|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **Сöвет** | **герб1** | **Совет**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

**К Ы В К Ö Р Т Ö Д**

# **Р Е Ш Е Н И Е**

# от 29 сентября 2020 года № 6-9/8

Об утверждении Положения о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда на территории муниципального образования муниципального района «Ижемский»

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=ED49F76BD081E8646C1E48546C9CAEBBE2515B3CC30C8A88AAD424CCE08B14C4E5083B7DDBF58C6C0373C34C9Ay5L7L) от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=ED49F76BD081E8646C1E48546C9CAEBBE35C5D38C5068A88AAD424CCE08B14C4E5083B7DDBF58C6C0373C34C9Ay5L7L) Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=ED49F76BD081E8646C1E48546C9CAEBBE2515F3EC7038A88AAD424CCE08B14C4E5083B7DDBF58C6C0373C34C9Ay5L7L) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [постановлением](consultantplus://offline/ref=ED49F76BD081E8646C1E48546C9CAEBBE3545A3DC6008A88AAD424CCE08B14C4E5083B7DDBF58C6C0373C34C9Ay5L7L) Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», [Уставом](consultantplus://offline/ref=ED49F76BD081E8646C1E56597AF0F0BFE75F0632C70383DEF084229BBFDB1291B74865249AB09F6D0A6DC24E995C18431EF33350B866A8228CE71926y6L3L) муниципального образования муниципального района «Ижемский»

Совет муниципального района «Ижемский»

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить [Положение](#P37) о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда на территории муниципального образования муниципального района «Ижемский» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Решение Совета муниципального образования «Ижемский район» от 14.07.2005 № 196 «О порядке предоставления служебных жилых помещений в муниципальном жилом фонде на территории муниципального образования «Ижемский район»

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель руководителя администрации

муниципального района «Ижемский» Л.И. Терентьева

Утверждено

Решением Совета

муниципального района «Ижемский»

от 29 сентября 2020 года № 6-9/8

Положение

о порядке предоставления служебных жилых помещений

муниципального специализированного жилищного фонда

на территории муниципального образования муниципального района «Ижемский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда на территории муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее - Положение) разработано в соответствии с Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=ED49F76BD081E8646C1E48546C9CAEBBE2515037C2078A88AAD424CCE08B14C4E5083B7DDBF58C6C0373C34C9Ay5L7L) Российской Федерации и [постановлением](consultantplus://offline/ref=ED49F76BD081E8646C1E48546C9CAEBBE3545A3DC6008A88AAD424CCE08B14C4E5083B7DDBF58C6C0373C34C9Ay5L7L) Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» и определяет порядок предоставления гражданам служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда на территории муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее - служебные жилые помещения).

1.2. Служебные жилые помещения относятся к жилым помещениям муниципального специализированного жилищного фонда муниципального района «Ижемский» (далее - специализированный жилищный фонд).

1.3. Формирование специализированного жилищного фонда осуществляется администрацией муниципального района «Ижемский» (далее - администрация).

Администрация принимает решение:

о включении жилого помещения в разряд служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда;

об исключении жилого помещения из муниципального жилищного фонда социального использования;

об исключении жилого помещения из муниципального жилищного фонда коммерческого использования;

Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд в целях предоставления жилых помещений по договорам найма служебного жилого помещения и исключение жилого помещения из специализированного жилищного фонда осуществляется на основании постановления администрации.

1.4. Служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда не подлежат отчуждению, обмену, передаче внаем, в аренду.

1.5. Переустройство и перепланировка служебного жилого помещения проводится по согласованию с администрацией в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Служебные жилые помещения предоставляются категории граждан, указанных в [разделе 2](#P59) настоящего Положения, для временного проживания, не обеспеченных жилыми помещениями на территории муниципального района «Ижемский», по мере освобождения служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда.

2. Категория граждан, имеющих право на получение

служебных жилых помещений

2.1. Служебные жилые помещения, предназначенные для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органом местного самоуправления, муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением, в связи с прохождением службы, в связи с назначением на выборные должности в органы местного самоуправления.

2.2. Преимущественное право на предоставление служебного жилого помещения для временного проживания по договору найма служебного жилого помещения имеют граждане, приглашенные для работы в муниципальные учреждения, муниципальные унитарные предприятия и органы местного самоуправления.

2.3. Прекращение трудовых отношений, а также увольнение со службы является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.

3. Принятие на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых

помещениях специализированного жилищного фонда

3.1. Принятие на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда (далее - учет), осуществляется отделом территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский» (далее - отдел) на основании ходатайства работодателя, личных [заявлений](#P183) граждан, подаваемых на имя главы муниципального района «Ижемский» - руководителя администрации, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, с представлением следующих документов:

1) копий паспортов работника (служащего) и членов его семьи;

2) копий документов, подтверждающих родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельство о заключении или расторжении брака и другие);

3) выписки из домовой книги или справки о регистрации по месту жительства о составе семьи и занимаемых жилых помещениях;

4) справки (иные документы) органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) жилого помещения в собственности на территории поселения в котором гражданин трудоустроен и членов его семьи;

5) копии трудовой книжки;

6) копии приказа о принятии на работу работника (служащего).

Документы, указанные в [подпункте 4 пункта 3.1](#P73) настоящего Положения, если не представлены заявителем по собственной инициативе, запрашиваются отделом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в организациях, уполномоченных на выдачу соответствующих документов.

3.2. Регистрация о постановке гражданина на учет вносится в Журнал регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда муниципального района «Ижемский».

3.3. Заявление и представленные документы, указанные в [пункте 3.1](#P69) настоящего Положения подлежат рассмотрению комиссией по жилищным вопросам (далее - Комиссия) администрации в соответствии с Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=ED49F76BD081E8646C1E48546C9CAEBBE2515037C2078A88AAD424CCE08B14C4E5083B7DDBF58C6C0373C34C9Ay5L7L) Российской Федерации и настоящим Положением в течение 30 дней со дня его регистрации.

Принятие гражданина на учет осуществляется на основании постановления администрации.

Принятое решение о принятии гражданина на учет либо об отказе в принятии на учет доводится в письменной форме до сведения гражданина.

Решение Комиссии, действие (бездействие) Комиссии могут быть обжалованы в соответствии с Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=ED49F76BD081E8646C1E48546C9CAEBBE2515037C2078A88AAD424CCE08B14C4E5083B7DDBF58C6C0373C34C9Ay5L7L) Российской Федерации.

В случае письменного отказа гражданина от предлагаемого ему служебного жилого помещения он снимается с учета. Решение о снятии с учета гражданина принимается Комиссией в течение 30 дней со дня поступления отказа гражданина.

4. Ведение учета граждан, нуждающихся в служебных жилых

помещениях специализированного жилищного фонда

4.1. Ведение учета лиц, имеющих право на предоставление служебного жилого помещения и подготовку предложений по распределению служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда, осуществляет отдел путем ведения [Книги](#P303) учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда муниципального района «Ижемский» (далее - Книга учета), по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Включение граждан в Книгу учета и установление очередности на получение служебных жилых помещений осуществляются исходя из даты принятия администрацией решения о постановке на учет граждан.

На каждого гражданина, принятого на учет, формируется одно учетное дело, в котором должны содержаться все документы, являющиеся основанием для принятия на учет (либо их копии), а также постановление администрации.

5. Предоставление служебных жилых помещений

специализированного жилищного фонда и плата за пользование служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда

5.1. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам на основании постановления администрации муниципального района «Ижемский» по договорам найма служебных жилых помещений, заключаемым в порядке, установленном Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=ED49F76BD081E8646C1E48546C9CAEBBE2515037C2078A88AAD424CCE08B14C4E5083B7DDBF58C6C0373C34C9Ay5L7L) Российской Федерации.

5.2. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам по акту приема-передачи квартиры, в виде отдельной квартиры по договору найма жилого помещения.

5.3. Граждане снимаются с учета, в случае:

1) обеспеченные жилым помещением на территории муниципального образования муниципального района «Ижемский»;

2) в документах, которых выявлены не соответствующие действительности сведения о нуждаемости в предоставлении служебного жилого помещения;

3) уволенные с муниципальной службы, прекратившие трудовые отношения или переведенные с должности, дающей право на предоставление служебного жилого помещения;

4) подавшие заявление о снятии с учета нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения;

5) отказа гражданина от предложенного служебного жилого помещения, отвечающего техническим и санитарным нормам, расположенного на территории муниципального района «Ижемский».

5.4. Снятие граждан с учета принимается решением Комиссии не позднее чем в течение 30 дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия такого решения. Решения о снятии граждан с учета содержат основания снятия с учета с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные [пунктом 5.3](#P101) настоящего Положения.

5.5. Получение служебного жилого помещения не является основанием для исключения граждан из списка нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договору социального найма.

5.6. Размер платы за пользование служебным жилым помещением специализированного жилищного фонда устанавливается в размере ставки платы за пользование жилым помещением (плата за наем) за 1 кв.м, руб. в месяц, утвержденной решением Совета муниципального района «Ижемский».

6. Исключение жилого помещения из числа служебных жилых

помещений специализированного жилищного фонда

6.1. Исключение жилого помещения из числа служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда осуществляется на основании постановления администрации.

6.2. С гражданами, проживающими в жилых помещениях, исключенных из числа служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда, заключается договор социального найма жилого помещения на данное жилое помещение.

6.3. Право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма жилого помещения, исключенных из числа служебных, имеют граждане:

отработавшие не менее 15 (пятнадцати) лет в органах местного самоуправления, муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях на территории муниципального образования муниципального района «Ижемский» и прожившие в данном жилом помещении не менее 10 (десяти) лет, признанные в установленном порядке, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и не имеющие иных жилых помещений, принадлежащих им или членам их семей на праве собственности на территории муниципального образования муниципального района «Ижемский».

Данный перечень является исчерпывающим. При отсутствии указанного основания жилое помещение из числа служебных жилых помещений не исключается.

6.4. Для исключения жилого помещения из числа служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда граждане подают заявление в администрацию.

6.5. К заявлению гражданин предоставляет лично следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации);

2) документы, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство о рождении);

3) выписки из домовой книги или справки о регистрации по месту жительства о составе семьи и занимаемых жилых помещениях;

4) копия трудовой книжки, заверенная по месту работы (справка о стаже работы в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях (предприятиях)).

6.6. Граждане вправе по собственной инициативе представить с заявлением, подаваемым в администрацию:

1) сведения в отношении жилых помещений заявителя и каждого из лиц, указанных в качестве членов его семьи, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выдаваемые Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми, в виде выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества, расположенные на территории Российской Федерации;

2) ордер на служебное жилое помещение (договор найма служебного жилого помещения);

3) документ, подтверждающий постановку на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

Документы, указанные в [подпункте 1 пункта 6.6](#P127) настоящего Положения, если не представлены заявителем по собственной инициативе, запрашиваются отделом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в организациях, уполномоченных на выдачу соответствующих документов.

6.7. Заявление и представленные документы, указанные в [пункте 6.5](#P121) настоящего Положения, подлежат рассмотрению Комиссией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением в течение 30 дней со дня его регистрации.

Решение об исключении (отказе в исключении) жилого помещения из числа служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда осуществляется на основании постановления администрации.

6.8. Отказ в исключении жилого помещения из числа служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда допускается в случае, если:

1) заявление подано лицом, не предусмотренным в [пункте 6.3](#P116) настоящего Положения;

2) не представлены определенные [пунктом 6.5](#P121) настоящего Положения документы либо представлены не в полном объеме документы, предоставляемые гражданином лично.

6.9. Информация о принятом решении, о снятии граждан с учета выдается гражданину лично или направляется гражданину на почтовый адрес, в отношении которого принято такое решение, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения. Уведомление об отказе в исключении жилого помещения из числа служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда должно содержать причины, послужившие основанием для отказа. Решение о снятии граждан с учета может быть обжаловано указанными гражданами в судебном порядке.

7. Расторжение и прекращение договора найма служебного

жилого помещения специализированного жилищного фонда, выселение граждан из служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда

7.1. Расторжение и прекращение договора найма служебного жилого помещения, выселение граждан из служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда производятся по основаниям и в порядке, установленном Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=ED49F76BD081E8646C1E48546C9CAEBBE2515037C2078A88AAD424CCE08B14C4E5083B7DDBF58C6C0373C34C9Ay5L7L) Российской Федерации.

7.2. Прекращение трудовых отношений либо увольнение со службы является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.

7.3. Граждане, которые в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации утратили право на проживание в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда, обязаны освободить занимаемое ими жилое помещение и передать его в срок до 1 месяца в администрацию по акту приема-передачи квартиры.

7.4. В случае отказа Нанимателя, а также членов его семьи освободить служебное жилое помещение специализированного жилищного фонда, они подлежат выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения.

Приложение 1

к Положению

о порядке предоставления

служебных жилых помещений

муниципального специализированного

жилищного фонда на территории

муниципального образования

муниципального района «Ижемский»

Главе муниципального

района -

руководителю администрации

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

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

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

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем

и когда выдан)

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

Заявление

Прошу принять на учет меня (семью) в качестве нуждающегося(ейся) в

служебном жилом помещении, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину: отсутствие жилого

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

помещения; обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена

семьи менее учетной нормы; проживание в помещении, не отвечающем

установленным для жилых помещений требованиям и др.)

Состав моей семьи \_\_\_\_\_ человек:

1. Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

2. Супруг(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

К заявлению прилагаю документы:

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

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

Об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а

также в случае улучшения жилищных условий, когда норма общей площади жилого

помещения на одного члена семьи станет равной норме предоставления жилых

помещений по договору социального найма или превысит ее, или при

возникновении других обстоятельств, при которых необходимость в

предоставлении жилого помещения отпадает, обязуюсь проинформировать не

позднее 30 календарных дней со дня возникновения таких изменений.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Подписи совершеннолетних членов семьи, указанных в заявлении:

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

(фамилия, инициалы)

Приложение 2

к Положению

о порядке предоставления

служебных жилых помещений

муниципального специализированного

жилищного фонда на территории

муниципального образования

муниципального района «Ижемский»

1. Титульный лист Журнала

регистрации заявлений граждан о принятии на учет

в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях

муниципального специализированного жилищного фонда

на территории муниципального образования

муниципального района «Ижемский»

Журнал

регистрации заявлений граждан о принятии на учет

в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях

муниципального специализированного жилищного фонда

на территории муниципального образования

муниципального района «Ижемский»

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Содержание Журнала

регистрации заявлений граждан о принятии на учет

в качестве нуждающихся в служебных помещениях

муниципального специализированного жилищного фонда

на территории муниципального образования

муниципального района «Ижемский»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления заявления | Фамилия, имя, отчество заявителя | Адрес занимаемого жилого помещения | Дата и номер решения о принятии на учет | Сообщение заявителю о принятом решении (дата и номер письма) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Положению

о порядке предоставления

служебных жилых помещений

муниципального специализированного

жилищного фонда на территории

муниципального образования

муниципального района «Ижемский»

2. Титульный лист Книги

учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях

муниципального специализированного жилищного фонда

на территории муниципального образования

муниципального района «Ижемский»

Книга

учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях

муниципального специализированного жилищного фонда

на территории муниципального образования

муниципального района «Ижемский»

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата и номер решения о принятии на учет | Фамилия, имя, отчество заявителя | Состав семьи | Место работы | Дата и номер решения о предоставлении жилого помещения | Адрес предоставленного жилого помещения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |