



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

№ 776

14 декабря 2017 г.

**О внесении изменений в административный регламент
предоставления муниципальной услуги по постановке на учет нуждающихся
в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки
в Республике Татарстан, утвержденный постановлением
Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района
от 28 мая 2013 года № 804**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района от 18 ноября 2010 года № 1491 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Нижнекамском муниципальном районе», постановляю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги по постановке на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки в Республике Татарстан, утвержденный постановлением Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района от 28 мая 2013 года № 804 (приложение).

2. Отделу по связям с общественностью и средствами массовой информации обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Нижнекамского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А.Г. Сайфутдинов

Приложение
Утверждено
постановлением Исполнительного комитета
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан
от 14.12.2017 № 776

Изменения в административный регламент
предоставления муниципальной услуги по постановке на учет нуждающихся
в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки
в Республике Татарстан, утвержденный постановлением Исполнительного комитета
Нижнекамского муниципального района от 28 мая 2013 года № 804

1. Пункт 1.2. изложить в следующей редакции:
«Получатели муниципальной услуги: физические лица (далее – заявители), проживающие по месту жительства в сельских поселениях Нижнекамского муниципального района».
2. Пункт 1.3. изложить в следующей редакции:
«Муниципальная услуга предоставляется исполнительным комитетом города Нижнекамска (далее – Исполком)».
3. В абзаце втором подпункта 1.3.1. пункта 1.3. слова «пр. Строителей, д. 12, каб. 121.» заменить словами «ул. Школьный Бульвар, д. 2а.».
4. Абзац шестой подпункта 1.3.1. изложить в следующей редакции:
«Время перерыва для отдыха и питания: с 12 ч. до 13 ч.».
5. Абзац восьмой подпункта 1.3.1. пункта 1.3. изложить в следующей редакции:
«Проход в помещения Отдела свободный.».
6. В подпункте 1.3.2. пункта 1.3. слово «e-nkama.ru» заменить словом «e-nkama.ru».
7. В абзаце восьмом пункта 1.4. слова «принятого Решением Нижнекамского городского Совета от 26.11.2009 № 27» заменить словами «принятого решением Нижнекамского городского Совета от 14.04.2016 № 17».
8. Абзац девятый пункта 1.4. изложить в следующей редакции:
«Положением муниципального казенного учреждения «исполнительный комитет города Нижнекамска», утвержденным решением Нижнекамского городского Совета от 18.12.2015 № 24 (далее – Положение об ИК);».
9. В абзаце десятом пункта 1.4. слова «утвержденным распоряжением Руководителя Исполкома от 17.10.2006 № 8-р» исключить.
10. Абзац пятый пункта 1.5. изложить в следующей редакции:
В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) понимается запрос о предоставлении муниципальной услуги (п. 2 ст. 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ). Заявление заполняется на стандартном бланке.

11. В пункте 2.1. столбца «Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование» слова «п. 1 постановления КМ РТ № 190» заменить словами «п. 1 Правил и порядка».

12. Абзацы первый, второй пункта 2.4. столбца «Содержание требований к стандарту» изложить в следующей редакции:

«Принятие решения о постановке граждан на учет или отказе в постановке на учет, в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, в системе социальной ипотеки осуществляется в месячный срок со дня подачи заявления.

Информирование заявителя о включении в Реестр некоммерческой организации «Государственный жилищный фонд при Президенте Республики Татарстан» осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения о включении.».

13. Пункт 2.4. столбца «Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование» изложить в следующей редакции:

«п. 7, 17 Правил и порядка».

14. Пункт 2.5. столбца «Содержание требований к стандарту» изложить в следующей редакции:

«1) заявление (приложение № 1 к настоящему Регламенту);

2) анкета (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

3) обосновывающие документы по перечню (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

Заявление и документы могут подаваться на бумажном носителе или в электронной форме.».

15. Пункт 2.5. столбца «Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование» изложить в следующей редакции:

«п. 7 Правил и порядка».

16. Пункт 2.6. столбца «Содержание требований к стандарту» изложить в следующей редакции:

«Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимого имущества (на каждого члена семьи).».

17. Пункт 2.8. столбца «Содержание требований к стандарту» изложить в следующей редакции:

«Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.».

18. Пункт 2.9. столбца «Содержание требований к стандарту» изложить в следующей редакции:

«Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.

Основания для отказа:

1) представление документов, которые не подтверждают права постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Регламента;

2) отсутствие необходимых документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с приложением № 3 к настоящему Регламенту, и полноты их заполнения;

3) выявление сведений, не соответствующих указанным в заявлении и представленных документах;

4) неполное истечение срока (пять лет) со дня совершения заявителем действий, приведших к ухудшению жилищных условий;

5) предоставление ранее заявителю жилого помещения в рамках государственной поддержки в системе социальной ипотеки, за исключением случаев, предусмотренных Правилами и порядком;

б) участие заявителя в федеральных и республиканских программах по обеспечению жильем отдельных категорий граждан».

19. Пункт 2.9. столбца «Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование» изложить в следующей редакции:

«п. 10 Правил и порядка».

20. Пункт 2.13. столбца «Содержание требований к стандарту» изложить в следующей редакции:

«Производится в день поступления заявления в порядке, установленном разделом 3 настоящего Регламента».

21. Пункт 2.14. столбца «Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг».

22. Пункт 2.14. столбца «Содержание требований к стандарту» изложить в следующей редакции:

«Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.».

23. Пункт 2.15. столбца «Содержание требований к стандарту» изложить в следующей редакции:

«Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Нижнекамского муниципального района;

наличие предусмотренных законодательством условий доступности для инвалидов.

Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме и выдаче документов заявителям;
нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;
жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;
жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям.

При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом.

При предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.»

24. Абзац пятый подпункта 3.1.1. пункта 3.1. изложить в следующей редакции: «Рассмотрение заявлений Заявителей для постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки;».

25. В подпункте 3.1.2. пункта 3.1. слова «в приложении № 9» заменить словами «в приложении № 6».

26. Абзацы четвертый, пятый, девятый подпункта 3.3.2. пункта 3.3. исключить.

27. Абзац восьмой подпункта 3.3.2. пункта 3.3. изложить в следующей редакции: «вручение заявителю расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения.»

28. В абзаце одиннадцатом подпункта 3.3.2. пункта 3.3. слова «или возвращенные заявителю документы» исключить.

29. Абзац третий подпункта 3.4.1. пункта 3.4. исключить.

30. В абзаце четвертом слова «в течение 10 рабочих дней» заменить словами «в течение одного рабочего дня».

31. Наименование пункта 3.5. изложить в следующей редакции:

«3.5. Рассмотрение заявлений Заявителей для постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки».

32. Абзац первый подпункта 3.5.1. пункта 3.5. изложить в следующей редакции:

«На основании поступившего запроса о предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела осуществляет:

проверку наличия приложенных к заявлению анкеты и всех необходимых документов;

проверку достоверности указанных в документах сведений с целью уточнения данных с соответствующими органами;

формирование учетного дела семьи для рассмотрения вопроса о постановке заявителя на учет общественной жилищной комиссией.»

33. В абзаце третьем подпункта 3.5.1. пункта 3.5. слово «сформировано» заменить словом «сформированное».

34. В абзаце втором подпункта 3.5.4. пункта 3.5. слова «переданное на подпись заключение» заменить словами «переданный на подпись протокол».

35. В абзаце пятом подпункта 3.6.1. пункта 3.6. слово «пяти» заменить на слово «трех».

36. Абзац второй-четвертый подпункта 3.6.1. пункта 3.6. изложить в следующей редакции:

«1) вносит данные о семье заявителя в локальные списки поставленных на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по социальной ипотеке;

2) готовит проект распоряжения о постановке заявителя на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по социальной ипотеке с присвоением заявителю уникального учетного кода (приложение № 4 к настоящему регламенту).

В случае принятия комиссией решения об отказе в постановке на учет специалист Отдела готовит проект распоряжения об отказе в постановке на учет (приложение № 5 к настоящему регламенту) и направляет на согласование.»

37. В абзаце шестом подпункта 3.6.1. пункта 3.6. исключить слово «(письма)».

38. В абзацах первом, третьем подпункта 3.6.2. пункта 3.6. исключить слово «(письма)».

39. В абзаце первом подпункта 3.6.2. пункта 3.6. слова «главе муниципального района» заменить на слова «Руководителю Исполкома».

40. В абзаце третьем подпункта 3.6.2. пункта 3.6. слова «главе района» заменить на слова «Руководителю Исполкома».

41. В абзаце первом подпункта 3.6.3. пункта 3.6. слова «глава района» заменить на слова «Руководитель Исполкома», слово «(письма)» исключить.

42. В абзаце третьем подпункта 3.6.3. пункта 3.6. слово «(письмо)» исключить.

43. Абзац второй подпункта 3.6.4. пункта 3.6. изложить в следующей редакции:

«В случае, если в постановке на учет отказано, заявителю отправляется письмо, уведомляющее об отказе в постановке семьи заявителя на учет для улучшения жилищных условий по социальной ипотеке и оснований отказа.»

44. Абзац четвертый подпункта 3.6.6. пункта 3.6. изложить в следующей редакции:

«возврат в Исполком представленных списков семей с указанием причин.»

45. В абзаце пятом подпункта 3.6.6. пункта 3.6. слова «в срок установленный регламентом работы ГЖФ» заменить словами «в срок, установленный Правилами и порядком.»

46. Абзац шестой подпункта 3.6.6. пункта 3.6. изложить в следующей редакции:

«Результат процедур: принятие решения о включении или отказе во включении семьи заявителя в реестр Государственного жилищного фонда.»

47. В абзаце первом подпункта 3.7.1. пункта 3.7. слова «или об отказе в постановке на учет» заменить словами «или об отказе во включении в реестр Государственного жилищного фонда».

48. В абзаце третьем подпункта 3.7.1. пункта 3.7. слова «или об отказе в постановке.» заменить словами «и включении в реестр ГЖФ или об отказе во включении в реестр ГЖФ.».

49. Раздел 3 дополнить пунктом 3.8. следующей редакции:

«3.8. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ

3.8.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ.

Специалист МФЦ консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения разрешения.

3.8.2. Заявитель лично подает письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Регламента в МФЦ.

3.8.3. Специалист МФЦ, ведущий прием заявлений, в соответствии с Административным регламентом МФЦ осуществляет:

- процедуры, связанные с принятием документов;
- регистрацию поступившего заявления и документов;
- направление пакета документов в Отдел.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: принятые, зарегистрированные и направленные в Отдел заявление и документы.

3.8.4. Специалист Отдела, получив документы из МФЦ, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктами 3.3.-3.6. настоящего Регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.3.-3.6., осуществляются в сроки, установленные настоящим Регламентом.

Результат процедур: направленный в МФЦ результат муниципальной услуги.

3.8.5. Специалист МФЦ регистрирует поступивший результат муниципальной услуги и извещает заявителя.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления результата муниципальной услуги.

Результат процедур: извещение заявителя о поступившем результате муниципальной услуги.

3.8.6. Специалист МФЦ выдает заявителю результат муниципальной услуги под роспись.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день прибытия заявителя.

Результат процедур: выданный заявителю результат муниципальной услуги.».

50. В пункте 4.2. слова «заместителем руководителя Исполкома по инфраструктурному развитию, ответственным за организацию работы по предоставлению

муниципальной услуги, а также специалистами отдела инфраструктурного развития» заменить словами «Руководителем Исполкома или уполномоченным им лицом».

51. В пункте 5.1. слова «или в Совет муниципального образования» исключить.

52. Приложения № 1-3 к административному регламенту изложить в новой прилагаемой редакции.

53. Приложения №№ 4-6, справочное приложение к административному регламенту признать утратившими силу.

54. Приложения №№ 7-9 к административному регламенту считать приложениями №№ 4-6.

55. Приложение № 6 к административному регламенту (блок-схема) изложить в новой прилагаемой редакции.

В исполнительный комитет города Нижнекамска
(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)

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

(какую, кто, где, указать основания)



(код 20 раздела)

13. По договору найма _____

(указать, кто конкретно)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя и членов семьи	Родственные отношения	Дата прописки	Наличие отдельного финансово-лицевого счета	Площадь (общая/жилая)

14. На праве собственности _____
(указать, кто конкретно)

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Родственные отношения	Адрес	Объект жилищных прав (код)	Площадь (общая/жилая)	Дата регистрации по свидетельству о собственности

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 исполнительного комитета города Нижнекамска;

копия финансово-лицевого счета;

выписка(-и) из домовой книги;

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);

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;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, удостоверяющая проведенную государственную регистрацию прав;

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);

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

2. Для граждан, занимающих жилое помещение, непригодное для проживания: документы, перечисленные в п. 1;

постановление Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района 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.

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель Исполнительного комитета

(органа местного самоуправления)

города Нижнекамска

(наименование района, города)

_____ (подпись, дата)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____ от _____ 200__ г.

О ПОСТАНОВКЕ СЕМЬИ ЗАЯВИТЕЛЯ НА УЧЕТ ДЛЯ УЛУЧШЕНИЯ
ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ИПОТЕКЕ

Заявитель _____

(Ф.И.О. полностью)

с семьей из _____ человек обратился с заявлением о принятии на учет по месту жительства/работы (подчеркнуть) для улучшения жилищных условий по социальной ипотеке

_____ (указать дату обращения заявителя по заявлению)

Заявитель _____

(Ф.И.О. полностью)

с семьей зарегистрированы по адресу: _____

(указать полный адрес)

В _____

(в жилом доме, квартире, комнате)

общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м

Заявитель _____

(Ф.И.О. полностью)

является _____

(собственником, нанимателем, арендатором)

на основании _____

(указать вид и реквизиты договора либо документа о праве собственности)

Другая площадь у заявителя находится в собственности либо на праве пользования:

_____ (указать адрес, вид и реквизиты договора либо документа о праве

собственности)

На каждого члена семьи заявителя приходится _____ кв. м общей площади: _____

Заявитель работает _____
(указать место работы полностью)

на должности _____
(указать должность заявителя)

Совокупный доход на 1 члена семьи в месяц _____
(указать в рублях)

Заявитель _____
(Ф.И.О. заявителя; при наличии в семье нескольких граждан, обладающих

жилищной льготой, перечисляются все члены семьи, имеющие льготы, с указанием

основания и вида льгот)

обладает жилищной льготой: _____

на основании _____
(ссылка на нормативный правовой акт, справку медицинского учреждения, иной

документ)

Общественная комиссия по жилищным вопросам: _____

(наименование организации, в которой заседает комиссия)

рекомендует принять на учет заявителя _____
(указать Ф.И.О. полностью)

с семьей _____ человек для улучшения жилищных условий по социальной ипотеке.

Требуемый вид жилья _____

Норматив общей площади жилого помещения с учетом состава семьи составляет

_____ (указать количество членов семьи и общую площадь с учетом состава семьи)

Дата постановки семьи заявителя на учет _____

(принятие в сводный список специализированной организации
(Государственного жилищного фонда при Президенте Республики Татарстан),
Дата и № письма)

На основании распоряжения руководителя органа местного самоуправления _____ района Республики Татарстан

(наименование района, города)

от _____ № _____ заявителю: _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ с семьей из _____ человек
присваивается учетный номер: _____

(указать учетный номер)

Заместитель председателя общественной жилищной комиссии: _____

Члены общественной жилищной комиссии:

1. _____
(указать Ф.И.О. полностью, подпись, дата)
2. _____
3. _____
4. _____

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель исполнительного комитета

(органа местного самоуправления)

города Нижнекамска

(наименование района, города)

_____ (подпись, дата)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____ от _____ 200__ г.

**ОБ ОТКАЗЕ В ПОСТАНОВКЕ СЕМЬИ ЗАЯВИТЕЛЯ НА УЧЕТ
ДЛЯ УЛУЧШЕНИЯ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ИПОТЕКЕ**

Заявитель _____

(Ф.И.О. полностью)

с семьей из _____ человек обратился с заявлением о принятии на учет по месту жительства/работы (подчеркнуть) для улучшения жилищных условий по социальной ипотеке

_____ (указать дату обращения заявителя по заявлению)

Заявитель работает _____

(указать место работы полностью)

в должности _____

(указать должность заявителя)

Заявитель с семьей зарегистрированы по адресу: _____

(указать полный адрес)

В _____

(в жилом доме, квартире, комнате)

_____ общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м

Заявитель _____

(Ф.И.О. полностью)

является _____

(собственником, нанимателем, арендатором)

на основании _____

(указать вид и реквизиты договора либо документа о праве собственности)

Другая площадь у заявителя находится в собственности либо на праве пользования:

_____ (указать адрес, вид и реквизиты договора либо документа о праве

собственности)

На каждого члена семьи заявителя приходится _____ кв. м общей площади.

Совокупный доход на 1 члена семьи в месяц _____
(указать в рублях)

Заявитель _____
(Ф.И.О. заявителя; при наличии в семье нескольких граждан, обладающих
_____ жилищной льготой, перечисляются все члены семьи, имеющие льготы, с указанием
_____ оснований и вида льгот)

обладает жилищной льготой: _____
_____ на основании _____
(ссылка на нормативный правовой акт, справку медицинского учреждения, иной
_____ документ)

Общественная комиссия по жилищным вопросам: _____
(наименование организации, в которой заседает комиссия)

отказывает в постановке на учет заявителя и его семьи для улучшения жилищных
условий по социальной ипотеке в связи: _____
(указать причину)

Заявителю _____
(Ф.И.О. полностью)

и членам его семьи в составе _____ в постановке на учет отказывается.

Заместитель председателя общественной жилищной комиссии: _____

Члены общественной жилищной комиссии:

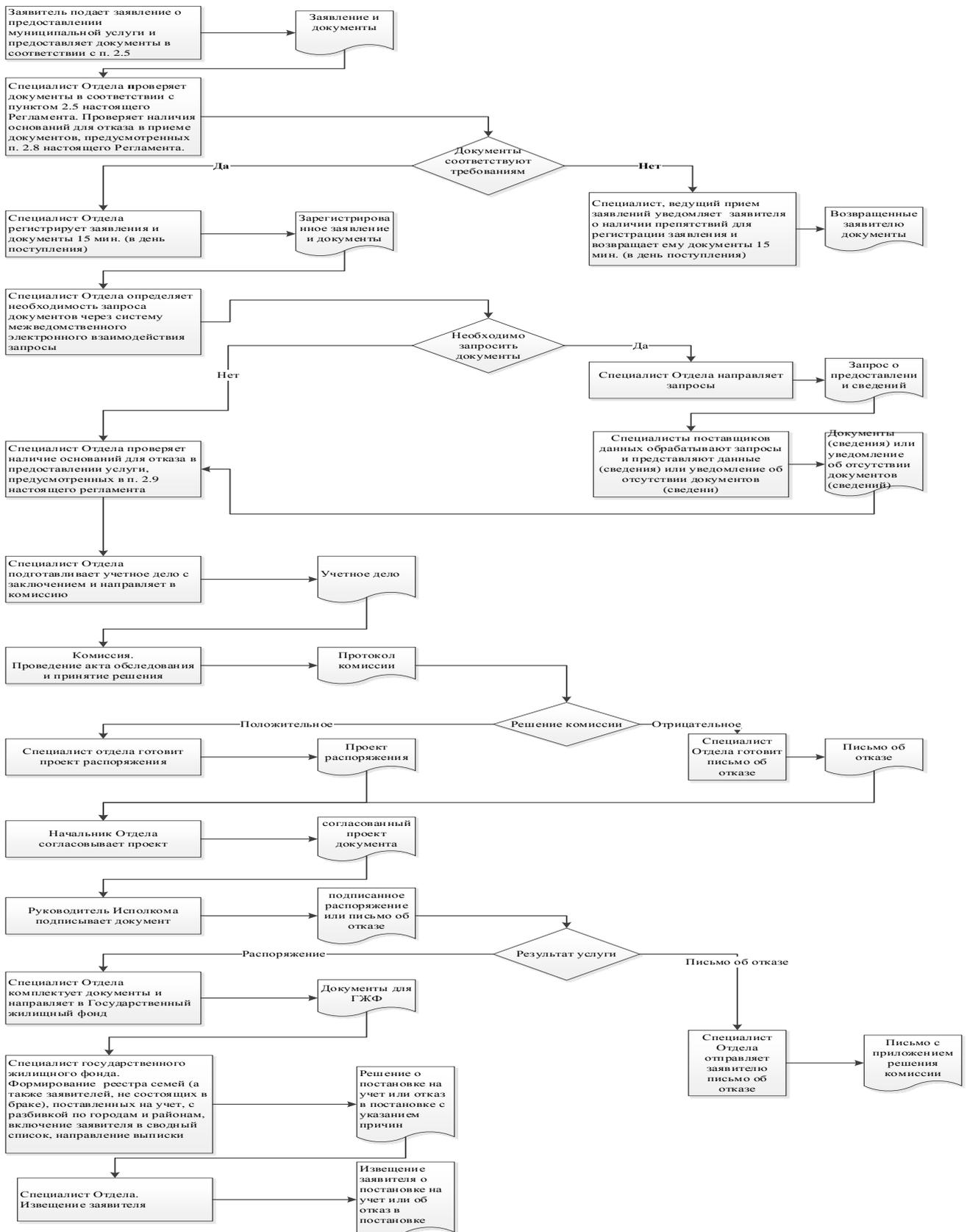
1. _____
(указать Ф.И.О. полностью, подпись, дата)

2. _____

3. _____

4. _____

Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги



Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения,

Исполком города Нижнекамска Нижнекамского муниципального района

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель исполкома	47-43-73	Ispolkomgoroda.Nk@tatar.ru
Начальник отдела	42-50-47	Ilnar.Badretdinov@tatar.ru
Специалисты отдела	42-50-48	ZhilOtdel.nk@tatar.ru