



КонсультантПлюс

Постановление Администрации г. Таганрога от
12.01.2011 N 72
(ред. от 04.07.2019)

"Об утверждении Положения о порядке
постановки на учет и ведения учета граждан,
нуждающихся в жилых помещениях
муниципального специализированного
жилищного фонда"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 03.06.2020

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12 января 2011 г. N 72

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ И ВЕДЕНИЯ УЧЕТА ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации г. Таганрога
от 30.08.2013 N 2648, от 27.04.2016 N 955, от 14.04.2017 N 594,
от 03.07.2018 N 1249, от 04.07.2019 N 1142)

Руководствуясь Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", [постановлением](#) Правительства Ростовской области от 25.06.2012 N 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", [Решением](#) Городской Думы города Таганрога от 02.07.2010 N 210 "Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования "Город Таганрог", постановляю: (преамбула в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 04.07.2019 N 1142)

1. Утвердить [Положение](#) о порядке постановки на учет и ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда (приложение).
2. Утратил силу. - [Постановление](#) Администрации г. Таганрога от 27.04.2016 N 955.
3. Признать утратившим силу [постановление](#) Мэра города Таганрога от 31.05.2007 N 1943 "Об утверждении Положения о порядке постановки на учет и ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда".
4. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (Титаренко И.Н.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его официальном опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.
5. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Администрацию Ростовской области в установленные сроки.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
7. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Администрации Лакаева Ю.В.

Мэр города Таганрога
Н.Д. ФЕДЯНИН

Приложение

к постановлению
Администрации
города Таганрога
от 12.01.2011 N 72

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ И ВЕДЕНИЯ УЧЕТА
ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации г. Таганрога
от 30.08.2013 N 2648, от 27.04.2016 N 955, от 14.04.2017 N 594,
от 03.07.2018 N 1249, от 04.07.2019 N 1142)

Статья 1. Общие положения

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

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", [постановлением](#) Правительства Ростовской области от 25.06.2012 N 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", [Решением](#) Городской Думы города Таганрога от 02.07.2010 N 210 "Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования "Город Таганрог". (часть 2 в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 04.07.2019 N 1142)

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 города Таганрога от 02.07.2010 N 210.

4. Постановку и ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях служебного, маневренного муниципального жилищного фонда осуществляет отдел по жилищной политике и ипотечному кредитованию Администрации города Таганрога (далее - Отдел).
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 03.07.2018 N 1249)

Постановку и ведение учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда, осуществляет Управление образования г. Таганрога (далее - Управление).
(п. 4 в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 27.04.2016 N 955)

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

1. Граждане принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда (далее - учет) на основании [заявления](#) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 27.04.2016 N 955)

Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимаются на учет на основании их письменного заявления или ходатайства органов опеки и попечительства на имя главы Администрации города Таганрога.
(в ред. постановлений Администрации г. Таганрога от 30.08.2013 N [2648](#), от 14.04.2017 N [594](#))

2. При подаче заявления о принятии на учет 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 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 и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - дети-сироты, ребенок-сирота):

все страницы паспорта ребенка-сироты;

свидетельство о рождении ребенка-сироты;

документ, подтверждающий смену имени, фамилии, отчества ребенка-сироты и членов его семьи (при наличии);

распорядительный документ органа местного самоуправления об устройстве ребенка-сироты на воспитание и содержание в государственное учреждение, и (или) в приемную семью, и (или) под опеку или попечительство; о сохранении права пользования жилым помещением;

документы, свидетельствующие об обстоятельствах утраты (отсутствия) попечения родителей (единственного родителя);

все страницы паспорта супруга (супруги) ребенка-сироты в случае, если он состоит в браке;

свидетельство о заключении брака ребенка-сироты (при наличии);

свидетельство о расторжении брака ребенка-сироты (при наличии);

свидетельство о рождении ребенка (детей) ребенка-сироты (при наличии);

правоустанавливающие документы на жилое помещение, в котором ребенок-сирота проживает на день подачи заявления и право на которое не зарегистрировано в ЕГРН;

медицинская справка о состоянии здоровья ребенка-сироты и его праве на дополнительную площадь при наличии медицинских показаний в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при наличии).

К документам, свидетельствующим об обстоятельствах утраты (отсутствия) 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);

акт о доставлении подкинутого или заблудившегося ребенка-сироты (в случае выявления подкинутого ребенка);

акт об оставлении ребенка-сироты в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации;

акт об оставлении ребенка-сироты матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов;

решение суда о признании матери (отца) ребенка-сироты умершей(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:

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.
(часть 2 в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 04.07.2019 N 1142)

3. Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении представленных им документов с указанием их перечня и даты их получения органом, осуществляющим принятие на учет, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае подачи гражданином заявления о принятии на учет 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.

(п. 3 в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 27.04.2016 N 955)

4. Заявление о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях служебного, жилых помещениях маневренного муниципального специализированного жилищного фонда, в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, регистрируется в [Книге](#) регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда, которая ведется по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 03.07.2018 N 1249)

Заявление о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, регистрируется в [Книге](#) регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которая ведется по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению.
(п. 4 в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 27.04.2016 N 955)

5. Днем подачи заявления считается день представления заявителем документов для рассмотрения вопроса о принятии его на учет нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда.

6. Рассмотрение заявлений граждан и проверка оснований для принятия их на учет осуществляются Отделом (Управлением). Отдел (Управление) проверяет представленные документы, проверяют жилищные условия гражданина и составляет [акт](#) по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению.

Рассмотрение вопроса о приеме на учет граждан, предусмотренных [Порядком](#) предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования "Город Таганрог", утвержденным Решением Городской Думы города Таганрога от 02.07.2010 N 210, рассматривается жилищной комиссией при Администрации города Таганрога.

По результатам рассмотрения заявления, 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.
(п. 6 в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 27.04.2016 N 955)

7. Отдел (Управление) 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 N 5 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.
(часть 7 в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 04.07.2019 N 1142)

8. Отказ в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда допускается в случае, если гражданином:

1) не представлены в полном объеме документы, предусмотренные [статьей 2](#) настоящего Положения;

2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда.

9. Основанием для снятия с учета гражданина может являться:

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;
(п. "б" в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 04.07.2019 N 1142)

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 нуждающихся в жилых помещениях.
(п. 9 в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 27.04.2016 N 955)

10. Решения 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, которые оформляются постановлением Администрации города Таганрога, должны содержать основания снятия с такого учета с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные [частью 9](#) настоящей статьи.

11. [Решения](#) о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по форме согласно приложению N 7 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.

Статья 3. Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 27.04.2016 N 955)

1. Отдел (Управление) ведет учет граждан, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда, по спискам в порядке очередности принятия на учет.

2. Принятые на учет граждане включаются в [Книгу](#) учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда, которые ведутся Отделом (Управлением) как документ строгой отчетности по форме согласно приложению N 8 к настоящему Положению (далее по тексту Положения - Книга учета).

3. На каждого гражданина, принятого на учет, заводится учетное дело, в котором должны содержаться все необходимые документы, явившиеся основанием для постановки его на учет. Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в Книге учета.

4. Отдел (Управление) обеспечивает надлежащее оформление и хранение Книг 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 муниципального специализированного жилищного фонда, после обеспечения их жилыми помещениями по договорам найма подлежат хранению в Отделе (Управлении) в течение пятнадцати лет.

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

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, принявшему его на учет.

6. Отдел (Управление) вправе один раз в три года потребовать от граждан, состоящих на учете, документы, установленные [статьей 2](#) настоящего Положения, для перерегистрации граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда.

7. Право состоять на учете сохраняется за гражданами до получения ими жилых помещений по договорам найма или до выявления оснований, предусмотренных [частью 9 статьи 2](#) настоящего Положения, для снятия их с учета.

Статья 4. Заключительные положения

1. Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, заключение, расторжение и прекращение договора найма на жилое помещение муниципального специализированного жилого фонда осуществляется в порядке, установленном Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации, [Решением](#) Городской Думы города Таганрога от 02.07.2010 N 210.

2. Предоставление жилых помещений маневренного фонда гражданам, установленным в [подпункте "г" пункта 3 части 2 статьи 7](#) Решения Городской Думы города Таганрога от 02.07.2010 N 210, рассматривается жилищной комиссией при Администрации города Таганрога.

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

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.

Заместитель главы Администрации
- управляющий делами
С.В.ДРОБНЫЙ

[Постановлением](#) Администрации г. Таганрога от 27.04.2016 N 955 приложение N 1 изложено в новой редакции.

Приложение N 1
к Положению
о порядке постановки на учет
и ведения учета граждан,
нуждающихся в жилых помещениях
муниципального специализированного
жилищного фонда

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога
от 30.08.2013 N 2648)

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 _____,
(ФИО)

дата рождения _____, паспорт: серия _____ N _____,
выданный _____,
(кем, когда)

удостоверение _____
(наименование документа, подтверждающего право гражданина
на льготное обеспечение жильем)

серия _____ N _____, выданное _____,
(кем, когда)

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) _____

_____,
(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____,
_____,
(кем, когда)

проживает по адресу: _____
_____,
(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

дети: 1) _____
_____,
(ФИО, дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ N _____,
выданный _____,
(кем, когда)

проживает по адресу: _____
_____;
(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

2) _____
_____,
(ФИО, дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ N _____,
выданный _____,
(кем, когда)

проживает по адресу: _____
_____;
(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

3) _____
_____,
(ФИО, дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ N _____,
выданный _____,
(кем, когда)

проживает по адресу: _____
_____;
(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

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

_____,
(ФИО, дата рождения)

_____,
(родственный статус, основание признания членом семьи)

паспорт (свидетельство о рождении) : серия _____ N _____,
выданный _____,
(кем, когда)

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 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 N 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 N 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)

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
МУНИЦИПАЛЬНОГО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

Г. Таганрог Ростовской области

Начата _____ 20__ г.

Окончена _____ 20__ г.

N п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Местонахождени е занимаемого жилого помещения	Дата передачи заявления на рассмотрени е комиссии	Предложение комиссии, дата	Решение органа местного самоуправле ния, дата, номер	Сообщение заявителю о принятом решении, дата и номер письма
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение N 4
к Положению
о порядке постановки на учет
и ведения учета граждан,
нуждающихся в жилых помещениях
муниципального специализированного
жилищного фонда

АКТ
ОБСЛЕДОВАНИЯ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ ГРАЖДАНИНА

" ___ " _____ 20__ г.

Населенный пункт г. Таганрог

Комиссия в составе: _____
Обследовала жилищные условия гр. _____
_____, проживающего в доме N _____,
корпус N _____, кв. N _____, ул. _____,
и установила следующее:

1. Занимает жилое помещение в доме _____,
(наименование собственника: орган
местного самоуправления, ведомство,
право личной собственности)

состоит из _____ комнат общей площадью _____ кв. м, жилой
площадью _____ кв. м.

Размер каждой комнаты _____ кв. м, _____ кв. м, _____ кв. м, _____ кв. м.

Комнаты _____ на _____ этаже в _____ этажном доме.
(изолир., смежн.)

Дом _____
(каменный, крупнопанельный, деревянный, ветхий, аварийный)

Комнаты _____
(сухие, сырые, светлые, темные)

Квартира _____
(отдельная, коммунальная)

2. Благоустройство дома (жилого помещения): _____
(водопровод, канализация,
горячая вода, отопление
(центральное, печное),
ванная, лифт, телефон)

3. _____ -
(ФИО заявителя)

наиматель жилого помещения, _____ собственник жилого помещения
(нужное подчеркнуть)

проживает в данном жилом помещении на основании _____
N _____ от " ___ " _____ г.

(свидетельство на право собственности,
договор найма, договор поднайма,
иной договор)

4. На данной жилой площади проживают:

№ п/п	ФИО	Дата и год рождения	Родственные отношения с заявителем	С какого времени проживает в данном муниципальном образовании	С какого времени зарегистрирован в данном жилом помещении	Место работы, должность

5. Дополнительные данные о семье заявителя _____

(семья инвалида Великой Отечественной войны, погибшего военнослужащего,
пенсионера, многодетная семья и т.д.)

6. Заключение комиссии _____

Подписи членов комиссии _____

(наименование должности
ответственного лица)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Подпись заявителя _____ ФИО
(подпись)

Приложение N 5
к Положению
о порядке постановки на учет
и ведения учета граждан,
нуждающихся в жилых помещениях
муниципального специализированного
жилищного фонда

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Администрации г. Таганрога от 04.07.2019 N 1142)

ВЫПИСКА
из постановления Администрации города Таганрога
от "___" _____ 20__ г. N _____
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
ответственного лица)

(подпись)

(ФИО)

Приложение N 6
к Положению
о порядке постановки на учет
и ведения учета граждан,
нуждающихся в жилых помещениях
муниципального специализированного
жилищного фонда

ВЫПИСКА
ИЗ ПРАВОВОГО АКТА ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ

Утратила силу. - [Постановление](#) Администрации г. Таганрога от 04.07.2019 N 1142;

Приложение N 7
к Положению
о порядке постановки на учет
и ведения учета граждан,
нуждающихся в жилых помещениях
муниципального специализированного
жилищного фонда

ВЫПИСКА
ИЗ ПРАВОВОГО АКТА ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
О СНЯТИИ С УЧЕТА

от " ____ " _____ 20__ г. N _____

Гражданин _____
(фамилия, имя, отчество)

снят с учета в качестве нуждающегося в жилых помещениях муниципального
специализированного жилищного фонда, на основании _____

М.П.

(наименование должности
ответственного лица)

(подпись)

(ФИО)

Приложение N 8
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. Таганрог 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, подтверж. отнесение гражданина к соответствующей категории	Страховой № индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования	Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Заместитель главы Администрации -
управляющий делами
С.В.ДРОБНЫЙ