**ПРОЕКТ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Калининградская область**

**Администрация муниципального образования «Светлогорский городской округ»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Порядка ведения, хранения книги учета

и учетных дел граждан, нуждающихся

в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых

помещений жилищного фонда социального использования

В соответствии с Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=D05176F5B5763EF622F1C79547E7C6F1F00C83A226D867C1D5F8B0B51DR9AAJ) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D05176F5B5763EF622F1C79547E7C6F1F00C82A324D967C1D5F8B0B51DR9AAJ) от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=D05176F5B5763EF622F1D998518B98F8F606DCAF26D969978AA7EBE84A9323B4R9ADJ) Калининградской области от 23.12.2015 N 494 «О правовом регулировании отдельных вопросов в сфере отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Калининградской области», [Постановлением](consultantplus://offline/ref=D05176F5B5763EF622F1D998518B98F8F606DCAF27DC699189A7EBE84A9323B49D971094315E132CBB5A55REAFJ) Правительства Калининградской области от 25.10.2016 N 500 «Об установлении порядка учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе порядка принятия на этот учет, отказа в принятии на учет, снятия с него», [Уставом](consultantplus://offline/ref=D05176F5B5763EF622F1D998518B98F8F606DCAF27DB6D9781A7EBE84A9323B49D971094315E132CBB5A50REA4J) муниципального образования «Светлогорский городской округ», администрация муниципального образования «Светлогорский городской округ»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Порядок](#P34) ведения, хранения книги учета и учетных дел граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (приложение).

2.МКУ «Информационные коммуникационные системы» Светлогорского городского округа (А.А.Васюков) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ».

3.Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации - газета «Вестник Светлогорска».

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы - начальника административного отдела администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ» (Мельник И.В.).

5.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации МО

«Светлогорский городской округ» В.В.Бондаренко

Приложение к Постановлению

Администрации МО

«Светлогорский городской округ»

от \_\_\_ января 2019 г.

ПОРЯДОК

ведения, хранения книги учета и учетных дел

граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений

по договорам найма жилых помещений жилищного фонда

социального использования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=D05176F5B5763EF622F1C79547E7C6F1F00C83A226D867C1D5F8B0B51DR9AAJ) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D05176F5B5763EF622F1C79547E7C6F1F00C82A324D967C1D5F8B0B51DR9AAJ) от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=D05176F5B5763EF622F1D998518B98F8F606DCAF26D969978AA7EBE84A9323B4R9ADJ) Калининградской области от 23.12.2015 N 494 «О правовом регулировании отдельных вопросов в сфере отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Калининградской области», [Постановлением](consultantplus://offline/ref=D05176F5B5763EF622F1D998518B98F8F606DCAF27DC699189A7EBE84A9323B4R9ADJ) Правительства Калининградской области от 25.10.2016 N 500 «Об установлении порядка учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе порядка принятия на этот учет, отказа в принятии на учет, снятия с него».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и хранения учетных дел жителей Светлогорского городского округа, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - Учетное дело), правила ведения, хранения, форму книги учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - книга Учета).

1.3. Формирование, хранение Учетных дел, ведение книги Учета осуществляются администрацией муниципального образования «Светлогорский городской округ».

2. ФОРМИРОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ УЧЕТНЫХ ДЕЛ

2.1. На каждого гражданина, принятого на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, заводится Учетное дело.

2.2. В Учетном деле, представляющем собой папку (скоросшиватель), содержатся документы, являющиеся основанием для принятия на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе:

- заявление о принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- документация, представленная гражданином для принятия на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- копия решения о принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- материалы переписки с гражданином по вопросам, связанным с принятием на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, с указанием входящих и исходящих номеров писем и принятых решений по ним;

- опись документов.

На лицевой стороне Учетного дела указываются:

- год и номер Учетного дела;

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- адрес и контактный телефон.

2.3. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру очередности в книге Учета.

2.4. Документы в Учетном деле располагаются в хронологическом порядке по датам поступления снизу вверх, страницы нумеруются и вносятся в опись по мере поступления.

2.5. Изменения в Учетное дело вносятся только на основании документальных сведений о гражданине.

2.6. Администрация муниципального образования «Светлогорский городской округ» обеспечивает надлежащее хранение Учетных дел.

Учетные дела хранятся в течение десяти лет после предоставления гражданам жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

3. ВЕДЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ КНИГИ УЧЕТА

3.1. Гражданина, принятого на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, регистрируют в книге Учета ([приложение](#P120) №1) к настоящему Порядку).

3.2. Листы книги Учета пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ».

Подчистки, исправления с помощью корректирующего средства, а также незаверенные исправления в книге Учета не допускаются. Исправленный или зачеркнутый текст подтверждается записью «исправленному верить» и заверяется начальником юридического отдела администрации МО «Светлогорский городской округ».

3.3. Администрация муниципального образования «Светлогорский городской округ» обеспечивает надлежащее хранение книги Учета.

Книга Учета хранится в течение десяти лет после предоставления гражданам жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

Приложение N 1

к Порядку

Книга учета

граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений

по договорам найма жилых помещений

жилищного фонда социального использования

Администрация муниципального образования

«Светлогорский городской округ»

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Состав семьи (ф.и.о., родственные отношения) | Основание принятия на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений | Решение органа местного самоуправления о принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений (дата и номер) | Решение органа местного самоуправления о включении в списки граждан, имеющих право на внеочередное предоставление жилых помещений (дата и номер) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

продолжение таблицы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Решение органа местного самоуправления о перерегистрации граждан, состоящих на учете граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений (дата и номер) | Решение органа местного самоуправления о предоставлении жилого помещения (дата и номер) | Дата заключения договора найма жилого помещения и его регистрационный номер | Решение органа местного самоуправления о снятии с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений (дата и номер) | Примечание |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации МО

МО «Светлогорский

городской округ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Мельник

Начальник юридического отдела

администрации МО

«Светлогорский городской округ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.С.Рахманова

В соответствии с ………………, Уставом муниципального образования «Светлогорский городской округ», администрация МО «Светлогорский городской округ»

**п о с т а н о в л я е т:**

1. ………

2. ……...

3. Контроль за исполнением настоящего постановления …….

4. Постановление вступает в силу……..

Глава администрации

муниципального образования

«Светлогорский городской округ» В.В. Бондаренко

На обратной стороне постановления, где подпись главы администрации:

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель главы администрации

МО «Светлогорский городской округ»

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

Начальник отдела …….

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

Ознакомлен (а)…………