



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.10.2014 № 1905-17  
г. Можайск

**Об утверждении порядка ведения Книги регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и Книги учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Московской области от 12.12.2005 N 260/2005-О3 «О Порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», распоряжением Министра жилищно-коммунального хозяйства Правительства Московской области от 14.08.2006 № 29 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок ведения Книги регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и Книги учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Новая жизнь» и разместить на сайте администрации Можайского муниципального района [www.admsozhavsk.ru](http://www.admsozhavsk.ru).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Можайского муниципального района Московской области Кородченкова Р.Н.

Глава Можайского  
муниципального района



А.В. Черный

Утверждено  
постановлением администрации  
Можайского муниципального  
района Московской области  
от 09.10.2014 № 1905-17

**Порядок  
ведения книги регистрации заявлений граждан о принятии  
на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и  
Книги учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях**

Настоящий Порядок ведения Книги регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и Книги учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях (далее - Порядок), устанавливает последовательность принятия документов от граждан о принятии их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, их регистрации и хранения в уполномоченном органе администрации Можайского муниципального района Московской области и распространяется на категорию граждан, обеспечение жильем которых входит в полномочия Можайского муниципального район Московской области.

Уполномоченным органом администрации Можайского муниципального района Московской области на ведение Книг регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и Книг учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, является Комитет по управлению имуществом администрации Можайского муниципального района Московской области (далее - Комитет).

1. Для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях граждане подают заявление в Комитет вместе с документами, перечень которых утвержден Законом Московской области от 12.12.2005 N 260/2005-О3 «О Порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

Данный перечень документов не является исчерпывающим, и в случае необходимости заявитель дополнительно предоставляет документы в зависимости от категории обратившихся граждан и действующего законодательства.

2. Поданное гражданином заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении регистрируется в Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении (приложение №1) в день поступления заявления.

3. Комитет в течение 30 рабочих дней со дня подачи заявления и необходимых документов представляет их на рассмотрение общественной комиссии по жилищным вопросам администрации Можайского муниципального района Московской области (далее - Комиссия) для рассмотрения вопроса о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

4. После проведения заседания Комиссии и издания постановления администрации Можайского муниципального района Московской области (далее - Администрация) о признании гражданина нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, дата и номер постановления заносится в соответствующую графу Книги регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении (далее - Книга регистрации заявлений граждан).

Датой принятия на учет считается дата подачи заявления.

5. Граждане, признанные нуждающимися в предоставлении жилого помещения, заносится в Книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях (приложение №2).
6. На основании данных Книги учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях

(далее – Книга учета) на каждого гражданина, принятого на учет, заводятся учетное дело, в котором хранятся заявления и все прилагаемые документы.

7. В Книгах не допускаются подчистки и исправления.

8. Один раз в три года Комитет проводит плановую переерегистрацию очередников. Если за истекший период не произошли изменения в ранее представленных сведениях, гражданин, принятый на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, обязан подтвердить это соответствующей распиской (приложение N 3).

Если изменения за истекший период произошли, то проводится переерегистрация очередника на основании заявления (приложение N 4) и предоставленных документов, подтверждающих данные изменения.

9. Комитет осуществляет проверку обоснованности отнесения гражданина к категории нуждающихся в жилых помещениях с учетом предоставленных документов.

По результатам переерегистрации Комитет готовит:

- выписку из учетного дела (приложение N 5) и заверяет ее подписью заместителя главы администрации Можайского муниципального района, если право состоит на данном учете подтверждено документально;

- постановление администрации Можайского муниципального района о снятии гражданина с учета нуждающихся в жилом помещении, если право состоит на учете не подтверждено.

Датой снятия с учета считается дата принятия решения о снятии с учета.

10. Все изменения, выявленные в ходе переерегистрации граждан, вносятся в Книгу учета и учетное дело очередника на основании представленных документов, заверяются уполномоченным лицом, на которого возложена обязанность регистрации и учета граждан.

11. В случаях, если действующим законодательством предусмотрена переерегистрация в более короткий срок или очередник самостоятельно заявил о произошедших изменениях, проводится внеплановая переерегистрация очередника.

12. При обеспечении заявителя жилым помещением или в случаях снятия очередника с учета по основаниям, предусмотренным законодательством, Комитет готовит соответствующее постановление администрации Можайского муниципального района и вносит запись в Книгу учета.

13. Специалист, отвечающий за ведение Книг, учетных дел граждан, обеспечивает их хранение и несет персональную ответственность за их состояние.

14. Книга регистрации и Книга учета должны быть пронумерованы, пронумерованы и заверены подписью уполномоченного лица администрации и печатью.

Приложение №1  
к Порядку

КНИГА  
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ  
НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА МОЖАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

Населенный пункт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (уполномоченный орган Можайского муниципального района Московской области)

Начата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Окончена \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

N п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес занимаемого жилого помещения (место жительства)	Решение уполномоченного органа Московской области (дата, номер)	Сообщение гражданину о принятом решении (дата, номер письма)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

КНИГА  
УЧЕТА ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО  
ФОНДА МОЖАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

Населенный пункт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (уполномоченный орган Можайского муниципального района Московской области)

Начата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончена \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина, принятого на учет, Состав семьи (фамилия, имя, отчество, родственные отношения)	Адрес и краткая характеристика занимаемого жилого помещения	Основание признания нуждающимся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма	Решение уполномоченного органа Московской области о принятии на учет (дата, номер)	Сведения о перерегистрации граждан, состоящих на учете	Решение уполномоченного органа Московской области о предоставлении жилого помещения (дата, номер)	Решение уполномоченного органа Московской области о снятии с учета (дата, номер)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 3  
к Порядку

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа  
администрации Можайского муниципального района)  
от Гражданина(ки) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

**РАСПИСКА**

Дана \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ в том, что  
за период \_\_\_\_\_ не произошло никаких изменений в ранее предоставленных  
мною сведениях.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_ администрации Можайского муниципального района)

\_\_\_\_\_ от Гражданина(ки)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ проживающего(ей) по адресу

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧЕТНОЕ ДЕЛО

Прошу внести изменения в учетное дело \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

" \_\_\_\_\_ (серия, номер) \_\_\_\_\_ (кем, дата выдачи)

" \_\_\_\_\_ г., в связи с произошедшими изменениями: \_\_\_\_\_

Моя семья признана нуждающейся в улучшении жилищных условий (получении жилого помещения) \_\_\_\_\_ (решение органа местного самоуправления о постановке на учет)

Состав семьи:

супруга (супруг) \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения)

" \_\_\_\_\_ (серия, номер) \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу \_\_\_\_\_ (кем, дата выдачи)

Дети:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

проживает по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

проживает по адресу \_\_\_\_\_

К заявлению мною прилагаются 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) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 6) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

Приложение N 5  
к Порядку

Утверждено  
Заместитель главы администрации  
Можайского муниципального района

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

**ВЫПИСКА  
ИЗ УЧЕТНОГО ДЕЛА**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Комитетом по управлению имуществом администрации Можайского муниципального района рассмотрено заявление о внесении изменений в учетное дело заявителя

Принято на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении постановлением администрации Можайского муниципального района от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_.  
В учетном деле \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) произошли изменения

К заявлению приложены 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)
  5. \_\_\_\_\_  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- Состав семьи заявителя \_\_\_\_\_ человек, в том числе:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. членов семьи с указанием степени родства, дата рождения)

Члены семьи заявителя зарегистрированы по адресу: \_\_\_\_\_

Общая площадь занимаемого(ых) жилого(ых) помещения(ий), принадлежащего(их) \_\_\_\_\_ кв. м.

Обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи заявителя составляет \_\_\_\_\_ кв. м, что менее учетной нормы.  
Документы проверены \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должностного лица, проверившего документы, подпись)  
Запись в Книгу учета граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях, занесена \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.