываются не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия решения о принятии гражданина на учет, в той же последовательности, в которой были приняты соответствующие решения.

Сведения, указанные в пункте 5 настоящей части, указываются не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения.

Сведения, предусмотренные в пункте 6 настоящей части, указываются не позднее трех рабочих дней со дня вступления в законную силу соответствующего решения.

2.8. Форма Книги учета указана в приложении 2 к настоящему Порядку.

### **3. Порядок ведения списков граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях**

3.1. Списки граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, составляются администрацией.

3.2. В списках граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, указываются:

- 1) номер очереди гражданина, состоящего на учете;
- 2) фамилия, имя, отчество гражданина, состоящего на учете;
- 3) порядковый номер строки в книге учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в которой сделана запись, касающаяся гражданина, принятого на учет.

Сведения, предусмотренные в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта, указываются в списках граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в течение десяти рабочих дней, следующих за днем включения в книгу учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях сведений о соответствующем гражданине.

3.3. Списки учета (при наличии) ежегодно не позднее 1 мая подлежат официальному опубликованию (обнародованию) на официальном сайте Администрации Орловского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым.

Приложение 1 к Порядку ведения и заполнения журнала регистрации заявлений граждан о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и книги учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, порядку ведения списков граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ**

Порядковый номер заявления	Дата подачи заявления	ФИО заявителя и членов его семьи	Дата и номер постановления о принятии (об отказе) гражданина на учет	Дата выдачи или направления гражданину постановления о принятии (об отказе) на учет	Порядковый номер строки в книге учета граждан
1	2	3	4	5	6

Приложение 2 к Порядку ведения и заполнения журнала регистрации заявлений граждан о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и книги учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, порядку ведения списков граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях

**КНИГА  
УЧЕТА ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ**

Порядковый номер строки	Дата и номер постановления о принятии гражданина на учет	ФИО гражданина и членов его семьи, принятых на учет	Общая площадь жилого помещения, рассчитанная исходя из нормы предоставления жилого помещения по договору социального найма	реквизиты решения о снятии с учета гражданина и (или) совместно проживающих с ним членов семьи, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;	реквизиты вступившего в законную силу решения суда, в соответствии с которым исковое заявление гражданина, оспорившего решение, было удовлетворено
1	2	3	4	5	6