РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ

КАРЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОЛПНЯНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«02» декабря 2016 г. № 65

пгт. Колпна

|  |
| --- |
| Об утверждении формы Книги учёта граждан, нуждающихся в жилых помещениях |

В соответствии с частью 12 и 15 статьи 4 Закона Орловской области от 06.02.2006 N 573-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» администрация Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить форму Книги учёта граждан, нуждающихся в жилых помещениях (приложение 1).
2. Утвердить форму Книгу учета граждан, имеющих право на внеочередное предоставление жилых помещений (приложение 2).
3. Настоящее постановление обнародовать и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» администрации Колпнянского района Орловской области по адресу: [www.kolpna-adm.ru](http://www.kolpna-adm.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

Глава сельского поселения Н.И. Кондрашина

|  |
| --- |
| Приложение 1 к постановлению администрации Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области от 02 декабря 2016 года № 65 |

**ФОРМА**

**КНИГИ УЧЕТА ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ**

начата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_ г.

окончена "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Фамилия, имя, отчество принятого на учет гражданина. Состав семьи | Адрес регистрации по месту жительства | Решение  органа местного самоуправления о постановке  на учет | Включен в список граждан (программа, дата включения, номер очереди) | Основание снятия  с учета | Наименование, дата и номер решения органа местного самоуправления, отметка о его отправлении либо вручении гражданину |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Графа 1 "Номер по порядку". Ведется сквозная нумерация. В случае окончания книги на титульном листе книги проставляется дата ее окончания с указанием последнего порядкового номера. В новой книге нумерация продолжается со следующего порядкового номера. Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в книге.

Графа 2 "Фамилия, имя, отчество принятого на учёт гражданина. Состав семьи". Фамилия, имя, отчество гражданина указываются полностью, в точном соответствии с паспортными данными, сокращения не допускаются. Указываются члены семьи гражданина, которые приняты на учет в составе семьи гражданина: степень родства (супруг/супруга, сын, дочь, мать, отец), их фамилия, имя, отчество, год рождения.

Графа 3 "Адрес регистрации по месту жительства". Указывается адрес регистрации гражданина по месту жительства согласно паспортным данным. При наличии у гражданина временной регистрации по месту пребывания указывается адрес временного пребывания и делается отметка о данном факте.

Графа 4 "Решение органа местного самоуправления о постановке на учет" указывается дата и номер решения органа, осуществляющего учет.

Графа 5 "Включен в список граждан (программа, дата включения, номер очереди)" указывается наименование программы, дата включения в список граждан, нуждающихся в жилых помещениях и номер очереди в списке.

Графа 6 "Основание снятия с учёта". Указываются основания, послужившие снятию гражданина с учета в связи с получением им жилого помещения по договору социального найма либо по основаниям, предусмотренным [статьей 56](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-akty/i2a.htm) Жилищного кодекса Российской Федерации.

Графа 7 "Наименование, дата и номер решения органа местного самоуправления, отметка о его отправлении либо вручении гражданину". Указываются наименование, дата и номер решения органа местного самоуправления о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении, а также делается отметка об отправке данного решения гражданину. Если решение о снятии с учета вручено лично, проставляются подпись гражданина и дата получения им решения.

Примечания:

1. В книге не допускаются подчистки. Поправки и изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом органа местного самоуправления, на которое возложена ответственность за ведение учета граждан, нуждающихся в получении жилого помещения.

2. Листы в книге должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены подписью и печатью органа, осуществляющего принятие на учет.

|  |
| --- |
| Приложение 2 к постановлению администрации Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области от 02 декабря 2016 года № 65 |

**ФОРМА**

**КНИГИ УЧЕТА ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЕ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

начата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_ г.

окончена "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Фамилия, имя, отчество принятого на учет гражданина. Состав семьи | Адрес регистрации по месту жительства | Решение  органа местного самоуправления о постановке  на учет | Включен в список граждан (программа, дата включения, номер очереди) | Наличие у гражданина права на получение жилья вне очереди | Основание снятия  с учета | Наименование, дата и номер решения органа местного самоуправления, отметка о его отправлении либо вручении гражданину |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Графа 1 "Номер по порядку". Ведется сквозная нумерация. В случае окончания книги на титульном листе книги проставляется дата ее окончания с указанием последнего порядкового номера. В новой книге нумерация продолжается со следующего порядкового номера. Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в книге.

Графа 2 "Фамилия, имя, отчество принятого на учёт гражданина. Состав семьи". Фамилия, имя, отчество гражданина указываются полностью, в точном соответствии с паспортными данными, сокращения не допускаются. Указываются члены семьи гражданина, которые приняты на учет в составе семьи гражданина: степень родства (супруг/супруга, сын, дочь, мать, отец), их фамилия, имя, отчество, год рождения.

Графа 3 "Адрес регистрации по месту жительства". Указывается адрес регистрации гражданина по месту жительства согласно паспортным данным. При наличии у гражданина временной регистрации по месту пребывания указывается адрес временного пребывания и делается отметка о данном факте.

Графа 4 "Решение органа местного самоуправления о постановке на учет" указывается дата и номер решения органа, осуществляющего учет.

Графа 5 "Включен в список граждан (программа, дата включения, номер очереди)" указывается наименование программы, дата включения в список граждан, нуждающихся в жилых помещениях и номер очереди в списке.

Графа 6 "Наличие у гражданина права на получение жилья вне очереди". Указываются основания в соответствии с [частью 2](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-akty/i2a.htm) статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Графа 7 "Основание снятия с учёта". Указываются основания, послужившие снятию гражданина с учета в связи с получением им жилого помещения по договору социального найма либо по основаниям, предусмотренным [статьей 56](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-akty/i2a.htm) Жилищного кодекса Российской Федерации.

Графа 8 "Наименование, дата и номер решения органа местного самоуправления, отметка о его отправлении либо вручении гражданину". Указываются наименование, дата и номер решения органа местного самоуправления о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении, а также делается отметка об отправке данного решения гражданину. Если решение о снятии с учета вручено лично, проставляются подпись гражданина и дата получения им решения.

Примечания:

1. В книге не допускаются подчистки. Поправки и изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом органа местного самоуправления, на которое возложена ответственность за ведение учета граждан, нуждающихся в получении жилого помещения.

2. Листы в книге должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены подписью и печатью органа, осуществляющего принятие на учет.