

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.04.2020

№ 717

г. Таганрог

О внесении изменения в постановление Администрации города Таганрога от 12.01.2011 № 72

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством **постановляю:**

1. Внести в постановление Администрации города Таганрога от 12.01.2011 № 72 «Об утверждении Положения о порядке постановки на учет и ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда» изменение, изложив приложение в редакции согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Голубеву И.В.

Глава Администрации
города Таганрога

А.В. Лисицкий

Приложение
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от №

«Приложение
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от 12.01.2011 № 72

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке постановки на учет и ведения учета граждан,
нуждающихся в жилых помещениях муниципального
специализированного жилищного фонда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда, установление очередности на получение жилой площади (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Федеральный закон от 21.12.1996 № 159), Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2019 № 397 «О формировании списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включении их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства» (далее – Постановление Правительства РФ от 04.04.2019 № 397 о формировании списка детей-сирот), постановлением Правительства Ростовской области от 25.06.2012 № 539 «Об обеспечении жилыми помещениями и расходовании субвенций на осуществление полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», приказом министерства общего и

профессионального образования Ростовской области от 13.08.2019 № 572 «О некоторых вопросах реализации постановления Правительства Ростовской области от 25.06.2012 № 539» (далее – приказ министерства от 13.08.2019 № 572), Решением Городской Думы города Таганрога от 02.07.2010 № 210 «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Город Таганрог» (далее – Решение Городской Думы от 02.07.2010 № 210).

1.3. Включение жилого помещения в муниципальный специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляется в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации. Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда осуществляется в порядке, установленном Решением Городской Думы от 02.07.2010 № 210.

1.4. Постановку и ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях служебного, маневренного муниципального специализированного жилищного фонда осуществляет отдел по жилищной политике и ипотечному кредитованию Администрации города Таганрога (далее – Отдел).

Постановку и ведение учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями (далее – дети-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которые достигли возраста 23 лет), нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда, осуществляет Управление образования г. Таганрога (далее – Управление).

Учет детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда, осуществляется посредством ведения списка детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда (далее – список).

2. Постановка на учет (включение в список) граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда

2.1. Граждане принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда (далее – учет) на основании заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Дети-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которые достигли возраста 23 лет, включаются в список на основании заявления по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 04.04.2019 № 397 о формировании списка детей-сирот.

2.2. При подаче заявления о принятии на учет (включении в список) гражданин прилагает следующие документы:

1) для предоставления служебного жилого помещения:

копии документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации и членов его семьи (все страницы);

копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

копии свидетельств о браке (расторжении брака), о рождении (смерти) членов семьи;

заверенную копию трудовой книжки;

копию трудового договора (контракта).

Отделом самостоятельно запрашиваются следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе:

правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое зарегистрировано в ЕГРН;

справка предприятия технической инвентаризации и выписка из ЕГРН о наличии (отсутствии) жилья, земельного участка и иного недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности и подлежащего налогообложению, на всех членов семьи в городе Таганроге по состоянию на дату подачи заявления, а также по месту постоянного проживания гражданина;

сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи;

2) для предоставления жилого помещения маневренного фонда:

копии документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации и членов его семьи (все страницы);

копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН;

копии свидетельств о браке (расторжении брака), о рождении (смерти) членов семьи;

документы, подтверждающие утрату жилого помещения по основаниям, установленным пунктом 2 статьи 95 Жилищного кодекса Российской Федерации;

документы, подтверждающие непригодность жилого помещения для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию, которую граждане не могут преодолеть самостоятельно (инвалидность, пожилой возраст, тяжелое хроническое заболевание, конфликты и жестокое обращение в семье).

Отделом самостоятельно запрашиваются следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе:

правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое зарегистрировано в ЕГРН;

справка предприятия технической инвентаризации и выписка из ЕГРН о наличии (отсутствии) жилья, земельного участка и иного недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности и подлежащего налогообложению, на всех членов семьи в городе Таганроге по состоянию на дату подачи заявления, а также по месту постоянного проживания гражданина;

сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи;

3) для предоставления жилых помещений детям-сиротам, лицам из числа детей-сирот, лицам, которые достигли возраста 23 лет:

свидетельство о рождении ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет;

паспорт ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет (все страницы);

документ, подтверждающий смену имени, фамилии, отчества ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и членов его семьи (при наличии);

документ, подтверждающий полномочия законного представителя;

доверенность представителя заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (при наличии);

документ, подтверждающий утрату (отсутствие) попечения родителей (единственного родителя);

распорядительный документ органа местного самоуправления об устройстве ребенка-сироты на воспитание и содержание в государственное учреждение и (или) под опеку или попечительство;

свидетельство о заключении брака лицом из числа детей-сирот, лицом, которое достигло возраста 23 лет (при наличии);

паспорт супруга (супруги) лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет (все страницы), в случае, если он состоит в браке;

свидетельство о расторжении брака лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет (при наличии);

договор социального найма жилого помещения или иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением на условиях социального найма (при наличии);

правоустанавливающие документы на жилое помещение, в котором ребенок-сирота, лицо из числа детей-сирот, лицо, которое достигло возраста 23 лет, проживает на день подачи заявления и право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

документы, подтверждающие невозможность проживания в ранее занимаемом жилом помещении;

медицинская справка о состоянии здоровья ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и его праве на дополнительную площадь при наличии медицинских показаний в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при наличии);

документы, подтверждающие право лица, которое достигло возраста 23 лет, на внеочередное обеспечение жилым помещением по договору социального найма либо на обеспечение жилым помещением из специализированного жилищного фонда по договору найма специализированного жилого помещения.

К документам, подтверждающим утрату (отсутствие) попечения родителей (единственного родителя) относятся:

письменное согласие матери (отца) ребенка-сироты на усыновление (удочерение) (оформленное в родильном доме (отделении) при рождении);

свидетельство о смерти матери (отца) ребенка-сироты;

справка о рождении, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка-сироты;

свидетельство о рождении, не содержащее сведений о матери (отце) ребенка-сироты;

решение суда о лишении матери (отца) ребенка-сироты родительских прав;

решение суда об ограничении матери (отца) ребенка-сироты в родительских правах;

решение суда об исключении сведений о матери (отце) ребенка-сироты из актовой записи о рождении;

решение суда о признании матери (отца) ребенка-сироты недееспособной(ым) (ограниченно дееспособной(ым));

решение суда о признании матери (отца) ребенка-сироты безвестно отсутствующей(им);

решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком-сиротой;

решение суда об отмене усыновления (удочерения).

Управлением самостоятельно запрашиваются следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе:

справка предприятия технической инвентаризации о наличии (отсутствии) права собственности на жилое помещение у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и всех членов его семьи в муниципальном образовании, в котором подано заявление, по состоянию на день подачи заявления;

выписка из ЕГРН о наличии (отсутствии) права собственности на жилое помещение у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и всех членов его семьи на территории Российской Федерации по состоянию на день подачи заявления и по состоянию не ранее 1 января и не позднее 1 марта года, предшествующего году, в котором планируется обеспечение жилым помещением ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет;

в случае, если в течение пятнадцати лет до дня подачи заявления ребенок-сирота, лицо из числа детей-сирот, лицо, которое достигло возраста 23 лет, и члены его семьи проживали в ином муниципальном образовании, справка

предприятия технической инвентаризации о наличии (отсутствии) права собственности на жилое помещение у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и всех членов его семьи в соответствующем муниципальном образовании, по состоянию на дату подачи заявления;

решение органа местного самоуправления о признании невозможности проживания детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются (при наличии);

справка организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и иных организаций о нахождении ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, на полном государственном обеспечении (при наличии);

выписка из ЕГРН на жилое помещение, в котором ребенок-сирота, лицо из числа детей-сирот, лицо, которое достигло возраста 23 лет, проживает на день подачи заявления;

сведения о наличии или отсутствии у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, права пользования жилым помещением по договору социального найма или права пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя по договору социального найма;

сведения о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которое достигло возраста 23 лет, и членов его семьи (при наличии).

2.3. Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет (включении в список), выдается расписка в получении представленных им документов с указанием их перечня и даты их получения органом, осуществляющим принятие на учет (включение в список), а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае подачи гражданином заявления о принятии на учет (включении в список) в МФЦ ему выдается расписка в получении представленных им документов с указанием их перечня и даты их передачи органу местного самоуправления, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

2.4. Заявление о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях служебного, жилых помещениях маневренного муниципального специализированного жилищного фонда регистрируется в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях маневренного и служебного муниципального специализированного жилищного фонда г. Таганрога Ростовской области, которая ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Заявление о включении в список, регистрируется в журнале регистрации заявлений граждан о включении в список, который ведется по форме, утвержденной приказом министерства от 13.08.2019 № 572.

2.5. Рассмотрение заявлений граждан и проверка оснований и документов для принятия их на учет (включения в список) осуществляются Отделом

(Управлением).

Вопрос о приеме на учет граждан, предусмотренных Порядком предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Город Таганрог», утвержденным Решением Городской Думы от 02.07.2010 № 210, рассматривается жилищной комиссией при Администрации города Таганрога.

По результатам рассмотрения заявления граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении маневренного или служебного муниципального специализированного жилищного фонда, не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня представления гражданином документов, принимается решение о принятии гражданина на учет или об отказе в принятии на учет, которое оформляется постановлением Администрации города Таганрога.

По результатам рассмотрения заявлений граждан о включении в список, не позднее чем через шестьдесят рабочих дней со дня подачи (поступления) заявления, принимается решение о включении или об отказе во включении гражданина в список, которое оформляется постановлением Администрации города Таганрога.

Срок, указанный в абзаце четвертом настоящего пункта, приостанавливается со дня направления заявителю (представителю заявителя) запроса Управлением и не учитывается при исчислении срока принятия решения о включении (об отказе во включении) детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, которые достигли возраста 23 лет, в список до дня получения ответа на данный запрос.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о включении в список и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, Управление направляет заявителю (представителю заявителя) запрос об уточнении указанных сведений. Запрос может быть передан заявителю (представителю заявителя) под расписку, направлен заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

2.6. Днем подачи заявления считается день представления заявителем документов для рассмотрения вопроса о принятии его на учет (включении в список).

2.7. Отдел не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет:

в случае принятия на учет – выписку из постановления Администрации города Таганрога о принятии в качестве нуждающегося в жилом помещении муниципального специализированного жилищного фонда по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

в случае отказа в принятии на учет – постановление Администрации города Таганрога об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении муниципального специализированного жилищного фонда.

Управление не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о включении или об отказе во включении в список направляет

заявителю или представителю заявителя выписку из указанного решения способом, обеспечивающим подтверждение ее получения. При направлении выписки из постановления Администрации города Таганрога об отказе во включении в список заявителю или представителю заявителя разъясняется порядок обжалования соответствующего решения.

В случае принятия решения об отказе во включении в список Управление в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляет в министерство общего и профессионального образования Ростовской области (далее – министерство) учетное дело с приложением копии постановления Администрации города Таганрога об отказе во включении в список.

2.8. Отказ в принятии граждан на учет допускается в случае, если гражданином:

1) не представлены в полном объеме документы, предусмотренные разделом 2 настоящего Положения;

2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете.

Решение об отказе во включении в список принимается в случае:

наличия оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 3.1 статьи 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159;

установления в акте органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя либо в договоре об осуществлении опеки или попечительства запрета опекуну или попечителю изменять место жительства подопечного.

2.9. Основаниями для снятия с учета гражданина являются:

а) личное заявление гражданина;

б) изменение жилищных условий, в результате которых утрачены основания для принятия на учет, в том числе получение, приобретение, наем другого жилья в жилищном фонде любого вида либо выплата возмещения по договору об изъятии жилого помещения, непригодного для проживания;

в) утрата или лишение в установленном порядке статуса, позволяющего занимать жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда;

г) выявление в представленных документах не соответствующих действительности сведений, послуживших основанием для принятия на учет.

Дети-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, которые достигли возраста 23 лет, исключаются из списка в случае наличия оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 3.1 статьи 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159.

В случае наступления основания, предусмотренного пунктом 3.1 статьи 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159, Управление в течение 3 рабочих дней с даты получения сведений, информирует об этом министерство по форме согласно приложению № 5 к Порядку ведения списка дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, утвержденному приказом министерства от 13.08.2019 № 572 (далее – Порядок ведения списка

дел к приказу министерства от 13.08.2019 № 572), и прилагает копии документов, подтверждающих наличие указанного основания.

При усыновлении (удочерении) детей-сирот Управление в течение 7 рабочих дней со дня вступления в силу решения суда об усыновлении (удочерении) информирует об этом министерство по форме согласно приложению № 5 к Порядку ведения списка дел к приказу министерства от 13.08.2019 № 572).

2.10. Решение о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях принимаются Администрацией города Таганрога не позднее чем в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия таких решений. Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда содержат основания для снятия с такого учета с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего раздела.

2.11. Решения о снятии с учета по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению выдаются или направляются гражданам, в отношении которых приняты такие решения, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия таких решений и могут быть обжалованы указанными гражданами в судебном порядке.

3. Ведение учета (списка) граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда

3.1. Отдел (Управление) ведет учет (список) граждан, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда, в порядке очередности, исходя из даты принятия на учет (включения в список).

3.2. Принятые на учет граждане включаются в книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда г. Таганрога Ростовской области (далее – Книга учета), по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Дети-сироты, лица из числа детей-сирот, принятые на учет, включаются в список по форме, утвержденной приказом министерства от 13.08.2019 № 572.

Книга учета и список ведутся Отделом (Управлением) как документ строгой отчетности.

3.3. На каждого гражданина, принятого на учет (включенного в список), заводится учетное дело, в котором должны содержаться все необходимые документы, явившиеся основанием для постановки его на учет (включения в список). Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в книге учета (списке).

3.4. Отдел (Управление) обеспечивает надлежащее оформление и хранение книг (списка) учета, списка очередников и учетных дел граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда.

Книги учета и учетные дела граждан, нуждающихся в жилых помещениях

маневренного и служебного муниципального специализированного жилищного фонда, после обеспечения их жилыми помещениями по договорам найма подлежат хранению в Отделе в течение пятнадцати лет.

Книга учета, списки и учетные дела граждан, включенных в список, подлежат хранению в Управлении в течение семидесяти лет.

3.5. Отдел ежегодно в период с 1 января по 1 апреля проводит перерегистрацию граждан, состоящих на учете. В ходе ежегодной перерегистрации Отделом подтверждается факт проживания в городе Таганроге, состав семьи, документы о регистрации по месту жительства граждан, принятых на учет.

Управление ежегодно, не ранее 1 января и не позднее 1 марта года, предшествующего году, в котором планируется обеспечение жилым помещением ребенка-сироты, лиц из числа детей-сирот, в порядке межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно запрашивает выписку ЕГРН о наличии / отсутствии права собственности на жилое помещение у ребенка-сироты, лиц из числа детей-сирот и всех членов его семьи на территории Российской Федерации.

В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для принятия на учет (изменения состава семьи, жилищных условий гражданина либо членов его семьи, регистрации по месту жительства и другие), граждане, состоящие на учете либо которым предоставлены жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда, обязаны в течение месяца со дня возникновения указанных обстоятельств сообщить об этом органу, ведущему учет.

3.6. Отдел вправе один раз в три года потребовать от граждан, состоящих на учете, документы, установленные пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Положения, для перерегистрации граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда.

3.7. Право состоять на учете (списке) сохраняется за гражданами до получения ими жилых помещений по договорам найма или до выявления оснований, предусмотренных пунктом 2.9 раздела 2 настоящего Положения, для снятия их с учета.

4. Заключительные положения

4.1. Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда гражданам, состоящим на учете (включенным в список), а также заключение, расторжение и прекращение договора найма муниципального специализированного жилищного фонда осуществляется в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Решением Городской Думы от 02.07.2010 № 210, в порядке очередности, исходя из времени принятия на учет.

4.2. Вопрос о предоставлении жилых помещений маневренного фонда гражданам, установленным в подпункте «г» пункта 3 части 2 статьи 7 Решения Городской Думы от 02.07.2010 № 210, рассматривается жилищной комиссией при Администрации города Таганрога.

4.3. В случаях расторжения или прекращения договоров найма специализированных жилых помещений граждане должны освободить жилые помещения, которые они занимали по данным договорам.

4.4. В случае отказа добровольно освободить занимаемое по договору найма специализированное жилое помещение граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных действующим жилищным законодательством Российской Федерации.

«Приложение № 1
к Положению о порядке постановки на
учет и ведения учета граждан,
нуждающихся в жилых помещениях
муниципального специализированного
жилищного фонда

Главе Администрации
города Таганрога

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о принятии на учет**

В связи с _____
(указать причины отсутствия жилой площади или необходимости ее замены, дать краткую
характеристику занимаемого жилья)

прошу Вас рассмотреть вопрос о постановке меня, гражданина Российской
Федерации, _____,
(Ф.И.О.)
дата рождения _____, паспорт: серия _____ № _____,
выданный _____ «___» _____,
проживаю по адресу: _____
(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

и членов моей семьи, граждан Российской Федерации, на учет в качестве
нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору
специализированного найма.

Состав семьи _____ человек:
супруга (супруг) _____
(Ф.И.О.)
дата рождения _____, паспорт: серия _____ № _____,
выданный _____ «___» _____,
проживает по адресу: _____
(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

дети: 1) _____
(Ф.И.О.)
дата рождения _____,
паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ № _____,
выданный _____ «___» _____,
проживает по адресу: _____
(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

2) _____
(Ф.И.О.)
дата рождения _____,
паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ № _____,
выданный _____ «___» _____,
проживает по адресу: _____
(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

3) _____
(Ф.И.О.)

дата рождения _____,
паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ № _____,
выданный _____ «__» _____,
проживает по адресу: _____
(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

4) иные члены семьи:

дата рождения _____,
паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ № _____,
выданный _____ «__» _____,
проживает по адресу: _____
(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

Сведения о зарегистрированных или совместно проживающих лицах со мной или с членами моей семьи.

1. _____
(родственный статус при наличии)
паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ № _____,
выданный _____ «__» _____,
проживает по адресу: _____
(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

2. _____
(родственный статус при наличии)
паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ № _____,
выданный _____ «__» _____,
проживает по адресу: _____
(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

3. _____
(родственный статус при наличии)
паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ № _____,
выданный _____ «__» _____,
проживает по адресу: _____
(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений для постоянного проживания на территории Российской Федерации и других государств на правах _____
(собственности, найма, поднайма)

не имеем (имеем) (ненужное зачеркнуть).

Даю согласие на получение органами исполнительной власти Ростовской области, органом местного самоуправления, в котором я состою на учете, необходимых данных для признания меня и членов моей семьи нуждающимися в целях постановки на учет от соответствующих федеральных, областных органов государственной власти и органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности.

Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона

от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в орган местного самоуправления.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению мной прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

_____ (Ф.И.О. заявителя) _____ (подпись) _____ (дата)

Совершеннолетние члены семьи с заявлением согласны:

- 1) _____
(Ф.И.О., подпись)
- 2) _____
(Ф.И.О., подпись)
- 3) _____
(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 2
к Положению о порядке постановки на
учет и ведения учета граждан,
нуждающихся в жилых помещениях
муниципального специализированного
жилищного фонда

КНИГА

регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях маневренного и
служебного муниципального специализированного жилищного фонда г. Таганрога Ростовской области

Начата _____ 20 ____ г.

Окончена _____ 20 ____ г.

№ п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Местонахождение занимаемого жилого помещения	Дата передачи заявления на рассмотрение	Предложение комиссии. Дата	Решение органа самоуправления. Дата, номер	Сообщение заявителю о принятом решении. Дата и номер письма
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3
к Положению о порядке постановки на
учет и ведения учета граждан,
нуждающихся в жилых помещениях
муниципального специализированного
жилищного фонда

ВЫПИСКА

из постановления Администрации города Таганрога
от «_»_ 20 _г. № _
о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях
муниципального специализированного жилищного фонда

Фамилия, имя, отчество _____

Адрес проживания в данном населенном пункте _____

Место работы _____

Основания для принятия на учет _____

Дата принятия на учет _____

Состав семьи, принятой на учет _____

Сведения о ежегодной перерегистрации и очередности на предоставление
жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда:

М.П.

(наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение № 5
к Положению о порядке постановки на
учет и ведения учета граждан,
нуждающихся в жилых помещениях
муниципального специализированного
жилищного фонда

КНИГА
учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального
специализированного жилищного фонда г. Таганрога Ростовской области

Начата _____ 20 ____ г.

Окончена _____ 20 ____ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Состав семьи (фамилия, имя, отчество, родственные отношения, с какого времени проживает)	Паспорта всех членов семьи - граждан РФ	Даты рождения всех членов семьи	Адрес места жительства, статус помещения и краткая характеристика жилья	Дата постановки на учет (реквизиты решения органа местного самоуправления) и № дела	Включен в список (категория), номер очереди	Реквизиты документа, подтверждающего отнесение гражданина к соответствующей категории	Страховой № индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования	Реквизиты решения об обеспечении и жилой площадью	Номер и дата договора	Реквизиты решения о снятии с учета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

»

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

И.В. Адова