

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

31.01.2025

с. Донское

№ 52-п

Об утверждении Порядка учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда Труновского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Положением о специализированном жилищном фонде Труновского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным решением Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края от 17 декабря 2024 г. № 108, администрация Труновского муниципального округа Ставропольского края

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Порядок учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда Труновского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края:

от 14.01.2021 № 138-п «О порядке учета граждан, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений»;

от 27.12.2021 № 1116-п «О внесении изменений в состав комиссии по жилищным вопросам администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края от 14.01.2021 № 138-п»;

от 07.07.2022 № 443-п «О внесении изменений в состав комиссии по жилищным вопросам администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края и Положение о комиссии по жилищным вопросам администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, утвержденные постановлением администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края от 14.01.2021 № 138-п»;

от 20.11.2024 № 1098-п «О внесении изменений в постановление администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края от 14.01.2021 № 138-п».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края Чернышова А.В.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Труновского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава Труновского муниципального округа  
Ставропольского края

Н.И. Анিকেва

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Труновского муниципального округа  
Ставропольского края

от 31.01.2025 № 52-п

## ПОРЯДОК

учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда Труновского муниципального округа Ставропольского края

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее – Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Положением о специализированном жилищном фонде Труновского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным решением Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края от 17 декабря 2024 г. № 108 (далее - Положение), и определяет процедуру учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее - специализированные жилые помещения).

1.2. Уполномоченным органом по осуществлению учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда Труновского муниципального округа Ставропольского края, является отдел имущественных и земельных отношений администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее - уполномоченный орган).

2. Порядок постановки на учет граждан, нуждающихся  
в предоставлении специализированных жилых помещений

2.1. Гражданин, имеющий право на получение служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда в соответствии с пунктом 8 статьи 5 Положения, представляет в администрацию Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация):

1) заявление о принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление);

2) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

3) документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния);

4) копию документа, заверенную работодателем, подтверждающего право гражданина на получение служебного жилого помещения (трудовой договор, решение о назначении на должность, документы, подтверждающие избрание на выборную должность);

5) согласие на обработку персональных данных, подписанное гражданином и членами его семьи (согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних членов семьи представляет их законный представитель);

6) документы о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи.

2.2. Гражданин, имеющий право на получение жилых помещений маневренного фонда в соответствии с пунктом 16 статьи 5 Положения, представляет в администрацию:

1) заявление;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

3) документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния);

4) документы о наличии (отсутствии) у заявителя, членов его семьи жилого помещения, принадлежащего заявителю и членам его семьи на праве собственности, и (или) жилого помещения, занимаемого по договору социального найма;

5) документы о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи;

6) копию решения суда об обращении взыскания на жилое помещение, которое было приобретено за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения (для граждан, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого

займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются единственными);

7) акт об отнесении жилого дома (жилого помещения) к категории непригодного для проживания, а также справку о произошедшем чрезвычайном обстоятельстве, выданные уполномоченными государственными органами или администрацией при обращении граждан;

8) согласие на обработку персональных данных, подписанное гражданином и членами его семьи (согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних членов семьи представляет их законный представитель);

9) доверенность на осуществление действий от имени гражданина, оформленная в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, если от имени гражданина действует его представитель по доверенности.

2.3. Уполномоченный орган самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы (их копии или содержащиеся в них сведения):

2.3.1. В отношении граждан, имеющих право на получение служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда в соответствии с пунктом 8 статьи 5 Положения выписку из Единого государственного реестра недвижимости о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи в собственности жилых помещений, расположенных на территории населенного пункта, в котором гражданин замещает муниципальную должность, проходит муниципальную службу или осуществляет трудовую деятельность;

2.3.2. В отношении граждан, имеющих право на получение жилых помещений маневренного фонда в соответствии с пунктом 16 статьи 5 Положения:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, а также членов его семьи в течение пяти лет, предшествующих подаче заявления в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю;

документ, подтверждающий проведение капитального ремонта, реконструкции дома в отделе жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края;

договор социального найма на жилое помещение, находящееся в доме, в котором проводят реконструкцию или капитальный ремонт в отделе жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены гражданином самостоятельно. Не предоставление

гражданином указанных документов не является основанием для отказа в принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения маневренного фонда.

2.4. Заявление, с приложенными документами, предусмотренными пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, регистрируется специалистом уполномоченного органа в книге регистрации заявлений о принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда Труновского муниципального округа Ставропольского края, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.4.1. При приеме заявления, уполномоченный орган выдает заявителю расписку в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием даты приема, фамилии, имени, отчества заявителя и должностного лица администрации, принявшего заявление, перечня принятых документов и их количества согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.5. Заявление и прилагаемые документы рассматриваются комиссией по жилищным вопросам администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее - комиссия по жилищным вопросам) в течение 20 календарных дней со дня его регистрации.

Решение комиссии по жилищным вопросам является основанием для подготовки проекта постановления администрации о принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении специализированных жилых помещений.

2.6. Основаниями для отказа в постановке на учет граждан, нуждающихся в предоставлении специализированных жилых помещений являются:

представление заявителем недостоверных сведений;

представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка.

представленные документы не подтверждают право граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в специализированных жилых помещениях.

2.7. Уведомление об отказе в принятии гражданина на учет граждан, нуждающихся в предоставлении специализированных жилых помещений, выдается или направляется гражданину, подавшему заявление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

### 3. Учет граждан, нуждающихся в предоставлении специализированных жилых помещений

3.1. Принятие на учет осуществляется на основании постановления администрации о принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении специализированных жилых помещений.

3.2. Граждане считаются принятыми на учет со дня подачи заявления.

При рассмотрении заявлений, поданных несколькими гражданами одновременно (в один день), их очередность определяется по времени подачи заявления с полным комплектом необходимых документов.

3.3. Учет граждан, нуждающихся в предоставлении специализированных жилых помещениях, ведется в журнале учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда Труновского муниципального округа Ставропольского края согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Учет осуществляется отдельно в отношении каждого вида специализированного жилого помещения.

3.4. На каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в специализированных жилых помещениях, заводится учетное дело, в котором содержатся все представленные им необходимые документы. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в журнале учета.

#### 4. Порядок прохождения перерегистрации граждан, нуждающихся в предоставлении специализированных жилых помещений

4.1. Перерегистрация граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в специализированных жилых помещениях, производится уполномоченным органом ежегодно, в период с 1 января по 1 апреля.

4.2. Перерегистрация граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в специализированных жилых помещениях, осуществляется в следующем порядке:

в случае если у гражданина за истекший период не произошло изменений в учетных данных, отраженных в ранее представленных документах (или их составе), подтверждающих его право состоять на учете в качестве нуждающегося в специализированных жилых помещениях, то гражданин представляет в уполномоченный орган расписку, в которой он подтверждает неизменность ранее представленных им документов;

в случае если в учетных данных, отраженных в ранее представленных документах (или их составе), произошли изменения, то гражданин представляет документы, подтверждающие произошедшие изменения. В этом случае уполномоченный орган проводит проверку обоснованности отнесения гражданина к нуждающимся в специализированных жилых помещениях, с учетом вновь представленных

документов. При необходимости проводят дополнительное обследование жилищных условий гражданина.

4.3. По результатам перерегистрации уточняются списки граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в специализированных жилых помещениях.

## 5. Порядок снятия с учета граждан, нуждающихся в предоставлении специализированных жилых помещений

5.1. Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении специализированных жилых помещений, производится в соответствии с постановлением администрации на основании решения комиссии по жилищным вопросам в случае:

- а) подачи гражданином заявления о снятии с учета;
- б) утраты оснований, дающих право на предоставление специализированных жилых помещений;
- в) необоснованного повторного отказа гражданина от предложенного ему служебного жилого помещения, отвечающего техническим и санитарным нормам, расположенного на территории населенного пункта, в котором гражданин замещает муниципальную должность, проходит муниципальную службу или осуществляет трудовую деятельность.
- д) смерти гражданина.

5.2. Гражданин уведомляется о снятии его с учета в течение 10 календарных дней с даты принятия решения с указанием оснований снятия с учета со ссылкой на обстоятельства, предусмотренные пунктом 5.1 настоящего Порядка.

## Приложение № 1

к Порядку учета граждан, нуждающихся  
в предоставлении жилых помещений  
специализированного жилищного фонда  
Труновского муниципального округа  
Ставропольского края

Форма

Главе Труновского муниципального округа  
Ставропольского края

---

от \_\_\_\_\_

---

зарегистрированного по месту жительства по  
адресу:

---

контактные телефоны, адрес электронной почты

---

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении  
жилых помещений специализированного жилищного фонда

В связи \_\_\_\_\_  
(указать основание)

---

прошу Вас рассмотреть вопрос о принятии меня и членов моей  
семьи, состоящей из следующих лиц:

\_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество, степень родства, дату рождения).

---

---

на учет граждан, нуждающихся в предоставлении служебного жилого  
помещения/ жилого помещения маневренного фонда (не нужное  
зачеркнуть).

В настоящее время я зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_ ,  
фактически проживаю по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в жилом помещении \_\_\_\_\_ состоящем из \_\_\_\_\_  
(указать: квартира, изолированная комната и т.п.)  
комнат общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, жилой площади \_\_\_\_\_ кв. м.

Собственником данного жилого помещения является: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Я занимаю указанное жилое помещение на основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать наименование документа, подтверждающего право пользования фактически занимаемым жилым помещением (договор найма, поднайма, свидетельства о государственной регистрации права собственности, письменное согласие собственника, письменное согласие нанимателя и совместно проживающих с ним членов семьи наймодателя и т.п.)

К заявлению приложены следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

## Приложение № 2

к Порядку учета граждан, нуждающихся  
в предоставлении жилых помещений  
специализированного жилищного фонда  
Труновского муниципального округа  
Ставропольского края

## КНИГА

регистрации заявлений о принятии на учет граждан, нуждающихся в  
предоставлении жилых помещений специализированного жилищного  
фонда Труновского муниципального округа Ставропольского края

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя	Дата поступлен ия заявления	Дата рассмотрения и принятия решения комиссии	Распоряжение администрации о принятии на учет (дата и номер)	Сообщение заявителю о принятом решении (дата и номер)
1	2	4	5	6	7

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

## Приложение № 3

к Порядку учета граждан, нуждающихся  
в предоставлении жилых помещений  
специализированного жилищного фонда  
Труновского муниципального округа  
Ставропольского края

## РАСПИСКА

в получении заявления о принятии на учет граждан, нуждающихся в  
предоставлении жилых помещений специализированного жилищного  
фонда и прилагаемых к нему документов

От гражданина \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - полностью)

получены следующие документы:

№ п/п	Наименование и реквизиты документы	Количество экземпляров		Количество листов (шт.)		Примечание
		подлинник	копия	подлинник	копия	
1						
2						

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо)

Расписку получил:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - полностью, подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата получения)





