

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО

ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.08.2015 № ПОС.03-1177/15

г. Переславль-Залесский

Об утверждении Порядка учета наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования

В соответствии со статьей 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

2. Управлению муниципальной собственности (Решетко Д.А) вести учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Петрову Л.В.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Мэр города Переславля-Залесского Д.В. Кошурников

 УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации города Переславля-Залесского

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**учета наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилого помещения**

**по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок учета заявлений о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (далее – Порядок) регулирует отношения по учету наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (далее – заявления) города Переславля-Залесского.

1.2. Функции и полномочия наймодателя по учету заявлений осуществляет Администрация города Переславля-Залесского (далее – Администрация города).

1.3. Ответственным за ведение учета заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования является отдел учета и распределения жилья Администрации города Переславля-Залесского (далее – отдел).

1.4. Учету подлежат заявления граждан, которые приняты на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Администрацией города Переславля-Залесского.

1.5. Учет заявлений включает в себя поступление, рассмотрение, прием или отказ в приеме заявлений, снятие заявлений с учета.

1.6. Учет заявлений начинается после принятия Управлением муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского в муниципальный реестр наемных домов социального использования на хотя бы одного наемного дома социального использования как объекта городской собственности.

1. Поступление заявлений.

2.1. Заявление составляется по форме согласно приложению 1 к Порядку и подается в отдел учета и распределения жилья Администрации города по месту жительства граждан.

2.2. Заявления граждан, не достигших возраста восемнадцати лет (за исключением граждан, ставших полностью дееспособными в результате эмансипации или вступления в брак), и граждан, признанных судом недееспособными, подаются их законными представителями.

2.3. Заявление может быть подано гражданином совместно с членами его семьи, которые приняты на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

2.4. Одновременно с заявлением гражданином представляются:

- документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи;

- документы, подтверждающие степень родства или свойства по отношению к гражданину совместно проживающих с ним членов его семьи;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к Порядку;

- выписка из постановления Администрации города Переславля-Залесского о принятии гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, срок действия которой составляет один месяц с момента издания постановления (по собственной инициативе). В случае истечения установленного срока действия выписки, гражданин подтверждает статус нуждающегося в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

2.5. Отдел не вправе требовать у граждан документ, указанный в части 5 пункта 2.4. раздела 2 Порядка, и предоставляет такой документ (сведения, содержащиеся в нем) самостоятельно, если гражданин не представил его по собственной инициативе.

2.6. В день получения заявления, представленного непосредственно гражданином, ведущим специалистом отдела учета и распределения жилья Администрации города (далее – ведущий специалист отдела) ему выдается расписка по форме согласно приложению 3 к Порядку с отметкой в получении с указанием даты получения и номера, под которым заявление зарегистрировано в Журнале регистрации заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – Журнал).

Журнал ведется ведущим специалистом отдела по форме согласно приложению 4 к Порядку.

В случае направления заявления почтовым отправлением, ведущий специалист отдела регистрирует заявление в Журнале регистрации в день его поступления в отдел. Расписка о получении и учете заявления отправляется ведущим специалистом отдела почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу, не позднее трех рабочих дней с момента получения почтового отправления с заявлением.

1. Рассмотрение, прием или отказ в приеме заявлений.
	1. Ведущий специалист отдела рассматривает заявление в течение тридцати рабочих дней со дня его регистрации. Проводит проверку:

а) полноты и достоверности сведений, содержащихся в предоставленных документах;

б) постановки заявителя на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (при необходимости дополняет пакет документов выпиской из постановления Администрации города Переславля-Залесского о принятии гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, если данный документ не был предоставлен заявителем по собственной инициативе);

в) отсутствия подачи аналогичного заявления другим наймодателям жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе в строящихся наемных домах социального использования на территории города Переславля-Залесского.

3.2. По результатам рассмотрения заявления ведущий специалист отдела принимает решение о приеме заявления или об отказе в приеме заявления и в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения письменно уведомляет об этом гражданина. Уведомление вручается гражданину лично или направляется почтовым отправлением.

Уведомление об отказе в приеме заявления должно содержать указание на причины принятия такого решения, в том числе информацию о возможности их устранения.

 3.3. Ведущий специалист отдела принимает решение об отказе гражданину в приеме у него заявления в следующих случаях:

- отсутствие решения о постановке гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или несоответствие гражданина установленным в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 91.17. ЖК РФ категориям граждан, которым могут быть предоставлены жилые помещения;

- наличие решения Администрации города о прекращении приема заявлений в случае, если их количество достигло количества жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

Отказ в приеме заявления может быть обжалован гражданином в судебном порядке.

3.4. Принятые заявления заносятся ведущим специалистом отдела в Книгу учета, которая ведется по форме в соответствии с приложением 5 к Порядку.

3.5. Учет заявлений осуществляется в порядке очередности, исходя из даты постановки граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования. Очередность заявлений граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в один день, определяется датой приема заявления о предоставлении жилых помещений.

3.6. Номер очередности присваивается заявлениям ежегодно в декабре по состоянию на 1 число месяца.

3.7. По каждому заявлению, принятому на учет, формируется учетное дело, в котором содержатся документы, послужившие основанием для принятия решения о приеме на учет, копии решений, принимаемых ведущим специалистом отдела, а также иные необходимые документы.

Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в Книге учета. Документы в учетном деле нумеруются и располагаются в хронологическом порядке по датам поступления. Изменения в учетное дело вносятся на основании документальных сведений.

1. Снятие заявлений с учета.

4.1. Заявления снимаются с учета в случае:

- предоставления гражданам жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- подачи гражданином заявления о снятии с учета;

- утраты оснований, дающих гражданину право на предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- выявления в документах, послуживших основанием для приема заявления, сведений, не соответствующих действительности, а также неправомерных действий должностных лиц (сотрудников), осуществляющих прием заявлений, при решении вопроса о приеме заявления.

4.2. Решения о снятии заявлений с учета принимаются ведущим специалистом отдела в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия таких решений. Решения о снятии заявлений с учета должны содержать основания с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные [пунктом 4.1 раздела](#Par0) 4 Порядка.

4.3. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о снятии заявления с учета уведомление об этом вручается гражданину лично или направляется почтовым отправлением. Уведомление о снятии заявления с учета должно содержать указание на причины принятия такого решения, а также о возможности обжалования действий в судебном порядке.

 Приложение № 1

 к Порядку

 Форма

 В Администрацию города Переславля-Залесского

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

 (Ф.И.О. заявителя)

 проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении жилого помещения

по договору найма жилого помещения

жилищного фонда социального использования

Прошу предоставить мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

и членам моей семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., степень родства или свойства)

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

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

жилое помещение по договору найма жилого помещения жилищного фонда города Переславля-Залесского социального использования.

 На учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования принят постановлением Администрации города Переславля-Залесского

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Приложение:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Заявление принял\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, должность)

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (дата) (время)

Приложение № 2

 к Порядку

 Форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

1. Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения, документ, удостоверяющий личность: вид, номер, кем и когда выдан)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

и члены моей семьи (ФИО, дата рождения, документ, удостоверяющий личность: вид, номер, кем и когда выдан):

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даем свое согласие на обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с целью выполнения всех действий – отделу учета и распределения жилья Администрации города Переславля-Залесского.

2. Целью обработки персональных данных лиц, указанных в данном Согласии, является прием заявления о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (далее – прием заявления).

3. Подтверждаю согласие на осуществление следующих действий, необходимых для обработки персональных данных при приеме заявления (указывается необходимый набор действий):

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

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

4. Срок действия согласия на обработку персональных данных: бессрочно.

 5. С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлены.

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

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

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

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

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение № 3

 к Порядку

 Форма

**Расписка**

**о получении заявления о предоставлении жилого помещения по договору**

**найма жилого помещения жилищного фонда социального использования**

Настоящим удостоверяется, что заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предоставил заявление «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования и ему присвоен порядковый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в Журнале регистрации заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

Заявление принял\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, должность)

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.

 (подпись) (дата)

 Приложение № 4

 к Порядку

 Форма

**Журнал регистрации**

заявлений граждан о предоставлении жилых помещений

по договорам найма жилых помещений

жилищного фонда социального использования

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

 (наименование наймодателя)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п.п. | Дата поступления заявления | Данные о заявителе и членах его семьи | Дата постановки граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений и реквизиты такого решения | Подпись заявителя в получении расписки и дата её получения |
| ФИО заявителя и членов его семьи | Место постоянного проживания | Число, месяц, год рождения | Степень родства по отношению к заявителю |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 Приложение 5

 Форма

**КНИГА УЧЕТА**

заявлений граждан о предоставлении жилого помещения

по договору найма жилого помещения

жилищного фонда социального использования

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступления заявления | Ф.И.О. гражданина | Адрес места регистрации гражданина | Дата приема заявления о постановке на учет нуждающихся  | Дата постановки на учет нуждающихся  | Номер очередности по годам (20--/20--/) | Дата и причина снятия с учета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |