

**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ХИЛОКСКИЙ РАЙОН»
СОЗЫВ 2022-2027гг.**

РЕШЕНИЕ

26 октября 2023 года

№ 20.96

г. Хилок

**О принятии Положения о муниципальных общежитиях
муниципального района «Хилокский район»**

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 N 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», Уставом муниципального района «Хилокский район» Совет муниципального района «Хилокский район»

РЕШИЛ:

1. Принять Положение о муниципальных общежитиях муниципального района «Хилокский район».
2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).
3. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) на официальном сайте муниципального района «Хилокский район».

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 N 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», Уставом муниципального района «Хилокский район» Совет муниципального района «Хилокский район»

И.о. главы муниципального района «Хилокский район»

А.Н.Ермолаев

Председатель Совета муниципального района «Хилокский район»

В.Ю. Левкович

РЕШИЛ:

1. Принять Положение о муниципальных общежитиях муниципального района «Хилокский район».
2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).
3. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) на официальном сайте муниципального района «Хилокский район».



**Положения о муниципальных общежитиях
муниципального района «Хилокский район»**

I. Общие положения

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

2. Жилые помещения в общежитии – жилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности муниципального района «Хилокский 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), в период работы в органе местного самоуправления, муниципальных предприятиях, учреждениях, организациях.

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 муниципального района и работающих в государственных медицинских организациях Забайкальского края, расположенных на территории муниципального района на период работы в указанных организациях (далее – государственные медицинские организации).

4. Под общежития предоставляются специально построенные или переоборудованные для этих целей дома либо части домов.

5. Жилое помещение в общежитии предоставляется в размере не менее 6,0 квадратных метров 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 метров.

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

6. Договор найма жилого помещения в общежитии заключается в письменной форме по утвержденной Правительством Российской Федерации

5. Жилое помещение в общежитии предоставляется в размере не менее 6,0 квадратных метров жилой площади на одного человека. Жилое помещение в общежитии может быть предоставлено жилой площадью, превышающей форму 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 муниципального района.

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 муниципального 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 муниципального района, по основаниям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации.

13. Гражданами, не обеспеченными жилыми помещениями на территории муниципального района, в рамках настоящего Положения признаются граждане, которые:

1) не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма и собственниками жилых помещений на территории муниципального района;

2) не являются членами семьи нанимателя по договорам социального найма на территории муниципального района;

3) не являются членами семьи собственника жилых помещений на территории муниципального района.

III. Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях в общежитии

14. Учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения в общежитиях, осуществляется Администрацией муниципального района «Хилковский район».

15. Для рассмотрения 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 создается общественная комиссия по жилищным вопросам при Администрации муниципального района «Хилокский район» (далее – Комиссия). Состав и Положение о Комиссии утверждаются правовым актом Администрации муниципального района «Хилокский район».

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 на имя председателя Комиссии.

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

документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и т.п.). Подборное, о наличии или отсутствии жилых помещений в составе 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 № 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 Администрации муниципального района «Хилковский район».

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.

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.

22. Заявители считаются принятыми на учет со дня принятия Комиссией

2) заявитель не относится ни к одной категории граждан, указанной в разделе II п. 26. В случае принятия решения о постановке на учет, на каждого гражданина заводится учетное дело, в котором содержатся все копии документов, являющихся основанием для 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 муниципального района, обязан в течение 20 календарных дней с момента изменения таких условий представить в администрацию муниципального района 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.

- 1) личное заявление гражданина о снятии с учета;
- 2) предоставление гражданину жилого помещения в муниципальном общежитии;

IV. Предоставление жилых помещений в общежитии

32. В целях соблюдения очередности предоставления жилых помещений в общежитиях, администрация муниципального района 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 на имя председателя Комиссии о

- б) прекращение трудовых отношений;

32. В целях соблюдения очередности предоставления жилых помещений в предоставлении жилого помещения в общежитии или заявление об отказе от предоставления жилого помещения в общежитии.

33. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении помещения в общежитии и представленных при постановке на учет 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 17 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.

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

V. Договор найма жилого помещения в общежитии

36. На основании решения Комиссии о предоставлении жилого помещения в общежитии наймодатель жилых помещений в муниципальном жилищном фонде муниципального района в лице Администрации муниципального района «Хилокский район» заключает с гражданином (Нанимателем) договор найма жилого помещения в общежитии.

С гражданами, которым помещение было предоставлено в соответствии с пунктом 35 настоящего Положения, договор найма жилого помещения в общежитии заключается на срок, определенный решением Комиссии.

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 Администрации

37. В договор найма жилого помещения в общежитии включаются члены семьи гражданина, указанные в решении Комиссии о предоставлении жилого муниципального района «Хилокский район» 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 Администрацию муниципального района «Хилокский район» 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 администрацию муниципального района об изменении оснований и условий, дающих право работнику на пользование жилым помещением в общежитии.

40. Пользование жилыми помещениями в общежитии прописываются в Правилах проживания в муниципальных общежитиях специализированного жилищного фонда муниципального района «Хилокский район».

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 Правилами проживания в муниципальных общежитиях специализированного жилищного фонда муниципального района «Хилокский район» и законодательством Российской Федерации.

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

- 1) увольнение с муниципальной службы;
- 2) прекращения 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.

кодекса Российской Федерации;

5) утрата (разрушение) жилого помещения в общежитии;

6) иные случаи, предусмотренные Правилами проживания в муниципальных общежитиях специализированного жилищного фонда муниципального района «Хилокский район» и 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

5) утрата (разрушение) жилого помещения в 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. Сроки обращения граждан и действий Управляющей организации указываются в Правилах проживания в муниципальных общежитиях специализированного жилищного фонда муниципального района «Хилокский район».

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.

VI. Регистрационный учет граждан, проживающих в муниципальном общежитии

VII. Заключительные положения

46. Основанием для регистрационного учета граждан, проживающих в общежитии, являются договор найма жилого помещения в общежитии и жилищным законодательством Российской Федерации.

47. Сроки обращения граждан и действий Управляющей организации указываются в Правилах проживания в муниципальных общежитиях специализированного жилищного фонда муниципального района «Хилокский район».

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.

Приложение 1
к Положению о муниципальных общежитиях
муниципального района «Хилокский район»

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ОБЩЕЖИТИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ХИЛОКСКИЙ РАЙОН»**

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

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ОБЩЕЖИТИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ХИЛОКСКИЙ РАЙОН»**

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.

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.

**КНИГА
УЧЕТА ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ОБЩЕЖИТИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ХИЛОКСКИЙ РАЙОН»**

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество 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 населенном пункте	Основания к постановке на учет	Решение о постановке на учет (№, дата)	Включен в список на предоставление жилого помещения в общежитии (дата, № очереди)	Дата принятия решения о предоставлении жилого помещения (дата, №)	Дата принятия решения о снятии с учета (дата, и №)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество 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 населенном пункте	Основания к постановке на учет	Решение о постановке на учет (№, дата)	Включен в список на предоставление жилого помещения в общежитии (дата, № очереди)	Дата принятия решения о предоставлении жилого помещения (дата, №)	Дата принятия решения о снятии с учета (дата, и №)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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

**СПИСОК
ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ОБЩЕЖИТИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ХИЛОКСКИЙ РАЙОН»**

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, №)	Основание к постановке на учет	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

СПИСОК
ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ОБЩЕЖИТИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ХИЛОКСКИЙ РАЙОН»

Председатель Комиссии _____ (подпись)
(Ф.И.О.)

Примечание: по состоянию на « » 20 г.

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.

№ 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, №)	Основание к постановке на учет	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Председатель Комиссии _____ (подпись)
(Ф.И.О.)

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.