

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

г. Таганрог

О внесении изменений 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»

В связи с изменениями в Жилищный кодекс Российской Федерации в части, касающейся обеспечения жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, постановляю:

1. Внести в Положение о порядке постановки на учет и ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда, утвержденное постановлением Администрации города Таганрога № 72 следующие изменения:

1.1 Часть 2 статьи 2 изложить в следующей редакции:

«Статья 2. Постановка на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда

1. Граждане принимаются на учет в качестве нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда (далее по тексту Положения - учет) на основании заявления о принятии на учет по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2. Для предоставления

2.1 жилого помещения в общежитии

1) вместе с заявлением о принятии на учет заявитель прилагает следующие документы:

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

б) копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

в) справка о составе семьи по месту регистрации лица, в случае если указанные сведения не находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

г) правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП);

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

е) выписка из домовой книги или копия финансового лицевого счета, в случае если указанные сведения не находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

ж) заверенную копию трудовой книжки;

з) копию трудового договора (контракта).

2) органом местного самоуправления самостоятельно запрашиваются документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе:

а) правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое зарегистрировано в ЕГРП;

б) справка предприятия технической инвентаризации и выписка из ЕГРП о наличии (отсутствии) жилья, земельного участка и иного недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности и подлежащего налогообложению, на всех членов семьи в муниципальном образовании, в котором подано заявление о принятии на учет, по состоянию на дату подачи заявления.

2.2 служебного жилого помещения:

1) вместе с заявлением о принятии на учет заявитель прилагает следующие документы:

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

б) копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования

в) справка о составе семьи по месту регистрации лица, в случае если указанные сведения не находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

г) правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП);

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

е) выписка из домовой книги или копия финансового лицевого счета, в случае если указанные сведения не находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

ж) заверенную копию трудовой книжки;

з) копию трудового договора (контракта).

2) органом местного самоуправления самостоятельно запрашиваются документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе:

а) правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое зарегистрировано в ЕГРП;

б) справка предприятия технической инвентаризации и выписка из ЕГРП о наличии (отсутствии) жилья, земельного участка и иного недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности и подлежащего налогообложению, на всех членов семьи в муниципальном образовании, в котором подано заявление о принятии на учет, по состоянию на дату подачи заявления.

2.3 жилого помещения маневренного фонда:

1) вместе с заявлением о принятии на учет заявитель прилагает следующие документы:

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

б) копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования

в) справка о составе семьи по месту регистрации лица, в случае если указанные сведения не находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

г) правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП);

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

е) выписка из домовой книги или копия финансового лицевого счета, в случае если указанные сведения не находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

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

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

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

2) органом местного самоуправления самостоятельно запрашиваются документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе:

а) правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое зарегистрировано в ЕГРП;

б) справка предприятия технической инвентаризации и выписка из ЕГРП о наличии (отсутствии) жилья, земельного участка и иного недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности и подлежащего налогообложению, на всех членов семьи в муниципальном образовании, в котором подано заявление о принятии на учет, по состоянию на дату подачи заявления.

2.4 жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

1) вместе с заявлением о принятии на учет заявитель прилагает следующие документы:

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

б) копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования

в) справка о составе семьи по месту регистрации лица, в случае если указанные сведения не находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

г) правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП);

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

е) выписка из домовой книги или копия финансового лицевого счета, в случае если указанные сведения не находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

ж) для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную жилую площадь в соответствии с федеральным законодательством, - справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную системы здравоохранения, либо документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

з) копии решений, определений и постановлений судов общей юрисдикции, а также решений, заключений и разрешений, выдаваемых органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

и) при наличии у гражданина права на меры социальной поддержки, установленные федеральным законодательством, - копии удостоверений и документов, подтверждающих данное право.

2) органом местного самоуправления самостоятельно запрашиваются документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе:

а) правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое зарегистрировано в ЕГРП;

б) справка предприятия технической инвентаризации и выписка из ЕГРП о наличии (отсутствии) жилья, земельного участка и иного недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности и подлежащего налогообложению, на всех членов семьи в муниципальном образовании, в котором подано заявление о принятии на учет, по состоянию на дату подачи заявления.

2.5 Все копии предоставляются с предъявлением оригиналов документов. Заявитель вправе предоставить без предъявления оригиналов копии необходимых документов, заверенные в установленном порядке.»

1.2 Приложение № 1 к Положению о порядке постановки на учет и ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда изложить в следующей редакции:

«Мэру города Таганрога
В.А. Прасолову

**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 _____ N _____,
выданный _____ " _____ " _____ Г.,
удостоверение _____

(наименование документа, подтверждающего
право гражданина на льготное обеспечение жильем)
серия _____ N _____, выданное _____ " _____ " _____ Г.,
проживаю по адресу: _____

_____,
(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)
и членов моей семьи - граждан Российской Федерации на учет в качестве
нуждающихся в жилом помещении муниципального специализированного
жилищного фонда.

Состав семьи _____ человек:
супруга (супруг) _____
_____ " _____ " _____ Г.,

(Ф.И.О., дата рождения)
паспорт: серия _____ N _____, выданный _____
_____ " _____ " _____ Г.,
проживает по адресу: _____

_____,
(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)
дети: 1) _____
_____ " _____ " _____ Г.,

(Ф.И.О., дата рождения)
паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ N _____,
выданный _____ " _____ " _____ Г.,
проживает по адресу _____

_____;
(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)
2) _____
_____ " _____ " _____ Г.,

(Ф.И.О., дата рождения)
паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ N _____,
выданный _____ " _____ " _____ Г.,
проживает по адресу: _____

_____;
(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

3) _____
_____ " _____ " _____ Г.,

(Ф.И.О., дата рождения)
паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ N _____,
выданный _____ " _____ " _____ Г.,
проживает по адресу: _____

_____;
(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

Кроме того, в состав моей семьи также включены граждане Российской Федерации: _____

_____ " _____ " _____ Г.,
(Ф.И.О., дата рождения)

_____;
(родственный статус, основание признания членом семьи)
паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ N _____,
выданный _____ " _____ " _____ Г.,
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 _____

_____ не имеем (имеем)

(собственности, найма, поднайма)
(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 жилом помещении муниципального специализированного жилищного фонда 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 мною 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)
- 4) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 5) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 6) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 7) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 8) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 9) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 10) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 11) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 12) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 13) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 14) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 15) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 16) _____.
(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)
- 4) _____;
(Ф.И.О., подпись)
- 5) _____.
(Ф.И.О., подпись)»

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Яковлева Т.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его официальном опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Таганрога Дранникова А.В.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Проект постановления вносит
Начальник отдела по жилищной политике
и ипотечному кредитованию
Администрации города Таганрога

А.П. Гладких

Заместитель Главы Администрации
города Таганрога

А.В. Дранников

Пресс-служба Администрации
города Таганрога

Т.Г. Яковлева

Начальник юридического отдела
Администрации города Таганрога

Ю.Ж. Шатская

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

Т.Д. Дьяченко

Заместитель Главы Администрации
города Таганрога – управляющий делами

А.Б. Забежайло