

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 февраля 2024 года

с. Совхозное

№ 46

**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, порядок ведения списков граждан, состоящих на учете в
качестве нуждающихся в жилых помещениях**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", со статьями 9, 12 и 15 Закона Республики Крым от 06.07.2015 № 130-ЗРК/2015 "О регулировании некоторых вопросов в области жилищных отношений в Республике Крым", руководствуясь Уставом муниципального образования Совхозненское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым, администрация Совхозненского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый 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.

2. Администрация Совхозненского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым ежегодно проводит проверку наличия обстоятельств, служащих основанием для принятия решения о снятии граждан и (или) совместно проживающих с ними членов семьи, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении, с учета.

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию на портале Правительства Республики Крым (<https://rk.gov.ru/ru>), в разделе «Муниципальные образования» - «Красноперекопский район» - «Совхозненское сельское поселение» и на стенде Администрации Совхозненского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Совхозненского сельского совета-
глава администрации Совхозненского
сельского поселения

В.А.Ковтун

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Совхозненского сельского поселения
Красноперекопского района
Республики Крым
от 20.02.2024 № 46

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. Журнал регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – Журнал регистрации заявлений граждан) ведется администрацией Совхозненского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым (далее – Администрация).

1.2. В Журнале регистрации заявлений граждан указываются:

- 1) порядковый номер заявления о принятии на учет, присвоенный в Журнале регистрации заявлений граждан;
- 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 в течение трех рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения.

Сведения, предусмотренные в подпункте 5 настоящего пункта, указываются в Журнале регистрации заявлений граждан в день выдачи или направления гражданину соответствующего решения.

Сведения, предусмотренные в подпункте 6 настоящего пункта, указываются в Журнале регистрации заявлений граждан в день внесения в книгу учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях соответствующей записи.

1.3. Журнал регистрации заявлений граждан ведется Администрацией по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

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

2.1. Книга учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – Книга учета граждан) ведется Администрацией.

Граждане, принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, включаются в Книгу учета граждан.

2.2. В Книге учета граждан указываются:

- 1) порядковый номер строки;
- 2) дата и номер постановления 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) Серия и номер паспорта, свидетельство о рождении всех членов семьи.
- 5) Год рождения всех членов семьи.
- 6) адрес регистрации гражданина и совместно проживающих с ним членов семьи, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- 7) общая площадь необходимого жилого помещения, рассчитанная исходя из нормы предоставления жилого помещения по договору социального найма;
- 8) реквизиты решения о снятии с учета гражданина и (или) совместно проживающих с ним членов семьи, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- 9) реквизиты вступившего в законную силу решения суда, в соответствии с которым исковое заявление гражданина, оспорившего решение, указанное в подпункте 5 настоящего пункта, было удовлетворено.
- 10) Номер очереди в списке категории .
- 11) Реквизиты документов подтверждающие отнесения граждан к соответствующей категории
- 12) Страховой индивидуальный лицевой счет (СНИЛС)
- 13) Номер договора, дата социального найма

2.3. Книга учета граждан ведется на бумажном носителе.

Книга учета граждан на бумажном носителе пронумеровывается, прошнуровывается и подписывается руководителем Администрации либо уполномоченным им должностным лицом Администрации.

В случае расхождения данных - преимущество имеет документ на бумажном носителе.

2.4. В Книге учета граждан не допускаются подчистки. Поправки и изменения, вносимые на основании документов, заверяются руководителем Администрации либо уполномоченным им должностным лицом Администрации.

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

Книга учета граждан и учетные дела граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, хранятся десять лет после предоставления жилого помещения.

2.6. Книга учета граждан ведется Администрацией по форме согласно приложению 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, формируются и ведутся ответственным должностным лицом Администрации.

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) дата постановки гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;
- 4) состав семьи гражданина, состоящего на учете;
- 5) основание постановки гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении (как малоимущий гражданин и как относящийся к определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Республики Крым категории граждан).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку 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

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений граждан о принятии на учет
в качестве нуждающихся в жилых помещениях

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 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

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	Адрес регистрации гражданина и совместно проживающих с ним членов семьи, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении	Общая площадь жилого помещения, рассчитанная исходя из нормы предоставления жилого помещения по договору социального найма	Реквизиты решения о снятии с учета гражданина и членов его 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 о снятии с учета гражданина и членов его семьи, было удовлетворено
1	2	3	4	5	6	7