**ГIАЛГIАЙ                                         РЕСПУБЛИКА**  
**РЕСПУБЛИКА                                    ИНГУШЕТИЯ**

**ГОРОДСКОЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД НАЗРАНЬ»**

№ **8/59-1 31 марта 2010 г.**

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Положения «О порядке признания**

**граждан малоимущими в целях обеспечения жилыми помещениями по договорам социального найма и организации учета граждан в качестве**

**нуждающихся в жилых помещениях»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, для установления порядка признания граждан малоимущими в целях обеспечения жилыми помещениями по договорам социального найма и организации учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, Городской совет муниципального образования «Городской округ город Назрань» решил:

1. Утвердить Положение « О порядке признания граждан малоимущими в целях обеспечения жилыми помещениями по договорам социального найма и организации учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях в муниципальном образовании «Городской округ город Назрань.

2. Утвердить Положение « О городской жилищной комиссии» .

3. Администрации г. Назрань (Б.Д. Оздоев) образовать городскую жилищную комиссию.

4. Главам Администраций административных округов муниципального образования «Городской округ город Назрань» организовать учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии с требованиями Положения, утвержденного п. 1 настоящего Решения.

5. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации.

6. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на заместителя главы Администрации г. Назрань Дидигову Р.А. и глав администраций административных округов.

**Председатель Городского совета М. С. Парчиев**

**Управделами : А.Я. Ведзижева**

Утверждено

Решением

Городского совета

муниципального образования

«Городской округ город Назрань»

от 31марта 2010 г. № 8/59-1

**Положение**

**«О порядке признания граждан малоимущими в целях обеспечения жилыми помещениями по договорам социального найма и организации**

**учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях в муниципальном образовании «Городской округ город Назрань»**

**1. Общие положения**

1. Настоящим Положением в целях совершенствования порядка учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в муниципальном образовании «Городской округ город Назрань» (далее – Городской округ), устанавливается единый порядок организации учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, принятия решения о признании граждан и членов их семей, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений из жилищного фонда Городского округа.

1.2. Предоставление жилых помещений из жилищного фонда Городского округа осуществляется по норме предоставления площади жилого помещения по договорам социального найма, устанавливаемой действующим законодательством.

1.3. Основанием для вселения гражданина и членов его семьи в жилое помещение является договор социального найма.

1.4. Жилое помещение предоставляется гражданину и членам его семьи, как правило, в виде отдельной квартиры либо домовладения (части домовладения).

1.5. Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, установление очередности на получение жилой площади (далее – учет) осуществляются администрациями соответствующих административных округов Городского округа (далее – администрации).

Распределение жилых помещений (жилой площади) осуществляются Администрацией г. Назрань на основании решения Городской жилищной комиссии (далее – Комиссия).

**2. Порядок принятия решения о признании граждан**

**и членов их семей малоимущими в целях предоставления**

**им жилых помещений по договорам социального найма**

2.1. Признание гражданина и членов его семьи малоимущими осуществляется Администрацией г. Назрань на основании решения Комиссии.

2.2. Решение Комиссии о признании гражданина и членов его семьи малоимущими принимается при сравнении расчетного показателя рыночной стоимости приобретения жилого помещения по норме предоставления жилого помещения по договору социального найма и возможности приобретения жилья путем накопления, рассчитываемых по формулам:

СЖ = НП x КЧС x РЦ,

где СЖ - расчетный показатель рыночной стоимости приобретения жилого помещения по норме предоставления жилого помещения по договору социального найма;

НП - норма предоставления жилого помещения на одного члена семьи;

КЧС - количество членов семьи;

РЦ - средняя расчетная рыночная цена 1 кв. м жилья.

ПЖ = СИ + (СД - ПМ) x ПН,

где ПЖ - возможность приобретения жилья путем накопления;

СИ - стоимость имущества, находящегося в собственности гражданина и каждого члена его семьи;

СД - среднемесячный совокупный доход семьи;

ПН - установленный период накоплений (в месяцах), который равен среднему по Республике Ингушетия времени ожидания в очереди на получение жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма;

ПМ - прожиточный минимум на всех членов семьи;

1) если расчетный показатель рыночной стоимости приобретения жилого помещения по норме предоставления жилого помещения по договору социального найма равен или превышает возможность приобретения жилья путем накопления (СЖ (=)> ПЖ) - принимается решение о признании гражданина и членов его семьи малоимущими;

2) если расчетный показатель рыночной стоимости приобретения жилого помещения по норме предоставления жилого помещения по договору социального найма меньше возможности приобретения жилья путем накопления, но не более чем на 10 процентов - принимается решение о признании гражданина и членов его семьи малоимущими;

3) если возможность приобретения жилья путем накопления превышает расчетный показатель рыночной стоимости приобретения жилого помещения по норме предоставления жилого помещения по договору социального найма более чем на 10 процентов - принимается решение об отказе в признании гражданина и членов его семьи малоимущими.

Средняя рыночная стоимость 1 квадратного метра жилья в соответствующих административных округах Городского округа ежегодно утверждается постановлением главы города Назрань (далее – глава города).

2.3. В случае повышения размера учитываемых доходов или стоимости имущества, учитываемого при определении прав гражданина и членов его семьи на получение жилых помещений, до уровня, не позволяющего ему стать на учет в качестве малоимущего, гражданин и члены его семьи снимаются с учета с сохранением за ними права повторного обращения за получением статуса малоимущих и нуждающихся в жилых помещениях, но не ранее чем в следующий по отношению к моменту снятия с учета расчетный период.

**3. Организация учета**

3.1. Граждане принимаются на учет на основании заявления о принятии на учет, поданного по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

К заявлению прилагаются:

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

2) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

3) документы, подтверждающие состав семьи, выданные уполномоченной организацией;

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

5) в случае, если в течение пятнадцати лет до момента подачи заявления о принятии на учет гражданин и члены его семьи проживали в ином муниципальном образовании, справка предприятия технической инвентаризации и выписка из Единого государственного реестра прав (ЕГРП) по состоянию на дату подачи заявления о наличии (отсутствии) жилья, земельного участка и иного недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности и подлежащего налогообложению, на всех членов семьи в муниципальном образовании, в котором проживала семья;

6) документы, подтверждающие правовой статус занимаемого жилья;

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

8) копии удостоверений, других документов, дающих право на дополнительную жилую площадь в соответствии с федеральным законодательством;

9) справка военного комиссариата установленного образца для семей, потерявших членов семьи, определенных частью 4 настоящей статьи, в период прохождения службы по призыву на территории Северо-Кавказского региона;

10) выписка из домовой книги или копия финансового лицевого счета;

11) выданная уполномоченным органом или организацией справка, подтверждающая наличие хронического заболевания, включенного в установленный уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти перечень соответствующих заболеваний, либо степень инвалидности;

12) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - копии документов, подтверждающих их статус;

13) иные документы, предусмотренные федеральным законодательством.

3.2. Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет и предоставившему документы в соответствии с п. 3.1, администрацией выдается расписка в получении этих документов с указанием их перечня и даты их принятия, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.3. Заявление о принятии на учет регистрируется в Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма по форме, согласно приложению 3 к Положению.

3.4. Поступившее заявление гражданина о принятии на учет и приложенные к нему необходимые документы должны быть рассмотрены администрацией не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня их получения. В течение этого времени администрация обследует жилищные условия гражданина и составляет акт по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению. По результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и предоставленных гражданином документов администрация принимает решение о принятии гражданина на учет или об отказе в принятии на учет.

3.5. Администрация не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания правового акта о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет гражданина выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, выписку из правового акта о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет по форме, согласно приложениям 5, 6 к Положению.

3.6. Одновременно с выпиской из правового акта о принятии на учет гражданину направляется памятка с указанием перечня документов, обязательных к предоставлению при перерегистрации, и иной необходимой информацией по форме, согласно приложению 7 к Положению.

3.7. Принятые на учет граждане включаются в Книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, которая ведется администрацией как документ строгой отчетности по форме, согласно приложению 8 к данному Положению.

В Книге учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, не допускаются подчистки. Поправки и изменения, вносимые на основании документов, представляемых гражданами либо соответствующими органами и организациями, заверяются должностным лицом, на которое правовым актом администрации возложена ответственность за правильное ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и скрепляются печатью администрации.

3.8. На каждого гражданина, принятого на учет, заводится учетное дело по форме, согласно приложению 9 к настоящему Положению, в котором должны содержаться все необходимые документы, явившиеся основанием для постановки его на учет, а также подтверждающие право на внеочередное предоставление жилых помещений, в том числе выписка из правового акта администрации о принятии на учет и опись документов, находящихся в учетном деле гражданина, нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, по форме, согласно приложению 10 к данному Положению.

Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в Книге учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.9. В случае, если кто-нибудь из членов семьи, состоящей на учете, по каким-либо основаниям снимается с учета (изменение имущественного или жилищного статуса, прекращение семейных отношений и другие), в учетное дело правовым актом администрации вносятся соответствующие изменения с сохранением очередности (даты постановки на учет).

**4. Обязательство о передаче и заселении освободившегося**

**жилого помещения**

4.1. В случае наличия жилья у гражданина и (или) членов его семьи, состоящих на учете, жилое помещение по договору социального найма предоставляется ему и членам его семьи при условии, что:

4.1.1. Гражданину, проживающему в жилом помещении, принадлежащем ему и (или) членам его семьи на праве собственности, если ими не принято решение о безвозмездной передаче этого жилого помещения по договору в жилищный фонд Городского округа, общая площадь предоставляемого жилого помещения уменьшается на размер занимаемого жилого помещения, рассчитанный исходя из общей площади принадлежащего гражданину-заявителю и (или) членам его семьи жилого помещения.

4.1.2. Гражданином и членами его семьи, проживающими в жилом помещении, находящемся в муниципальном жилищном фонде по договору социального найма, принимается обязательство о расторжении указанного договора и освобождении занимаемого жилого помещения по форме, согласно приложению 11 к настоящему Положению.

4.1.3. Гражданином и членами его семьи, проживающими в жилом помещении, принадлежащем им на праве собственности и не имеющем обременений, принимается обязательство о безвозмездной передаче этого жилого помещения по договору в жилищный фонд Городского округа.

4.2. Обязательство о расторжении договора социального найма или о безвозмездной передаче жилого помещения в жилищный фонд Городского округа и освобождении занимаемого жилого помещения принимается и подписывается всеми совершеннолетними членами семьи. Исполнение указанного обязательства осуществляется в 2-месячный срок после принятия решения о предоставлении гражданину жилого помещения по договору социального найма.

4.3. Освободившиеся в результате улучшения жилищных условий граждан жилые помещения заселяются в 30-дневный срок со дня их освобождения гражданами, состоящими на учете, с учетом очередности.

Заселение освободившегося непригодного для постоянного проживания жилого помещения не допускается.

4.4. Жилые помещения, площадь которых меньше нормы предоставления жилой площади, могут быть предоставлены только с согласия гражданина и всех совершеннолетних членов его семьи, но не менее 10 квадратных метров общей площади на каждого члена семьи.

4.5. При предоставлении гражданам жилых помещений на условиях социального найма не подлежат обязательному удовлетворению их требования о предоставлении жилого помещения определенного качества, в определенном доме или определенном районе города, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Приложение 1

К Решению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. главы администрации административного округа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ**

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причины отсутствия жилой площади или необходимости ее замены,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дать краткую характеристику занимаемого жилья)

прошу Вас рассмотреть вопрос о постановке меня - гражданина Российской

Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.,

удостоверение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, подтверждающего право гражданина

на льготное обеспечение жильем)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , выданное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.,

проживаю по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

и членов моей семьи - граждан Российской Федерации на учет в качестве

нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

Состав семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек:

супруга (супруг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

дети: 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении): серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении): серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении): серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

Кроме того, в состав моей семьи также включены граждане Российской

Федерации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.,

(Ф.И.О., дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(родственный статус, основание признания членом семьи)

паспорт (свидетельство о рождении): серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений для постоянного

проживания на территории Российской Федерации и других государств на правах

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не имеем (имеем).

(собственности, найма, поднайма) (ненужное зачеркнуть)

Обязуюсь каждые три года с момента постановки меня и членов моей семьи на учет (не позднее 1 марта) представлять документы, предусмотренные п. 3.1 Положения о порядке признания граждан малоимущими в целях обеспечения жилыми помещениями по договорам социального найма и организации учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях в муниципальном образовании «Городской округ город Назрань».

Обязуюсь в течение трех месяцев со дня обеспечения меня и членов моей

семьи жилым помещением освободить вместе со всеми членами моей семьи

занимаемое в настоящее время жилое помещение, сдать (безвозмездно передать)

его в установленном порядке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / оставить за собой

(органу местного самоуправления, собственнику и др.)

при условии обеспечения жильем с учетом имеющегося жилого помещения.

(ненужное зачеркнуть).

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

10) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

11) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

12) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

13) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

14) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

15) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

16) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) заявителя (подпись) (дата)

Совершеннолетние члены семьи с заявлением согласны:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О.) (подпись)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О.) (подпись)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О.) (подпись)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О.) (подпись)

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 2

**РАСПИСКА**

**В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

**ОТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ф.и.о. гражданина-заявителя)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование документа | Количество страниц | Примечание |
| 1. | Копии документов, удостоверяющих личность  гражданина Российской Федерации и членов его  семьи (все страницы) |  |  |
| 2. | Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования |  |  |
| 3. | Документы, подтверждающие состав семьи,  выданные уполномоченной организацией |  |  |
| 4. | Справка предприятия технической инвентаризации о наличии (отсутствии) жилья, земельного  участка и иного недвижимого имущества, подлежащего налогообложению, на праве собственности на всех членов семьи |  |  |
| 5. | Выписка из Единого государственного реестра  прав (ЕГРП) о наличии (отсутствии) жилья,  земельного участка и иного недвижимого имущества, подлежащего налогообложению, на праве собственности на всех членов семьи |  |  |
| 6. | Документы, подтверждающие правовой статус  занимаемого жилья |  |  |
| 7. | Копии свидетельств о браке (расторжении  брака), о рождении (смерти) членов семьи |  |  |
| 8. | Копии удостоверений, других документов,  дающих право на дополнительную жилую площадь  в соответствии с федеральным законодательством |  |  |
| 9. | Выписка из домовой книги или копия  финансового лицевого счета |  |  |
| 10. | Копии налоговых деклараций за прошедший  налоговый период, заверенные налоговыми  органами, или другие документы, подтверждающие доходы гражданина и всех членов семьи |  |  |
| 11. | Копии документов из органов (учреждений),  осуществляющих оценку недвижимого имущества,  подтверждающих сведения о стоимости принадлежащего на правах собственности (пользования) гражданину и членам его семьи налогооблагаемого недвижимого имущества |  |  |
| 12. | Копии документов из органов, осуществляющих  государственную регистрацию транспортных  средств, подтверждающих сведения о категории  принадлежащего гражданину и членам его семьи  на правах собственности налогооблагаемого  движимого имущества |  |  |
| 13. | Копии документов, подтверждающих сведения о  налогооблагаемом имуществе, включая земельные участки |  |  |
| 14. | Справка с места работы (службы) о трудоустройстве,  документ из службы занятости о постановке  на учет в качестве безработного либо документ, подтверждающий невозможность  осуществления гражданином трудовой деятельности |  |  |
| 15. | Иные документы, предусмотренные федеральным  и республиканским законодательством |  |  |
| 16. |  |  |  |
| 17. |  |  |  |
| 18. |  |  |  |
| 19. |  |  |  |
| 20. |  |  |  |
| 21. |  |  |  |
| 22. |  |  |  |
| 23. |  |  |  |
| 24. |  |  |  |
| 25. |  |  |  |
| 26. |  |  |  |

Документы приняты к рассмотрению "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица, (подпись) (Ф.И.О.)

принявшего документы)

Приложение 3

к Положению

о порядке признания граждан малоимущими в целях

обеспечения жилыми помещениями по договорам социального

найма и организации учета граждан

в качестве нуждающихся в жилых помещениях

**КНИГА**

**РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О ПРИНЯТИИ**

**НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ,**

**ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД НАЗРАНЬ»**

Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата  поступ- ления  заявле- ния | Фамилия, имя,  отчество  заявителя | Местона-  хождение  занимае-  мого жилого  помещения | Дата  передачи  заявления на рас-  смотрение комиссии | Предложения комиссии.  Дата | Решение  органа  местного  самоуправ-  ления.  Дата, номер | Сообщение  заявителю  о принятом  решении.  Дата и номер письма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

к Положению

о порядке признания граждан малоимущими в целях

обеспечения жилыми помещениями по договорам

социального найма и организации учета граждан в качестве

нуждающихся в жилых помещениях

**АКТ**

**ОБСЛЕДОВАНИЯ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ ГРАЖДАНИНА**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ административный округ

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обследовала жилищные условия гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающего в доме N \_\_\_\_, корпус N \_\_\_\_,

кв. N \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

и установила следующее:

1. Занимаемое 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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - наниматель жилого помещения,

(Ф.И.О. заявителя)

собственник жилого помещения проживает в данном жилом помещении (нужное

подчеркнуть)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

договор)

4. На данной жилой площади проживают:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Ф.И.О. | 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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя структурного подразделения администрации административного округа (ответственного лица) осуществляющего ведение учета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение 5

к Положению

о порядке признания граждан малоимущими в целях

обеспечения жилыми помещениями по договорам социального

найма и организации учета граждан

в качестве нуждающихся в жилых помещениях

**ВЫПИСКА**

**ИЗ РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ**

от "\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г. N \_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес и срок проживания в данном населенном пункте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основания для принятия на учет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие льгот и преимуществ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата принятия на учет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав семьи, принятой на учет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о ежегодной перерегистрации очередности на получение жилой площади

по договору социального найма:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата снятия с учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основания для снятия с учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности (подпись) (Ф.И.О.)

ответственного лица)

Один экземпляр выдается заявителю на руки.

Второй экземпляр хранится в учетном деле.

Приложение 6

к Положению

о порядке признания граждан малоимущими в целях

обеспечения жилыми помещениями по договорам социального

найма и организации учета граждан

в качестве нуждающихся в жилых помещениях

**ВЫПИСКА**

**ИЗ РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ОБ ОТКАЗЕ В ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ**

от "\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. N \_\_\_\_\_\_

Гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

отказано в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении,

предоставляемом по договору социального найма, на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основания для отказа в принятии на учет в соответствии с частью 1 статьи 54 Жилищного кодекса Российской Федерации.

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности (подпись) (Ф.И.О.)

ответственного лица)

Приложение 7

к Положению

о порядке признания граждан малоимущими

в целях обеспечения жилыми помещениями по договорам

социального найма и организации учета граждан

в качестве нуждающихся в жилых помещениях

**ПАМЯТКА**

1. Гражданин и члены его семьи, состоящие на учете в качестве нуждающихся в обеспечении жилым помещением по договору социального найма, обязаны:

в случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет, изменения состава семьи, жилищных условий, в течение месяца со дня возникновения указанных обстоятельств сообщить об этом органу, принявшему его на учет;

каждые три года с момента постановки на учет (не позднее 1 марта) представлять органу, принявшему его на учет, следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации и членов его семьи (все страницы) - в случае изменений;

2) копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования - в случае изменений;

3) документы, подтверждающие состав семьи, выданные уполномоченной организацией;

4) справку предприятия технической инвентаризации и выписку из Единого государственного реестра прав (ЕГРП) по состоянию на дату подачи заявления о наличии (отсутствии) жилья, земельного участка и иного недвижимого имущества, подлежащего налогообложению, на праве собственности на всех членов семьи в муниципальном образовании, в котором подано заявление о постановке на учет;

5) документы, подтверждающие правовой статус занимаемого жилья;

6) копии свидетельств о браке (расторжении брака), о рождении (смерти) членов семьи - в случае изменений;

7) копии удостоверений, других документов, дающих право на дополнительную жилую площадь в соответствии с федеральным законодательством - в случае изменений;

8) выписку из домовой книги или копию финансового лицевого счета;

9) справку, выданную уполномоченным органом или организацией, подтверждающую наличие хронического заболевания, включенного в перечень соответствующих заболеваний, установленный Правительством Российской Федерации, либо степень инвалидности;

10) иные документы, предусмотренные федеральным законодательством.

2. Гражданин и члены его семьи, состоящие на учете в качестве нуждающихся в обеспечении жилым помещением по договору социального найма, имеют право:

состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях по нескольким основаниям или по одному из этих оснований по своему выбору;

получать по запросу информацию об очередности постановки на учет.

к Положению

о Порядке признания граждан малоимущими в целях

обеспечения жилыми помещениями по договорам

социального найма и организации учета граждан

в качестве нуждающихся в жилых помещениях

**КНИГА**

**УЧЕТА ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ,**

**ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД НАЗРАНЬ»

Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Фами- лия,  имя,  отче- ство | Состав  семьи  (фамилия, имя, от-  чество,  родствен- ные отно- шения,  с какого  времени  прожива-  ет) | Паспорта всех  членов  семьи -  граждан  РФ | Даты  рож-  дения всех  чле-  нов  семьи | Адрес мес- та житель- ства, ста- тус поме-  щения и  краткая  характери- стика жи-  лья | Дата по-  становки  на учет  (реквизиты  решения  органа  местного  самоуправ-  ления) и N  дела | Включен в  список  (катего-  рия),  номер  очереди | Реквизиты  документа, подтвер-  ждающего  отнесение  гражданина к соответ- ствующей  категории | Страховой  N индиви-  дуального  лицевого  счета в  системе  обязатель- ного пен-  сионного  страхова-  ния | Рекви- зиты  реше-  ния  об  обес-  пече-  нии  жилой  площа- дью | Номер  и дата дого-  вора | Реквизиты  решения  о снятии  с учета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ПРИМЕЧАНИЯ:

1. По решению органа местного самоуправления книга выдается отделу по учету и распределению жилой площади или специально назначенному должностному лицу, ведущему учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

2. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью администрации административного округа, подписана главой администрации административного округа и должностным лицом, на которое возложена ответственность за правильное ведение учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

3. Книга хранится как документ строгой отчетности. В книге не допускаются дописки и исправления. Поправки, а также изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом, на которое возложена ответственность за правильное ведение учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и скрепляются печатью.

Приложение 9

к Положению

о порядке признания граждан малоимущими в целях

обеспечения жилыми помещениями по договорам социального

найма и организации учета граждан

в качестве нуждающихся в жилых помещениях

**УЧЕТНОЕ ДЕЛО**

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принят на учет нуждающихся в предоставлении жилой площади

составом семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, отдел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начато \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, окончено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учетное дело ведется с момента приема на учет, хранится как документ строгой отчетности в течение 15 лет после предоставления жилой площади или снятия с учета.

В учетном деле имеются документы в соответствии с описью.

Приложение 10

к Положению

о порядке признания граждан малоимущими в целях

обеспечения жилыми помещениями по договорам социального

найма и организации учета граждан

в качестве нуждающихся в жилых помещениях

**ОПИСЬ**

**ДОКУМЕНТОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В УЧЕТНОМ ДЕЛЕ ГРАЖДАНИНА, НУЖДАЮЩЕГОСЯ В ЖИЛОМ ПОМЕЩЕНИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОМ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(фамилия, имя, отчество)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование документа | Номера  страниц | Примечание |
| 1. | Заявления на имя главы администрации административного округа:  о постановке на учет; об изменении состава семьи;  о включении (исключении) в отдельные списки |  |  |
| 2. | Документы, необходимые для признания гражданина и членов его семьи малоимущими |  |  |
| 3. | Решение органа местного самоуправления о признании  семьи гражданина малоимущей |  |  |
| 4. | Решение органа местного самоуправления (выписка):  о принятии гражданина на учет; об изменении состава семьи;  о включении (исключении) в отдельные списки |  |  |
| 5. | Копии документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации и членов его семьи (все страницы), заверенные органом, ведущим учет |  |  |
| 6. | Копии документов, дающих право на дополнительную жилую площадь в соответствии с федеральным законодательством, заверенные органом, ведущим учет |  |  |
| 7. | Документы, подтверждающие состав семьи, выданные  уполномоченным органом |  |  |
| 8. | Копии документов (заверенные органом, ведущим  учет), подтверждающие родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи: родителей, супруга (супруги), детей (свидетельства о заключении (расторжении) брака, рождении детей, смерти и т.д.) |  |  |
| 9. | Копии документов (заверенные органом, ведущим учет), подтверждающие признание членами семьи заявителя иных лиц, указанных заявителем |  |  |
| 10. | Копии страховых свидетельств государственного пенсионного страхования гражданина Российской Федерации и членов его семьи, заверенные органом, ведущим учет |  |  |
| 11. | Выписки из Единого государственного реестра прав (ЕГРП) о наличии (отсутствии) жилья на праве собственности на всех членов семьи: по состоянию на дату постановки на учет в муниципальном образовании, в котором подано заявление о постановке на учет, а также в том, где проживали гражданин и члены его семьи за последние 15 лет по состоянию на дату перерегистрации |  |  |
| 12. | Справка предприятия технической инвентаризации о наличии (отсутствии) в настоящее время и ранее жилья на праве собственности на всех членов семьи |  |  |
| 13. | Копии документов (заверенные органом, ведущим учет) о регистрации по месту жительства на всех членов семьи |  |  |
| 14. | Акты обследования жилищных условий:  на дату постановки на учет на дату перерегистрации |  |  |
| 15. | Копии документов (заверенные органом, ведущим учет), подтверждающих правовой статус занимаемого жилья, в котором проживает семья участника: договор поднайма, договор аренды комнаты в общежитии, правовой акт органа местного самоуправления о том, что квартира служебная |  |  |
| 16. | Выписка из домовой книги или копия финансового лицевого счета |  |  |
| 17. | Для определенных категорий граждан - иные документы, предусмотренные законодательством |  |  |

Примечание. Формирование документов учетного дела необходимо осуществлять в строгой хронологической последовательности, предусмотренной данной описью.

Приложение11

к Положению

о порядке признания граждан малоимущими в целях

обеспечения жилыми помещениями по договорам социального найма

и организации учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**О РАСТОРЖЕНИИ ДОГОВОРА СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

**И ОСВОБОЖДЕНИИ ЗАНИМАЕМОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., год рождения)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.,

(серия, номер) (кем выдан)

проживаю по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

далее - именуемый должник, с одной стороны, орган местного самоуправления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа местного самоуправления)

в лице главы Администрации г. Назрань

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий

(Ф.И.О.)

на основании Положения, далее - именуемый Орган, с другой стороны, обязуемся

совершить следующие действия.

В связи с обеспечением жилым помещением на территории Республики Ингушетия

должник принимает на себя следующее обязательство: жилое помещение

из \_\_\_\_ комнат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. метров в квартире N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дома N \_\_\_

по улице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в городе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

районе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Республики Ингушетия, занимаемое

им на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., выданного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа, выдавшего документ)

находящееся в собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(государственной, субъекта Российской Федерации, муниципальной, частной)

в 3-месячный срок со дня предоставления ему жилого помещения освободить со

всеми совместно проживающими с ним членами семьи и сдать его в установленном

законодательством порядке.

Орган обязуется принять от должника занимаемое им жилое помещение, указанное в настоящем обязательстве, в установленный этим обязательством срок.

Согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с должником, имеется:

┌────────────────────────────────────┬─────────────────────────────┬─────────┐

│ Данные о членах семьи должника │ Данные паспорта │ Подпись │

├─────────────┬───────────┬──────────┼─────────┬──────┬────────────┤ │

│ фамилия, │ степень │ дата │ серия │номер │ кем, когда │ │

│имя, отчество│ родства │ рождения │ │ │ выдан │ │

├─────────────┼───────────┼──────────┼─────────┼──────┼────────────┼─────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7 │

├─────────────┼───────────┼──────────┼─────────┼──────┼────

М.П.

Должник

Глава Администрации г. Назрань

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_г. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_ г.

Утверждено

Решением Городского совета

муниципального образования

«Городской округ город Назрань»

от 31 марта 2010 №8/59-1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**« О ГОРОДСКОЙ ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами Российской Федерации и Республики Ингушетия, регулирующими отношения по принятию на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, ведению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, обеспечению жилыми помещениями по договорам социального найма.

1.2. Городская жилищная комиссия (далее - Комиссия) создается постановлением главы города Назрань (далее – главы города) на срок его полномочий.

1.3. Персональный состав комиссии утверждается и изменяется постановлением главы города.

1.4. В состав комиссии могут входить представители государственных, муниципальных органов и общественных организаций.

1.5. Жилищную комиссию возглавляет председатель, который:

- организует работу комиссии;

- созывает и ведет заседания комиссии;

- подписывает протоколы заседания комиссии;

- дает поручения членам комиссии в пределах ее компетенции.

Председателем комиссии является заместитель главы Администрации г. Назрань (далее – Администрация).

В случае отсутствия председателя комиссии или по его поручению его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Секретарь комиссии ведет и оформляет протокол заседания комиссии.

1.6. Комиссия является совещательным органом и в соответствии со своей компетенцией направляет рекомендации Администрации по вопросам постановки либо отказа в постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, снятия их с учета.

1.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральным и республиканским законодательством, другими правовыми актами, регулирующими жилищные отношения.

1.8. Комиссия не является юридическим лицом.

**2. Задачи комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет контроль за:

2.1.1. признанием граждан малоимущими в целях обеспечения жилыми помещениями по договорам социального найма;

2.1.2. ведением учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

2.1.3. предоставлением жилых помещений по договорам социального найма;

2.1.4. признанием молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий;

2.1.5. признанием граждан участниками федеральных и республиканских программ, касающихся, улучшения жилищных условий;

2.1.6. правомерностью постановки либо отказа в постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, снятия их с учета;

2.1.7. учетом законных интересов граждан при предоставлении жилых помещений по договорам социального найма.

**3. Функции комиссии**

3.1. Комиссия в пределах своей компетенции рассматривает предложения Администрации по:

3.1.2. принятию в установленном порядке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3.1.3. отказу в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3.1.4. снятию с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3.1.5. предоставлению жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3.1.6. предоставлению освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире;

3.1.7. предоставлению гражданам другого благоустроенного жилого помещения по договору социального найма в связи с выселением граждан;

3.1.8. принятию решения о признании либо об отказе в признании граждан, молодых семей участниками федеральных программ и подпрограмм, касающихся улучшения жилищных условий.

3.2. Комиссия осуществляет проверку документов, предоставленных Администрацией, граждан на получение жилой площади, жилищных субсидий и сертификатов для рассмотрения.

**4. Права и обязанности комиссии**

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, а также предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности и организационно-правовой принадлежности, информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;

4.1.2. направлять в соответствующие органы ходатайство о привлечении к дисциплинарной и иной ответственности лиц, виновных в нарушении жилищного законодательства;

4.1.3. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. Члены комиссии обязаны:

4.2.1. лично участвовать в заседаниях комиссии;

4.2.2. соблюдать конфиденциальность сведений, ставших известными в связи с исполнением обязанностей члена комиссии.

**5. Регламент деятельности комиссии**

5.1. Заседания комиссии правомочны, если на них присутствует более половины ее состава.

5.2. Решения комиссии носят рекомендательный характер и оформляются протоколами.

5.3. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов (более 50%) от числа присутствующего состава комиссии.

5.4. О дате, времени, месте проведения очередного заседания комиссии члены комиссии должны быть проинформированы не позднее, чем за 2 дня до планируемой даты проведения.

5.5. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц.

5.6. Протокол заседания комиссии подписывают председатель или лицо, исполняющее его обязанности, секретарь комиссии.

5.7. Протокол заседания комиссии оформляется в 5-дневный срок.

5.8. Материалы и протоколы заседаний комиссии хранятся у секретаря комиссии.

5.9. Члены комиссии, не выполняющие свои функции, освобождаются от участия в работе комиссии постановлением главы города.