



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

09.10.2020

№ 820

О внесении изменений в постановление
Исполнительного комитета Нурлатского
муниципального района Республики Татарстан от
07.09.2020г. № 706

Руководствуясь Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.04.2005 N 190 «Об утверждении Правил и порядка постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки в Республике Татарстан (с изменениями на 24 марта 2020 года)», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (с изменениями на 31 июля 2020 года)», Кодексом РФ от 29.12.2004 N 188-ФЗ Жилищный кодекс Российской Федерации (с изменениями на 31 июля 2020 года) Исполнительный комитет Нурлатского муниципального района Республики Татарстан,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по постановке на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеке в Республике Татарстан, утвержденный Постановлением Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан от 07.09.2020г. №706 следующие изменения:

Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1_1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15_1 настоящего Федерального закона;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1 3 статьи 16 настоящего Федерального закона;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1 3 статьи 16 настоящего Федерального закона;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия

(бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1_3 статьи 16 настоящего Федерального закона;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1_3 статьи 16 настоящего Федерального закона;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1_3 статьи 16 настоящего Федерального закона.

Дополнить разделом 5_2 следующего содержания:

«5_2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1_1 статьи 16 настоящего Федерального закона. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия

(бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, подаются руководителям этих организаций.

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, предусмотренных частью 1 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

3_1. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных

с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11 1 настоящего Федерального закона и настоящей статьи не применяются.

3_2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона; адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу,

органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1_1 статьи 16 настоящего Федерального закона, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1_1 статьи 16 настоящего Федерального закона, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1_1 статьи 16 настоящего Федерального закона, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8_1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1_1 статьи 16 настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

8_2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящей статьи, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

10. Положения настоящего Федерального закона, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"».

Абзац 13 пункта 2.15 изложить в следующей редакции:

«Предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), удаленные рабочие места МФЦ осуществляется. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется».

Подпункт 4 пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

«4) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с частью 4 статьи 52 настоящего Кодекса, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;».

2. Утвердить Приложения 1-5, Административного регламента предоставления муниципальной услуги по постановке на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеке в Республике Татарстан, в новой редакции согласно Приложения №1.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района.

И.о. руководителя



Р.А.Газизуллин

Приложение N 1
к Правилам и порядку постановки на учет
нуждающихся в улучшении жилищных условий
в системе социальной ипотеки
(в ред. Постановления КМ РТ от 13.04.2015 N 250)

Руководителю органа местного самоуправления _____
(название района, города)

от гр. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

(проживающего в городе, поселке, селе по адресу:

_____ почтовый индекс, полный адрес, контактный телефон)

_____ (зарегистрированный по адресу: почтовый индекс, полный адрес)

_____ с _____

_____ (число, месяц, год)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи _____
(указать причины нуждаемости в улучшении жилищных условий)

_____ (обеспеченность жилой площадью на одного члена семьи ниже нормы принятия

_____ на учет по социальной ипотеке,

_____ проживание в жилом помещении, не отвечающем санитарным и техническим

_____ требованиям)

_____ (указать тип занимаемого объекта жилых прав: изолированная (коммунальная),

_____ количество комнат)

_____ Анкета к заявлению по установленной форме, содержащая сведения,
_____ необходимые для принятия моей семьи на учет для улучшения жилищных условий

по социальной ипотеке, прилагается.

Прошу Вас принять меня с семьей в составе _____ человек на учет для улучшения жилищных условий по социальной ипотеке.

Я и члены моей семьи даем согласие на проверку органами местного самоуправления сведений, указанных в заявлении и в анкете, на запрос ими, а также специализированной организации (Государственным жилищным фондом при Президенте Республики Татарстан) документов, необходимых для рассмотрения вопроса о принятии на учет.

Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае принятия нас на учет мы будем обязаны при изменении указанных в заявлении сведений в месячный срок информировать о них органы местного самоуправления в письменной форме по месту учета.

Я и члены моей семьи согласны, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, мы будем сняты с учета в установленном законом порядке.

Настоящим даю согласие на проверку сведений о моих доходах и принадлежащем мне на праве собственности имуществе в соответствующих налоговых органах и органах по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Заявитель: _____
(фамилия, имя, отчество полностью, подпись)

Дееспособные
члены семьи: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
(подписи всех дееспособных членов семьи)

" _____ " _____ 20__ г.
(Дата прописью)

Анкета Заявителя

Приложение N 2
к Правилам и порядку постановки на учет
нуждающихся в улучшении жилищных условий
в системе социальной ипотеки
(в ред. Постановления КМ РТ от 16.09.2013 N 659)

1. Фамилия, имя, отчество заявителя _____
(полностью)

2. Проживаю по адресу _____
(район, улица, дом, квартира, комната) (код 24 раздела)

(указать контактный телефон: домашний, служебный)

3. Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа)

серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____

4. Дата рождения _____
(число, месяц, год) (код 7 раздела)

5. Место рождения _____
(код города, района)

6. Идентификационный номер налогоплательщика _____
(ИНН) (код 9 раздела - указать все двенадцать знаков)

7. Занятость: _____
(если заявитель не работает, указать причину незанятости) (код 10 раздела)

(указать полное наименование организации, предприятия, отдела, места учебы)

9. ИНН предприятия _____
(код 9 раздела)

(если заявитель не работает, то в значение ИНН проставляются нули, т.е.
ИНН для неработающего - 0 000 000 000)

10. Стаж на последнем месте работы составляет: _____

(указать количество лет)

11. Общий стаж работы составляет: _____

(указать количество лет)

12. Я и проживающие со мной члены моей семьи занимаем на праве собственности жилую площадь (долю): _____

(какую, кто, где, указать основания)

13. По договору найма _____

(указать, кто конкретно)

NN п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя и членов семьи	Родственные отношения	Дата прописки	Наличие отдельного финансово- лицевого счета	Площадь (общая/ жилая)
1					
2					
3					

14. На праве собственности _____

(указать, кто конкретно)

N п/п	Ф.И.О. (полностью)	Родственные отношения	Адрес	Объект жилищных прав (код)	Площадь (общая/ жилая)	Дата регистрации по свидетельству о собственности
1						
2						
3						
4						
5						

15. Гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями, приведшие к ухудшению жилищных условий, в последние 5 лет заявителем и членами его семьи проводились по причине:

(указать какие)

16. Совокупный уровень обеспеченности общей площадью на одного члена в

семье: _____

(указать сколько кв. м приходится на 1 члена в семье) (код 15 раздела)

17. Тип занимаемой квартиры: _____

(указать тип квартиры: количество комнат)

(указать стандарт благоустройства)

(код 23 раздела)

18. Использование кредитных средств банков и других организаций на любые взносы (приобретение квартиры, техники, плата за учебу и т.д.)

(да 1, нет 2)

19. Сумма ежемесячных платежей _____

(указать конкретную сумму платежей)

20. Окончание срока платежей _____

21. Ежемесячный совокупный доход в семье на 1 человека на основании заполненной декларации составляет: _____

(код 22 раздела)

(форма декларации, заверенная налоговой инспекцией, прилагается к перечню документов, необходимых для рассмотрения вопроса о принятии граждан на учет)

22. Возможность внесения первоначального взноса (паенакопления) _____

(код 33 раздела)

(если возможность есть, указать, сколько %: 10%, 20%, 30%, более 30%)

23. Категория льгот: _____

(имеем/не имеем (подчеркнуть))

(код 36 раздела)

(указать основание льготы, вид льготы:

аварийщики, чернобыльцы, многодетные, участники Великой Отечественной

войны, по состоянию здоровья, ветхое жилье, прочие)

24. Категория квот граждан по сфере занятости: _____

(код 37 раздела)

(указать, к какой категории граждан относится заявитель)

25. Требуемый вид жилья _____

(желаемый): _____

(код 35 раздела)

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем заявлении-анкете,

являются верными и точными на нижеуказанную дату.

Заявитель: _____
(фамилия, имя, отчество полностью, подпись)

Дееспособные

члены семьи: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(подписи всех дееспособных членов семьи)

" _____ " _____ 20__ г.
(дата прописью)

Перечень документов, необходимых для рассмотрения вопроса о принятии заявителя и его семьи на учет для улучшения жилищных условий по социальной ипотеке

1. Для всех граждан на общих основаниях:

- заявление гражданина на имя руководителя органа местного самоуправления или руководителя организации;
- копия финансово-лицевого счета;
- сведения, подтверждающие количество граждан, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении;
- справка о проверке жилищных условий (для ветхого и аварийного жилья);
- ордер (договор найма, поднайма, аренды, субаренды);
- справка(-и) с места работы всех работающих членов семьи, включающая реквизиты предприятия, сведения о месте работы гражданина, его должности, подписанная руководителем и заверенная печатью организации (в случаях, когда законодательством Российской Федерации установлена обязанность иметь печать);
- документы, подтверждающие доходы всех членов семьи:
 - справка о заработной плате за предыдущий год (по форме 2-НДФЛ);
 - справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
 - декларация за предыдущий календарный год и предыдущий отчетный период текущего календарного года с отметкой налоговой инспекции (для предпринимателя) или свидетельство об уплате налога на вмененный доход для предпринимателей, перешедших на уплату вмененного дохода (за последние 6 месяцев);
 - студенческий билет или документ, подтверждающий место учебы (для учащихся);
 - справка о получении стипендии (для студентов);
 - справка о получении пособий;
- при наличии субсидий со стороны субъекта Российской Федерации - документы, гарантирующие субсидирование;
- справка о наличии жилья в собственности или осуществлении сделок по его отчуждению (на всех лиц, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении заявителя, в том числе из других регионов России, за последние 5 лет);
- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение и землю (свидетельства о собственности на жилое помещение и землю, договор аренды, договор безвозмездного пользования, договор дарения и т.д.);
- технический паспорт жилого помещения (квартиры), выданный бюро технической инвентаризации, список проживающих в смежных (смежно-изолированных) комнатах;
- свидетельство о регистрации недвижимости в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан;

паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) на всех проживающих на данной площади, а на несовершеннолетних членов семьи - свидетельства о рождении;

копия военного билета для лиц мужского пола призывного возраста;

копия трудовой книжки, подтверждающая трудовой стаж (все страницы, заверенные начальником отдела кадров) или сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

документы, подтверждающие родственные отношения: свидетельство о браке (разводе), свидетельство о рождении детей, наличие брачного контракта;

копии ИНН (идентификационный номер налогоплательщика) заявителя и каждого члена семьи.

2. Для граждан, занимающих жилое помещение, непригодное для проживания:

документы, перечисленные в п. 1;

постановление администрации района (города) о признании непригодным для проживания жилого помещения.

3. Для граждан, имеющих льготы:

документы, перечисленные в п. 1;

государственный циркуляр, подтверждающий соответствующую льготу;

документы, подтверждающие соответствующую льготу: справки, удостоверения;

документы о праве на дополнительную площадь для лиц, принимаемых на очередь, с учетом этого права.

Примечание. При необходимости специализированная организация (Государственный жилищный фонд при Президенте Республики Татарстан) имеет право запрашивать документы с дополнительными сведениями о заявителе и членах его семьи.

Приложение N 4
к Правилам и порядку постановки на учет
нуждающихся в улучшении жилищных условий
в системе социальной ипотеки

Сведения, необходимые для заполнения унифицированной формы списка семей

N раздела	Наименование раздела
1	N п/п
2	Номер семьи
3	Уникальный номер учетного дела семьи
4	Количество членов семьи
5	Фамилия, имя, отчество заявителя и членов семьи (полностью)
6	Родственные отношения
7	Дата рождения
7.1.	Место рождения
8	Документ, подтверждающий удостоверение личности
9	ИНН физического лица (идентификационный номер налогоплательщика) заявителя и каждого члена семьи
10	Занятость заявителя и каждого члена семьи
11	Место работы, учебы
12	ИНН организации
13	Категория квот
14	Код категории бюджетников
15	Должность каждого работающего члена семьи
16	Стаж работы
17	Совокупный уровень обеспеченности общей площадью на одного члена семьи исходя из суммарной общей площади всех жилых помещений (кв. м)
18	Дата прописки (в т.ч. временно отсутствующих)
19	Дата постановки на учет
20	Дата последней перерегистрации постановки на учет
21	Объект жилищных прав
22	Право собственности и другие вещные права граждан на жилое помещение
23	Форма собственности жилищного фонда
24	Среднемесячный доход на одного члена семьи
25	Стандарт благоустройства занимаемой жилой площади
26	Код района, города
27	Наименование населенного пункта
28	Название улицы
29	Номер дома
30	Номер квартиры, комнаты

31	Площадь жилья (общая)
32	Площадь жилья (жилая)
33	Количество комнат
34	Количество семей в жилом помещении
35	Возможность внесения первоначального взноса
36	Норматив требуемой площади жилого помещения на семью
37	Требуемый вид жилья
38	Код категории льготы
39	Дата возникновения права льготы
40	Дата и номер распоряжения о снятии семьи с учета

Унифицированная форма списка семей для улучшения жилищных условий по социальной ипотеке - приложение N 5.

Порядок заполнения данных в унифицированной форме изложен в приложении N 6.

Примечание. Службы органов местного самоуправления городов и районов Республики Татарстан по контролю за формированием локальных списков семей, принятых на учет для улучшения жилищных условий по социальной ипотеке, ответственны за достоверность информации при заполнении разделов списка семей.

Форма собственности	Среднемесячные доходы семьи на одного человека	Стандарт благоустройства	Адрес проживания
---------------------	--	--------------------------	------------------

	Площадь жилья, кв. м	Ко ли чес тво ко мн ат	Колич ество семей в кварти ре (разде льный финан сово- лицев ой счет, решен ие суда)	Возм ожно сть внесе ния перво начал ьного взнос а, % или рубле й	Н о р м а т и в п л о щ а д и п о м е щ е н и я н а с е м ь ю	Требу емый вид жилья	Код кат его рии льг оты	П р и о р и т е т ы	Дата возни кнове ния права льгот ы	Н о м ер и да та ре ш ен ия о сн ят и и с уч ет а
--	-------------------------	--	---	--	---	-------------------------------	--	--	--	--

				код рай она, гор ода	насел енны й пунк т	улица	N дома	N квар тир ы
право собственно сти и другие вещные права на жилые помещения	собствен ность жилищн ого фонда							
22	23	24	25	26	27	28	29	30

о б щ ая	жилая									
3 1	32	33	34	35	3 6	37	38	3 7	39	40