# **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# **«ЧЕРНЫШЕВСКИЙ РАЙОН»**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 апреля 2025 года № 146

пгт. Чернышевск

**Об утверждении положения о муниципальном общежитии муниципального района «Чернышевский район»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений", Постановления администрации муниципального района «Чернышевский район» от 14 марта 2025 года «О передаче в безвозмездное пользование муниципальное недвижимое имущество- общежитие, расположенное по адресу: Забайкальский край, пгт. Чернышевск, ул. Журавлёва, 45 Муниципальному казенному учреждению «Центр материально-технического обеспечения деятельности администрации муниципального района «Чернышевский район»», в целях реализации жилищных прав граждан, руководствуясь ст. 25 Устава муниципального района «Чернышевский район», администрация муниципального района «Чернышевский район», **постановляет:**

1.Утвердить Положение о муниципальном общежитии муниципального района «Чернышевский район», согласно приложению 1.

2.Контроль за исполнением данного постановления возложить на руководителя Муниципального казенного учреждения «Центр материально-технического обеспечения деятельности администрации муниципального района «Чернышевский район».

3.Постановление вступает в законную силу после его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 13 марта 2025 года.

4.Настоящее постановление разместить на официальном сайте [www.chernyshev.75.ru](http://www.chernyshev.75.ru), в разделе Документы.

Глава муниципального района

«Чернышевский район» А.В. Подойницын

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации муниципального района «Чернышевский район»

от «08» апреля 2025 года № 146

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном общежитии муниципального района**

**«Чернышевский район»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления жилых помещений в общежитиях муниципального специализированного жилищного фонда муниципального района «Чернышевский район» (далее - жилые помещения в общежитии).

2. Жилые помещения в общежитии - жилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности муниципального района «Чернышевский район» (далее – муниципальный район), включенные в специализированный жилищный фонд муниципального района и предназначенные для временного проживания граждан в связи с прохождением муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального района (далее - орган местного самоуправления), учреждениях муниципального района в период работы в органе местного самоуправления, муниципальных предприятиях, учреждениях, организациях.

Уполномоченный орган администрации муниципального района «Чернышевский район» - Муниципальное казенное учреждение «Центр материально-технического обеспечения деятельности администрации муниципального района «Чернышевский район» (далее - МКУ «Центр МТО»), наделенный полномочиями на предоставление жилых помещений в общежитиях (далее - уполномоченный орган администрации).

3. Жилые помещения в общежитиях также предоставляются для временного проживания:

1) сотрудников, замещающих должность участкового уполномоченного полиции, на период замещения указанной должности, не имеющих в собственности, по договору найма или социального найма жилья на территории муниципального района;

2) граждан из числа медицинских работников, не имеющих в собственности, по договору найма или социального найма жилья на территории городского округа и работающих в государственных медицинских организациях муниципального района, расположенных на территории городского поселения «Чернышевское» на период работы в указанных организациях (далее - государственные медицинские организации).

4. Жилое помещение в общежитии предоставляется в размере не менее 6,0 квадратных метра жилой площади на одного человека. Жилое помещение в общежитии может быть предоставлено жилой площадью, превышающей минимальную норму предоставления, но не более чем на 6,0 квадратных метра.

При отсутствии свободных жилых помещений необходимой площади, с согласия гражданина, ему может быть предоставлено жилое помещение меньшей площади.

5. Договор найма жилого помещения в общежитии заключается в письменной форме по утвержденной Правительством Российской Федерации форме типового договора найма жилого помещения в общежитии.

7. Жилые помещения в общежитии не подлежат отчуждению, обмену, передаче в аренду и в поднаем.

8.Жилые помещения в общежитии подлежат учету в Реестре муниципальной собственности городского округа.

9. Граждане, заселившиеся в жилые помещения в общежитиях, обязаны в установленном порядке вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Размер платы за жилое помещение и коммунальные услуги для граждан, проживающих в общежитиях, определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**II. Категории граждан, которым предоставляются жилые помещения в общежитии**

10. Жилые помещения в общежитии в соответствии с настоящим Положением предоставляются гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях на территории пгт. Чернышевск и Чернышевского района, в порядке очередности, с учетом потребности жилой площади на состав семьи, при наличии свободных мест в общежитиях.

11. Жилые помещения в общежитии предоставляются для временного проживания граждан в связи с прохождением муниципальной службы в органе местного самоуправления, в период работы в органе местного самоуправления, муниципальных предприятиях, учреждениях, организациях, а также предоставляются гражданам в период работы, службы в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

12.Жилые помещения в общежитии предоставляются гражданам, указанным в пунктах 2, 3 настоящего Положения, не обеспеченным жилыми помещениями на территории пгт. Чернышевск и Чернышевского района, по основаниям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации.

13.Гражданами, не обеспеченными жилыми помещениями на территории пгт. Чернышевск и Чернышевского района, в рамках настоящего Положения признаются граждане, которые:

1) не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма и собственниками жилых помещений на территории пгт. Чернышевск, Чернышевского района;

2) не являются членами семьи нанимателя по договорам социального найма на территории пгт. Чернышевск и Чернышевского района;

3) не являются членами семьи собственника жилых помещений на территории пгт. Чернышевск и Чернышевского района.

**III. Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях в общежитии.**

14. Учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения в общежитиях, осуществляется уполномоченным органом администрации.

15. Рассмотрение вопросов о принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения в общежитиях, о предоставлении жилого помещения в общежитиях, о переселении гражданина в другое жилое помещение в общежитии, о снятии с учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения в общежитиях осуществляется комиссией по жилищным вопросам (далее - Комиссия).

16. Для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии граждане, указанные в пункте 12 настоящего Положения, подают заявление о принятии на учет в уполномоченный орган администрации.

17. К заявлению о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии заявителем представляются следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, а в случае обращения уполномоченного представителя физического лица - документы, удостоверяющие личность представителя;

2) документы, подтверждающие степень родства лиц, указанных в заявлении в качестве членов семьи заявителя, с заявителем (свидетельства о рождении, о заключении либо расторжении брака и др.);

3) документы, подтверждающие регистрацию заявителя и лиц, указанных в заявлении в качестве членов семьи заявителя, по месту жительства или по месту пребывания (при наличии регистрации);

4) документ, удостоверяющий полномочия представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

5) правоустанавливающие документы на жилое помещение, занимаемое заявителем и членами его семьи на момент подачи заявления (при наличии жилого помещения);

6) решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве (при необходимости);

7) заверенная работодателем копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

8)справка федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальных органов (далее – орган регистрации прав) и справку исполнительного органа государственной власти Забайкальского края, учреждения или организации, осуществляющего(ей) постоянное хранение технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное), о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности у гражданина и членов его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

9) ходатайство руководителя органа местного самоуправления (структурного подразделения органа местного самоуправления), муниципального предприятия или муниципального учреждения, организации или руководителя соответствующей государственной медицинской организации, руководителя (начальника) соответствующего территориального органа МВД России на районном уровне;

10) согласие заявителя, а также всех вселяющихся совершеннолетних членов его семьи на обработку и использование их персональных данных в письменной форме.

18. Требования о представлении документов, предусмотренных настоящим пунктом, применяются с учетом положений Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Согласие на обработку персональных данных недееспособных, несовершеннолетних граждан и граждан, ограниченных судом в дееспособности по основаниям, предусмотренным статьей 30 Гражданского кодекса Российской Федерации, дают их законные представители в письменной форме.

Секретарь Комиссии при наличии всех необходимых документов производит регистрацию заявления в день его подачи в журнале регистрации по установленной форме согласно приложению 1.

19. Рассмотрение вопроса о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии осуществляется Комиссией в течение 30 дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 17 настоящего Положения.

20. По результатам рассмотрения документов Комиссией принимается одно из следующих решений:

1) о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии;

2) об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии.

21. Решение о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии (далее - решение о постановке на учет) оформляется в виде протокола Комиссии и утверждается правовым актом уполномоченного органа администрации.

22.Заявители считаются принятыми на учет со дня принятия Комиссией решения о постановке на учет.

23. Решение об отказе заявителю в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии оформляется письменным уведомлением об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии с выпиской из протокола.

24. Решение об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии принимается в случае, если:

1) документы, указанные в пункте 17 настоящего Положения, не представлены или представлены не в полном объеме;

2) заявитель не относится ни к одной категории граждан, указанной в разделе II настоящего Положения;

3)выявление в представленных документах сведений, не соответствующих действительности.

25. В течение 30 календарных дней со дня поступления заявления заявитель уведомляется о принятом решении в письменном виде.

26. В случае принятия решения о постановке на учет на каждого гражданина заводится учетное дело, в котором содержатся все копии документов, являющихся основанием принятия гражданина на учет.

27. Ведение учета граждан, в отношении которых было вынесено решение о постановке на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения в общежитии и составлении списка очередности, осуществляет секретарь Комиссии по установленным формам согласно приложениям 2, 3.

28. В случае изменения условий, послуживших основанием для принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях в общежитии, гражданин, состоящий на учете нуждающихся в жилых помещениях в муниципальных общежитиях на территории городского округа, обязан в течение 20 календарных дней с момента изменения таких условий представить в уполномоченный орган администрации документальное подтверждение изменившихся данных для рассмотрения их на Комиссии и внесения изменения в личное дело либо снятия с учета.

29. Лица, состоящие на учете граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения в общежитии, ежегодно в период с 1 января по 1 апреля обязаны проходить перерегистрацию с предоставлением на весь состав семьи документов, предусмотренных подпунктами 1 - 4, 7, 8, 10 пункта 17 настоящего Положения.

30. Основаниями для снятия граждан с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях в общежитии, являются:

1) личное заявление гражданина о снятии с учета;

2) предоставление гражданину жилого помещения в муниципальном общежитии;

3) выявление в представленных документах не соответствующих действительности сведений;

4) несоответствие гражданина, состоящего на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии, условиям, указанным в разделе II настоящего Положения;

5) выезд на постоянное место жительства в другое муниципальное образование;

6) прекращение трудовых отношений;

7) отказ гражданина от предложенного жилого помещения в общежитии, отвечающего техническим и санитарным нормам;

8) нарушение требований, установленных пунктом 29 настоящего Положения.

31. О снятии с учета в случаях, предусмотренных пунктом 30, граждане извещаются в письменной форме.

**IV. Предоставление жилых помещений**

32. В целях соблюдения очередности предоставления жилых помещений в общежитиях уполномоченный орган администрации направляет в адрес граждан, состоящих на учете нуждающихся в предоставлении жилого помещения в общежитиях, в порядке очередности уведомления о наличии свободного жилого помещения с предложением предоставить в течение 14 календарных дней с момента получения уведомления заявление в уполномоченный орган администрации о предоставлении жилого помещения в общежитии с документами, указанными в пункте 17 настоящего Положения, или заявление об отказе от предоставления жилого помещения в общежитии.

33. По результатам рассмотрения заявления и представленных документов Комиссия в течение 30 календарных дней с момента поступления заявления:

1) принимает решение о предоставлении гражданину жилого помещения в общежитии;

2) письменно уведомляет гражданина об отказе в предоставлении жилого помещения в общежитии (в случае принятия решения об отказе в предоставлении жилого помещения в общежитии).

34. Решение об отказе в предоставлении жилого помещения в общежитии принимается в случае, если:

1) документы, указанные в пункте 32 настоящего Положения, не представлены или представлены не в полном объеме;

2) гражданин не относится ни к одной категории граждан, указанной в разделе II настоящего Положения;

3)в представленных документах выявлены сведения, не соответствующие действительности.

35. В случаях, связанных с трудной жизненной ситуацией, допускается вселение в общежитие граждан, не относящихся к категории граждан, указанных в разделе II настоящего Положения. В этом случае гражданин представляет в Комиссию документы, указанные в подпунктах 1 - 5, 8, 10 пункта 17 настоящего Положения, а также документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию.

Решение о предоставлении жилого помещения в общежитии гражданам, нуждающимся в его предоставлении и находящимся в трудной жизненной ситуации, а также срок заключения договора найма жилого помещения в общежитии утверждается Комиссией.

Трудная жизненная ситуация - обстоятельство или обстоятельства, которые ухудшают условия жизнедеятельности гражданина, и последствия которых он не может преодолеть самостоятельно.

**V. Договор найма жилого помещения в общежитии.**

36. На основании решения Комиссии о предоставлении жилого помещения в общежитии уполномоченный орган администрации (Наймодатель) заключает с гражданином (Нанимателем) договор найма жилого помещения в общежитии.

37. В договор найма жилого помещения в общежитии включаются члены семьи гражданина, указанные в решении Комиссии о предоставлении жилого помещения в общежитии.

Вселение членов семьи (родителей, супругов, детей) Нанимателя осуществляется без учета нормы предоставления жилой площади в общежитии при письменном согласии Нанимателя, совместно проживающих членов семьи и вновь вселяемого члена семьи и не влечет обязательств уполномоченного органа администрации по предоставлению комнаты большей площади или отселению части семьи или бывших членов семьи в другую комнату. Вселение Нанимателем членов своей семьи осуществляется на основании его личного заявления, поданного в уполномоченный орган администрации с приложением документов, перечисленных в подпунктах 1 - 5, 8, 10 пункта 17 настоящего Положения, и в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации.

38. В случае если гражданин, которому предоставлено жилое помещение в общежитии, в течение 30 календарных дней со дня получения гражданином решения Комиссии о предоставлении жилого помещения в общежитии не заключил договор найма жилого помещения в общежитии, решение Комиссии о предоставлении жилого помещения в общежитии подлежит отмене.

Вселение в жилые помещения в общежитии осуществляет организация, в ведении (управлении) которой находится общежитие, на основании решения Комиссии.

39. Руководители органов местного самоуправления и их структурных подразделений, муниципальных предприятий, муниципальных учреждений, организаций, руководитель соответствующей государственной медицинской организации, руководитель (начальник) соответствующего территориального органа МВД России на районном уровне, а также сами граждане, проживающие в общежитии, обязаны в течение 20 календарных дней в письменной форме информировать уполномоченный орган администрации об изменении оснований и условий, дающих право работнику на пользование жилым помещением в общежитии.

40. К пользованию жилыми помещениями в общежитии применяются правила, предусмотренные статьей 65,частями 3 и 4 статьи 67 и статьей 69 Жилищного кодекса Российской Федерации.

41. Самовольное переселение из одного жилого помещения в общежитии в другое жилое помещение в общежитии, а также заселение лиц, не включенных в договор найма жилого помещения в общежитии, не допускаются.

Решение вопроса о переселении гражданина на иную жилую площадь в общежитии осуществляется Комиссией, на основании личного заявления гражданина.

42. Основаниями расторжения договора найма жилого помещения в общежитии являются:

1) соглашение сторон;

2) заявление нанимателя о расторжении договора найма жилого помещения в общежитии;

3) иные случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

43. Основаниями прекращения договора найма жилого помещения в общежитии являются:

1) увольнение с муниципальной службы;

2) прекращение трудовых отношений;

3) преодоление трудной жизненной ситуации;

4) переход права собственности на служебное жилое помещение или жилое помещение в общежитии, в соответствии с частью 2 статьи 102 Жилищного кодекса Российской Федерации;

5) утрата (разрушение) жилого помещения в общежитии;

6) иные случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

44. В случаях расторжения или прекращения договора найма жилого помещения в общежитии граждане, проживающие в общежитии, должны в течение 30 календарных дней с момента расторжения или прекращения договора освободить жилое помещение, которое они занимали по данному договору.

45. В случае отказа освободить жилое помещение в общежитии граждане, указанные в пункте 44 настоящего Положения, подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 102, частью 2 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

**VI. Регистрационный учет граждан, проживающих в муниципальном общежитии.**

46. Основанием для регистрационного учета граждан, проживающих в общежитии, является договор найма жилого помещения в общежитии, заключенный с гражданином в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

47. Гражданин обязан не позднее 7 дней со дня прибытия в общежитие обратиться к лицам, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов, и представить необходимые для регистрации документы.

48. Лица, ответственные за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан, в 3-дневный срок со дня обращения граждан представляют в органы регистрационного учета необходимые документы и осуществляют иные действия для целей регистрационного учета граждан, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

49. Регистрационный учет лиц, вселяемых гражданами, занимающими по договору найма жилую площадь в виде изолированного жилого помещения, в качестве членов семьи нанимателя, допускается в исключительных случаях на основании решения Комиссии, при соблюдении нормы предоставления жилой площади в общежитии. Срок регистрации данных лиц не может превышать срока проживания граждан.

**VII. Заключительные положения.**

50. Права и обязанности сторон по пользованию жилыми помещениями в общежитии определяются договором найма жилого помещения в общежитии и жилищным законодательством Российской Федерации.

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

**Приложение 1**

к Положению

о муниципальном общежитии

в муниципальном районе

«Чернышевский район»

**ЖУРНАЛ**

**РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

**ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ОБЩЕЖИТИИ**

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

(уполномоченный орган администрации)

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

.Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Дата | Фамилия, имя, отчество заявителя | Место работы (службы),  занимаемая должность | Состав  семьи | Адрес места жительства(телефон) | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

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

Примечание:

1. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью, подписан председателем Комиссии.

2. Журнал хранится как документ строгой отчетности. В журнале не допускаются подчистки.

**Приложение 2**

к Положению

о муниципальном общежитии

в муниципальном районе

«Чернышевский район»

**КНИГА**

**УЧЕТА ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

**В ОБЩЕЖИТИИ**

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

(уполномоченный орган администрации)

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО принятого на  учет заявителя.  Состав семьи (Ф.И.О.,  родственные  отношения,  возраст) | Место работы (службы), занимаемая должность. Стаж работы в организации | Адрес и краткая характеристика  жилого помещения. Срок проживания в данном | Основания к постановке  на учет | Решение о постановке  на учет  (N, дата) | Включен в список на предоставление жилого помещения в общежитии (дата,N очереди) | Дата принятия  решения о  предоставлении жилого  помещения  (дата, N) | Дата принятия решения о снятии с учета  (дата и N) |

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

Примечание:

1. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью, подписана председателем Комиссии.

2. Книга хранится как документ строгой отчетности. В книге не допускаются подчистки. Поправки, а также изменения, вносимые на основании документов, заверяются лицом, на которое возложена ответственность за правильное ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения в общежитии, и скрепляются печатью.

**Приложение 3**

к Положению

о муниципальном общежитии

в муниципальном районе

«Чернышевский район»

**СПИСОК**

**ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

**В ОБЩЕЖИТИИ**

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

(уполномоченный орган администрации)

по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. принятого  на учет  заявителя | Дата  подачи  заявления | Место работы  (службы),  должность,  стаж  работы | Состав  семьи  заявителя  (чел.) | Адрес  жилого  помещения  (площадь  жилого  помещения) | Количество граждан,  зарегистрированных  на данной жилой  площади (чел.) | Решение о постановке  на учет  (дата, N) | Основание  к постановке  на учет | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Председатель Комиссии

(Ф.И.О.)

(подпись)

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

Примечание:

1. Список граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения в общежитии, утверждается решением Комиссии

2. Списки утверждаются после проведения перерегистрации ежегодно с 1 января по 1 апреля.