

КАБИНЕТ МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 15 АПРЕЛЯ 2005 ГОДА 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 20 февраля 2023 года)

(в ред. Постановлений КМ РТ [от 02.08.2007 N 366](#), от 03.02.2010 N 53, [от 12.10.2011 N 847](#), [от 16.09.2013 N 659](#), [от 19.08.2014 N 599](#), [от 13.04.2015 N 250](#), [от 12.09.2015 N 669](#), [от 15.08.2017 N 578](#), [от 30.09.2017 N 740](#), [от 28.01.2020 N 40](#), [от 31.01.2020 N 51](#), [от 24.02.2020 N 131](#), [от 24.03.2020 N 217](#), от 30.12.2020 N 1234, [от 28.10.2021 N 1009](#), [от 01.03.2022 N 189](#), [от 20.02.2023 N 167](#))

В целях реализации [Закона Республики Татарстан от 27 декабря 2004 года N 69-ЗРТ "О государственной поддержке развития жилищного строительства в Республике Татарстан"](#), создания единой системы учета для приобретения жилых помещений по социальной ипотеке Кабинет Министров Республики Татарстан постановляет:

Утвердить прилагаемые [Правила и порядок постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки в Республике Татарстан](#).

И.о. Премьер-министра
Республики Татарстан
Р.Н.МИННИХАНОВ

Руководитель Аппарата
Кабинета Министров
Республики Татарстан
И.Б.ФАТТАХОВ

**Утверждены
Постановлением
Кабинета Министров
Республики Татарстан
от 15 апреля 2005 г. N 190**

ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ НУЖДАЮЩИХСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ В СИСТЕМЕ СОЦИАЛЬНОЙ ИПОТЕКИ В РЕСПУБЛИКЕ ТАТАРСТАН

(в ред. Постановлений КМ РТ [от 02.08.2007 N 366](#), от 03.02.2010 N 53, [от 12.10.2011 N 847](#), [от 16.09.2013 N 659](#), [от 19.08.2014 N 599](#), [от 13.04.2015 N 250](#), [от 12.09.2015 N 669](#), [от 15.08.2017 N 578](#), [от 30.09.2017 N 740](#), [от 28.01.2020 N 40](#), [от 31.01.2020 N 51](#), [от 24.02.2020 N 131](#), [от 24.03.2020 N 217](#), от 30.12.2020 N 1234, [от 28.10.2021 N 1009](#), [от 01.03.2022 N 189](#), [от 20.02.2023 N 167](#))

1. Настоящие Правила и порядок определяют правила и порядок обращения граждан Российской Федерации, проживающих на территории Республики Татарстан, с заявлением о постановке на учет предоставления жилых помещений в рассрочку в соответствии с основными требованиями, предъявляемыми к государственной поддержке развития жилищного строительства, определенными законодательством (по социальной ипотеке).

(в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах и порядке:

2.1. Объекты жилищных прав - жилые помещения:

жилой дом, часть жилого дома - индивидуально-определенное здание, которое состоит из комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании;

квартира, часть квартиры - структурно-обособленное помещение в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении;

комната - часть жилого дома или квартиры, предназначенная для использования в качестве места непосредственного проживания граждан в жилом доме или квартире.

2.2. Норма постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки - размер общей площади в объектах жилищных прав, приходящийся на одного члена семьи.

2.3. Совокупный уровень обеспеченности общей площади в объектах жилых прав - суммарный размер общей площади всех жилых помещений (доли жилых помещений), занимаемых членами семьи заявителя по договору найма и (или) принадлежащих им на праве собственности.

(в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

2.4. Заявитель - житель Республики Татарстан, обратившийся с заявлением от имени семьи, нуждающейся в улучшении жилищных условий, членом которой он является (либо от своего имени, если не состоит в браке), для постановки в органе местного самоуправления по месту жительства либо в организации по месту работы на учет для получения государственной поддержки в порядке, установленном [Законом Республики Татарстан от 27 декабря 2004 года N 69-ЗРТ "О государственной поддержке развития жилищного строительства в Республике Татарстан"](#) (далее - Заявитель).

(пп. 2.4 в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

2.5. Члены семьи Заявителя - проживающие совместно с ним его дети, родители и супруг.

Другие родственники и нетрудоспособные иждивенцы могут быть признаны членами семьи Заявителя, если они вселены Заявителем в качестве членов своей семьи.

(пп. 2.5 в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

2.6. Специализированная организация - республиканская некоммерческая организация или орган, созданный или уполномоченный Президентом Республики Татарстан в соответствии с [Законом Республики Татарстан от 27 декабря 2004 года N 69-ЗРТ "О государственной поддержке развития жилищного строительства в Республике Татарстан"](#) в целях его непосредственной реализации.

(пп. 2.6 введен Постановлением КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

2.7. Организация - организация любой формы собственности, участвующая в финансировании программ развития жилищного строительства в Республике Татарстан, взаимодействующая на договорной основе со специализированной организацией.

(пп. 2.7 введен Постановлением КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

3. Норма постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки устанавливается в размере менее 18 квадратных метров общей площади на одного члена семьи. Для работников организаций, участвующих в финансировании социальной ипотеки, норма постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по социальной ипотеке устанавливается в коллективном договоре и (или) локальном нормативном акте организации.

(в ред. Постановлений КМ РТ [от 02.08.2007 N 366](#), [от 28.10.2021 N 1009](#))

3.1. При расчете размера общей площади в объектах жилищных прав, приходящегося на одного члена семьи Заявителя, учитываются все жилые помещения (доли в них), которые находятся у Заявителя и членов его семьи в собственности и (или) пользовании по договору найма, а также жилое помещение, право постоянного проживания в котором им предоставил собственник такого помещения путем вселения их как членов своей семьи; при этом суммарный размер общей площади данных жилых помещений должен рассчитываться пропорционально количеству всех пользующихся этими жилыми помещениями членов семьи, включая собственника жилого помещения, независимо от факта их совместного проживания (регистрации).

(п. 3.1 введен Постановлением КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

3.2. Сведения об объектах жилищных прав, принадлежащих Заявителю, членам его семьи, указанные в заявлении, проверяются органом местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия. При отсутствии сведений об объектах жилищных прав в Едином государственном реестре недвижимости и в распоряжении органов местного самоуправления Заявитель предоставляет правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, принадлежащие Заявителю, членам его семьи (свидетельство о праве собственности на жилое помещение, договор аренды, договор безвозмездного пользования, договор дарения и т.д.), или их нотариально заверенные копии.

(п. 3.2 введен Постановлением КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

3.3. В целях проверки сведений о месте жительства (пребывания) членов семьи, других проживающих в жилом помещении граждан и сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, указанных Заявителем в заявлении, орган местного самоуправления направляет межведомственные запросы в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в базовый государственный информационный ресурс регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства Заявителя в пределах Российской Федерации и Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния. Орган местного самоуправления после получения указанных сведений осуществляет их проверку.

(п. 3.3 введен Постановлением КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

4. Граждане, проживающие в одном жилом помещении, объединенные признаками родства, но имеющие свои источники дохода, отдельный бюджет и ведущие раздельное хозяйство, признаются разными семьями.

Разные семьи подлежат отдельному принятию на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки, если размер общей площади, приходящийся на каждого гражданина в занимаемых по договору найма и (или) находящихся в собственности объектах жилищных прав, соответствует норме постановки на учет, определенной пунктом 3 настоящих Правил и порядка.

5. Основаниями постановки на учет семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки, являются:

5.1. Общеобязательные:

подача Заявителем заявления о постановке на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки;

осуществление трудовой деятельности Заявителем в организации, осуществляющей деятельность на территории Республики Татарстан;

наличие ежемесячного совокупного дохода на одного члена семьи, обеспечивающего суммарно прожиточный минимум каждого члена семьи и гарантирующего своевременное погашение ежемесячных текущих платежей по выкупу жилых помещений в собственность.

5.2. Наличие одного из следующих условий:

совокупный уровень обеспеченности общей площадью на одного члена семьи в объектах жилищных прав менее нормы постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки, определенной пунктом 3 настоящих Правил и порядка;

проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, независимо от размеров жилого помещения;

проживание в коммунальной квартире независимо от размеров жилого помещения при условии, что все иные жилые помещения в указанной квартире не принадлежат членам семьи на праве собственности или члены семьи не занимают такие жилые помещения по договору социального найма;

необходимость сноса занимаемых помещений по градостроительным планам.

(п. 5 в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

6. Прием заявлений от Заявителя для постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки осуществляется:

многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ);

должностными лицами, назначенными приказом руководителя организации, по месту работы Заявителя;

посредством республиканской государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан".

(п. 6 в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

7. Для рассмотрения вопроса о постановке на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки Заявитель:

подает заявление по форме согласно [приложению N 1](#) к настоящим Правилам и порядку на имя руководителя органа местного самоуправления по месту жительства или на имя руководителя организации по месту работы о постановке на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки. Заявление подписывается всеми дееспособными членами семьи;

(в ред. Постановления КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#))

заполняет анкету Заявителя с указанием всех необходимых сведений по форме согласно [приложению N 2](#);

представляет обосновывающие документы по перечню согласно [приложению N 3](#).

Заявление и документы могут подаваться на бумажном носителе или в электронной форме посредством республиканской государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан".

(абзац введен Постановлением КМ РТ [от 19.08.2014 N 599](#); в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

Рассмотрение заявлений граждан о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки осуществляется органами местного самоуправления или должностными лицами, назначенными приказами руководителей организаций, в срок, не превышающий 30 дней со дня подачи заявления. Заявитель уведомляется в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

(в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

8. Органы местного самоуправления, должностные лица, назначенные руководителями организаций, формируют учетное дело, состоящее из документов, полученных в результате выполнения следующих функций:

(в ред. Постановления КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#))

проверки наличия приложенных к заявлению анкеты и документов, подлежащих представлению Заявителем;

(в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

получения документов и сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия и проверки достоверности указанных в документах сведений;

(в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

подготовки карточки учета семьи для рассмотрения вопроса о постановке на учет на общественной жилищной комиссии согласно формам приложений NN 4, 5 и в соответствии с Порядком заполнения унифицированной формы списка семей приложения N 6.

Абзац исключен. - Постановление КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#).

Основанием регистрации учетного дела является распоряжение руководителя органа местного самоуправления или приказ руководителя организации с присвоением Заявителю уникального учетного кода.

(в ред. Постановления КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#))

Состав учетного дела и порядок его ведения оформляются в соответствии с приложением N 7.

9. Рассмотрение заявлений Заявителей для постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки осуществляется общественными жилищными комиссиями.

В состав общественных жилищных комиссий входят представители органов местного самоуправления, трудовых коллективов, профсоюзов, ветеранских, молодежных и иных общественных организаций.

Численность, поименный состав и регламент работы общественной жилищной комиссии утверждаются руководителями органов местного самоуправления и организаций в соответствии с Положением о работе общественных жилищных комиссий (приложение N 8).

(в ред. Постановления КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#))

Специализированная организация имеет право принимать участие в работе общественных жилищных комиссий органов местного самоуправления и организаций.

(в ред. Постановлений КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#), [от 28.10.2021 N 1009](#))

10. Заявителю отказывается в постановке на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки в случаях:

получения документов и сведений, которые не подтверждают права постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки по основаниям, указанным в пункте 5 настоящих Правил и порядка;

отсутствия документов, подлежащих представлению Заявителем в соответствии с приложением N 3 к настоящим Правилам и порядку, или полноты их заполнения;

выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении и представленных документах;

подачи документов до истечения срока, предусмотренного пунктом 19 настоящих Правил и порядка;

наличия задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

неполной оплаты стоимости приобретенного ранее по федеральным и республиканским программам по обеспечению жильем отдельных категорий граждан жилого помещения по заключенным со специализированной организацией договорам, в том числе неполного возврата целевого денежного займа по заключенному со специализированной организацией договору в целях его оплаты.

Решения о постановке на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки либо об отказе в нем принимаются в форме распоряжения, утверждаемого руководителем органа местного самоуправления или руководителем организации, согласно [приложениям N 9](#) и [N 10](#) к настоящим Правилам и порядку.

(п. 10 в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

11. Копию распоряжения руководителя органа местного самоуправления или копию приказа руководителя организации о регистрации учетного дела, утвержденную карточку учета семьи по установленной форме с приложением анкеты Заявителя органы местного самоуправления, организации направляют в специализированную организацию в 30-дневный срок со дня постановки на учет.

(в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

Передача указанных документов осуществляется на бумажных носителях в документальном виде и (или) в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с требованиями [Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](#).

(в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

Локальные списки поставленных на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по социальной ипотеке ведутся и поддерживаются органами местного самоуправления и организациями в рабочем состоянии (в том числе исключение из списков) постоянно.

(в ред. Постановления КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#))

12. Специализированная организация принимает от органов местного самоуправления и организаций списки семей, а также Заявителей, не состоящих в браке (далее - списки семей), нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки, и в 15-дневный срок:

(в ред. Постановлений КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#), [от 28.10.2021 N 1009](#))

анализирует и обобщает их в соответствии с заключенными договорами взаимодействия в области государственной поддержки развития жилищного строительства, порядка формирования и использования государственного резерва земель;

возвращает органам местного самоуправления представленные списки семей в случае нарушения [Закона Республики Татарстан от 27 декабря 2004 года N 69-ЗРТ "О государственной поддержке развития жилищного строительства в Республике Татарстан"](#) и актов Кабинета Министров Республики Татарстан, принятых во исполнение указанного Закона, с указанием причин;

(в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

возвращает организациям, участвующим в финансировании социальной ипотеки, представленные списки семей в случае нарушения [Закона Республики Татарстан от 27 декабря 2004 года N 69-ЗРТ "О государственной поддержке развития жилищного строительства в Республике Татарстан"](#) и актов Кабинета Министров Республики Татарстан, принятых во исполнение указанного Закона, с указанием причин, в том числе при отсутствии у организации, участвующей в финансировании социальной ипотеки, соответствующей квоты.

(в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

Возврат документов специализированной организацией в соответствии с абзацами третьим и четвертым настоящего пункта является основанием для органов местного самоуправления и организаций для снятия Заявителя с учета в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки с обязательным извещением Заявителя об этом с указанием причины снятия с учета в 10-дневный срок со дня принятия решения способом, указанным в заявлении.

(абзац введен Постановлением КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

(п. 12 в ред. Постановления КМ РТ [от 12.10.2011 N 847](#))

13. На основании списков семей работников бюджетной сферы специализированная организация формирует Предварительный список семей для включения в Реестр специализированной организации.

(в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

Предварительный список семей формируется в разрезе муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан по дате принятия распоряжения органами местного самоуправления или приказа организациями в соответствии с пунктом 8 настоящих [Правил и порядка постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки в Республике Татарстан](#).

(в ред. Постановления КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#))

Специализированная организация в пределах прогнозируемого объема строительства жилья на выделенных ей под застройку земельных участках, обеспеченных магистральными и внутриквартальными сетями, ежемесячно принимает решение о внесении семей, включенных в Предварительный список, в Реестр специализированной организации в порядке очередности. Указанное решение принимается с учетом граждан, ранее включенных в Реестр специализированной организации.

(п. 13 введен Постановлением КМ РТ [от 12.10.2011 N 847](#); в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

14. На основании списков семей работников организаций, участвующих в финансировании социальной ипотеки, специализированная организация принимает решение о включении их в Реестр специализированной организации при условии наличия у организации, участвующей в финансировании социальной ипотеки, соответствующей квоты.

(п. 14 введен Постановлением КМ РТ [от 12.10.2011 N 847](#); в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

15. Решение о включении в Реестр специализированной организации граждан, нуждающихся в неотложной поддержке, принимается специализированной организацией на основании решений представительных органов муниципальных образований.

(п. 15 введен Постановлением КМ РТ [от 12.10.2011 N 847](#); в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

16. Реестр специализированной организации формируется в разрезе муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан.

(п. 16 введен Постановлением КМ РТ [от 12.10.2011 N 847](#); в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

17. Право на государственную поддержку в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки в соответствии с [Законом Республики Татарстан от 27 декабря 2004 года N 69-ЗРТ "О государственной поддержке развития жилищного строительства в Республике Татарстан"](#) возникает со дня включения семей в Реестр специализированной организации, о чем специализированная организация извещает Заявителя в 10-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях.

(п. 17 в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

18. Право состоять в Реестре специализированной организации сохраняется за Заявителем до выбора семьей отдельной квартиры, за исключением случаев:

выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении и представленных документах, послуживших основанием для принятия на учет;

выявления случаев неправомерных действий должностных лиц при постановке на учет;

выезда на постоянное место жительства за пределы Республики Татарстан;

утраты им оснований, предусмотренных пунктом 5 настоящих Правил и порядка;

подачи заявления о снятии с учета по форме согласно [приложению N 12](#) к настоящим Правилам и порядку;

выявления в ходе перерегистрации сведений, не подтверждающих права гражданина на государственную поддержку в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки;

незаключения Заявителем договора социальной ипотеки в 90-дневный срок со дня получения уведомления о включении в Реестр специализированной организации;

невыполнения условий договора по осуществлению ежемесячных платежей сроком более 6 месяцев;

исключения из Реестра специализированной организации в связи с расторжением договора социальной ипотеки по соглашению сторон;

исключения из Реестра в связи с прекращением трудовых отношений с организацией, основанием для которого является направленное в специализированную организацию письмо руководителя организации, решение жилищной комиссии организации и обязательное письменное извещение организацией Заявителя с указанием причины исключения.

Органы местного самоуправления, организации при выявлении случаев, указанных в абзацах втором - шестом настоящего пункта, информируют об этом специализированную организацию в 10-дневный срок со дня выявления такого случая.

Исключение из Реестра специализированной организации осуществляется решением специализированной организации с обязательным письменным извещением органа местного самоуправления, организации и Заявителя с указанием причины исключения в 10-дневный срок со дня принятия решения.

После получения извещения специализированной организации орган местного самоуправления, организация в 10-дневный срок принимает решение о снятии Заявителя с учета.

(п. 18 в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

19. Заявители, которые с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки совершили действия, в результате которых они могут быть признаны нуждающимися в государственной поддержке в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки, принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в системе социальной ипотеки не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.

20. Распределение квартир семьям (Заявителям, не состоящим в браке), нуждающимся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки, в жилых домах, построенных за счет целевых средств, выделяемых на строительство жилья по социальной ипотеке, по категориям граждан осуществляется в соответствии с квотами, ежегодно устанавливаемыми Кабинетом Министров Республики Татарстан.

21. После полной оплаты Заявителем стоимости жилого помещения, приобретенного по заключенному со специализированной организацией договору социальной ипотеки, в том числе по договору целевого денежного займа, семья Заявителя подлежит снятию с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки.

(п. 21 в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

22. Утратил силу. - Постановление КМ РТ [от 31.01.2020 N 51](#).

Приложение N 1
к Правилам и порядку постановки на учет
нуждающихся в улучшении жилищных условий
в системе социальной ипотеки
в Республике Татарстан
(в ред. Постановлений КМ РТ
[от 28.10.2021 N 1009](#), [от 20.02.2023 N 167](#))

Руководителю органа

местного самоуправления _____

(наименование района, города)

от гр. _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)

(проживающего в городе, поселке, селе по адресу:)

(почтовый индекс, полный адрес, контактный телефон)

_____ с _____

(число, месяц, год)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с _____

(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, проживание в коммунальной квартире, необходимость

сноса

занимаемых помещений)

(указать тип занимаемого объекта жилищных прав: изолированная

(коммунальная),

количество комнат)

прошу Вас принять меня с семьей в составе ____ человек на учет для

улучшения жилищных условий по социальной ипотеке.

Анкета к заявлению по установленной форме, содержащая сведения,
необходимые для принятия моей семьи на учет для улучшения жилищных условий
по социальной ипотеке, прилагается.

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 организацией 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.

О результатах рассмотрения заявления прошу проинформировать следующим способом:

в электронном виде в личном кабинете портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

в МФЦ.

Заявитель: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью, подпись)

Дееспособные

члены семьи: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

(подписи всех дееспособных членов семьи)

"__" _____ 20__ г.

(дата прописью)

Руководителю организации _____

(наименование района, города)

от гр. _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

(проживающего в городе, поселке, селе по адресу:)

(почтовый индекс, полный адрес, контактный телефон)

_____ с _____

(число, месяц, год)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с _____

(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, проживание в коммунальной квартире, необходимость

сноса

занимаемых помещений)

(указать тип занимаемого объекта жилищных прав: изолированная

(коммунальная),

количество комнат)

прошу Вас принять меня с семьей в составе ____ человек на учет для

улучшения жилищных условий по социальной ипотеке.

Анкета к заявлению по установленной форме, содержащая сведения,

необходимые для принятия моей семьи на учет для улучшения жилищных условий

по социальной ипотеке, прилагается.

Я и члены моей семьи даем согласие на проверку организацией сведений,

указанных в заявлении и в анкете, на запрос ей, а также специализированной организацией 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 организацию 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.

Заявитель: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью, подпись)

Дееспособные

члены семьи: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

(подписи всех дееспособных членов семьи)

"__" _____ 20__ г.

(дата прописью)

**Приложение N 2
к Правилам и порядку постановки на учет
нуждающихся в улучшении жилищных условий
в системе социальной ипотеки
в Республике Татарстан
(в ред. Постановления КМ РТ
[от 20.02.2023 N 167](#))**

АНКЕТА ЗАЯВИТЕЛЯ

1. Фамилия, имя, отчество <*> заявителя _____

(полностью)

2. Проживаю по адресу _____

(район, улица, дом, квартира, комната)

(указать контактный телефон: домашний, служебный)

3. Документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа)

серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____

4. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

5. Место рождения _____

6. Идентификационный номер налогоплательщика _____

(ИНН - указать все двенадцать знаков)

7. Место работы _____

(указать полное наименование организации, отдела, должность)

(если заявитель не работает, указать причину незанятости)

8. ИНН организации _____

(если заявитель не работает, то в значение ИНН проставляются нули,

т.е. ИНН для неработающего - 0 000 000 000)

9. Стаж на последнем месте работы составляет _____

(указать количество лет)

10. Общий стаж работы составляет _____

(указать количество лет)

11. Стаж работы в бюджетной сфере составляет _____

(указать количество лет)

12. Состав семьи _____ человек:

N п/п	Ф.И.О. полностью <*>	Родственные отношения <*>	Дата рождения	Место рождения	Удостоверение личности (серия, номер)	ИНН	СНИЛС	Место работы, учебы	Стаж работы	ИНН организации
1.										
2.										
3.										
4.										

13. Я и члены моей семьи занимаем жилую площадь:

N п/п	Фамилия, имя, отчество <*>	Родственные отношения	Дата рождения	Адрес	Дата прописки	Вид имущества (квартира, комната, жилой дом), площадь, кв. метров (общая/жилая)	Основание пользования (договор социального найма, найма жилых)
-------	----------------------------	-----------------------	---------------	-------	---------------	---	--

							помещений жилищного фонда социального использования или на основании права собственности)
1.							
2.							

Кроме того, со мной и членами моей семьи проживают:

N п/п	Фамилия, имя, отчество <*>	Родственные отношения	Дата рождения	Удостоверение личности (серия, номер, кем выдан)	СНИЛС	Адрес	Дата прописки
1.							
2.							

14. Сведения о наличии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности мне и членам моей семьи:

N п/п	Фамилия, имя, отчество <*> (полностью)	Родственные отношения	Адрес	Вид имущества (квартира, комната, жилой дом), площадь, кв. метров	Дата регистрации по свидетельству о собственности
1.					
2.					

15. Гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями, приведшие к ухудшению жилищных условий или изменению жилищных условий заявителя и членов его семьи в последние пять лет****:

N п/п	Фамилия, имя, отчество <*> (полностью)	Адрес проживания в последние пять лет	Площадь (общая/жилая)	Состав семьи (количество человек)	Дата прописки (выписки)
1.					
2.					

16. Совокупный уровень обеспеченности общей площадью на одного члена в

семье _____

(указать сколько кв. метров приходится на 1 члена в семье)

17. Тип занимаемого жилого помещения _____

(указать тип жилого помещения:

индивидуальный жилой дом,

дом блокированной застройки, коммунальная квартира, квартира, количество

комнат)

(указать стандарт благоустройства)

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: _____

22. Возможность внесения первоначального взноса (паенакопления) _____

(если возможность есть,

указать, сколько %: 10%, 20%, 30%, более 30%)

23. Категория льгот _____

(имеем/не имеем (подчеркнуть))

(указать основание льготы, вид льготы:

участники программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда;

граждане, подвергшиеся

радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС,

аварии на производственном

объединении "Маяк", и приравненные к ним лица; многодетные семьи, имеющие

пять и более детей,

нуждающиеся в улучшении жилищных условий; участники Великой Отечественной

войны; прочие)

24. Категория квот граждан (указать к какой категории граждан относится

заявитель) :

.. работник бюджетной сферы

.. работник организации

.. молодая семья

.. работник сельского населенного пункта

.. нуждающийся в неотложной поддержке

25. Требуемый вид жилья (желаемый) _____

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящей анкете, являются

верными и точными на нижеуказанную дату.

Заявитель: _____

(фамилия, имя, отчество <*> полностью, подпись)

Дееспособные

члены семьи: 1. _____

(подписи всех дееспособных членов семьи)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

"__" _____ 20__ г.

(дата прописью)

* Отчество указывается при наличии.

** По кодам, указанным в пункте 2.6 приложения N 6 к Правилам и порядку постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки в Республике Татарстан.

*** Стаж работы указывается следующим образом, например: 20/01/14, где 20 - общий стаж работы, 01 - стаж работы по последнему месту работы, 14 - общий стаж в бюджетной сфере; стаж работы у детей указывается следующим образом: 00/00/00.

**** Обязательно к заполнению гражданами, относящимися к категории квот работников бюджетной сферы, работников организаций и граждан, нуждающихся в неотложной поддержке.

Приложение N 3
к Правилам и порядку постановки на учет
нуждающихся в улучшении жилищных условий
в системе социальной ипотеки

в Республике Татарстан

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА О ПРИНЯТИИ ЗАЯВИТЕЛЯ И ЕГО СЕМЬИ НА УЧЕТ ДЛЯ УЛУЧШЕНИЯ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ИПОТЕКЕ

(в ред. Постановлений КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#), [от 01.03.2022 N 189](#), [от 20.02.2023 N 167](#))

1. Заявление гражданина на имя руководителя органа местного самоуправления или руководителя организации;
2. Удостоверение личности гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации заявителя и членов его семьи старше 14 лет;
3. Финансово-лицевой счет с указанием жилой и общей площадей жилого помещения;
4. Документы, определяющие состав семьи:
 - 4.1. Свидетельство о рождении ребенка для всех членов семьи заявителя, не достигших 14-летнего возраста;
 - 4.2. Свидетельство о заключении брака для заявителя и/или членов его семьи при наличии факта вступления в брак;
 - 4.3. Свидетельство об установлении отцовства при наличии факта установления отцовства;
 - 4.4. Свидетельство о расторжении брака, если с момента расторжения не прошло 5 лет, при наличии факта расторжения брака в указанный период;
 - 4.5. Свидетельство о перемене фамилии, имени, отчества при наличии факта перемены фамилии, имени, отчества;

4.6. Свидетельство о смерти при наличии факта смерти для подтверждения состава семьи;

4.7. Вступившее в законную силу судебное решение об установлении отцовства или об установлении факта признания отцовства при наличии указанного судебного решения (копия, заверенная судом, принявшим судебное решение);

4.8. Вступившее в законную силу судебное решение в отношении заявителя и/или членов семьи заявителя об установлении или прекращении родственных отношений, лишении родительских прав, признании умершим, признании безвестно отсутствующим при наличии указанного судебного решения (копия, заверенная судом, принявшим судебное решение);

4.9. Свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

(п. 4.9 введен Постановлением КМ РТ [от 01.03.2022 N 189](#))

4.10. Свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии).

(п. 4.10 введен Постановлением КМ РТ [от 01.03.2022 N 189](#))

5. Документы, подтверждающие жилищные условия:

5.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимого имущества (за последние 5 лет);

5.2. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, принадлежащие заявителю, членам его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (свидетельство о праве собственности на жилое помещение и (или) земельный участок, договор аренды, договор безвозмездного пользования, договор дарения и т.д.) или их нотариально заверенные копии;

5.3. Ордер (договор найма, поднайма, аренды, субаренды);

5.4. В случае если право на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, технический план или технический паспорт жилого помещения (квартиры);

5.5. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

5.6. Сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания.

6. Документы, подтверждающие виды и размер доходов:

6.1. Трудовая книжка (копия всех страниц, заверенная работодателем) и (или) сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, полученные в порядке, установленном [статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации](#);

6.2. Студенческий билет или документ, подтверждающий место учебы (для учащихся);

6.3. Справка о прохождении военной службы;

6.4. Справка о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях, или компенсационной выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям, выданная соответствующей образовательной организацией (для лиц, получающих (получавших) соответствующие выплаты);

6.5. Сведения о доходах физических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяющих специальные налоговые режимы;

6.6. Сведения о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц, о пенсиях, пособиях и иных мерах социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Татарстан;

6.7. Сведения о назначении пособий;

6.8. Сведения о постановке на учет в налоговых органах;

6.9. Сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

6.10. Сведения о страховом стаже;

6.11. Сведения из акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна.

7. При наличии льгот:

7.1. Удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки;

7.2. Документы о праве на дополнительную площадь для лиц, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки в Республике Татарстан, с учетом этого права.

8. Сведения о месте жительства (пребывания);

9. Сведения налогового органа на всех членов семьи об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

10. Ходатайство организации в адрес руководителя органа местного самоуправления о принятии сотрудника организации на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, указанные в пункте 3, подпунктах 4.1 - 4.6 пункта 4, подпунктах 5.1, 5.5, 5.6 пункта 5, подпунктах 6.5 - 6.11 пункта 6, пунктах 8, 9, 10 настоящего приложения, запрашиваются органами местного самоуправления посредством межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно, в том числе при перерегистрации постановки на учет. Заявитель вправе

представить указанные документы по собственной инициативе.

11. Согласие на обработку персональных данных (Заявителя и членов его семьи) по форме, утвержденной органом местного самоуправления (организацией).

(п. 11 введен Постановлением КМ РТ [от 01.03.2022 N 189](#))

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

(в ред. Постановлений КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#), [от 15.08.2017 N 578](#), [от 30.09.2017 N 740](#), [от 28.10.2021 N 1009](#))

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
(п. 7.1 введен Постановлением КМ РТ от 30.09.2017 N 740)	
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
(п. 12 в ред. Постановления КМ РТ от 13.04.2015 N 250)	
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
39.1	Дата справки об отсутствии задолженности по уплате налогов
(п. 39.1 введен Постановлением КМ РТ от 15.08.2017 N 578)	
40	Дата и номер распоряжения о снятии семьи с учета
41	Район предоставления жилья
(п. 41 введен Постановлением КМ РТ от 28.10.2021 N 1009)	
42	контактный номер телефона (рабочий, домашний, мобильный)
(п. 42 введен Постановлением КМ РТ от 28.10.2021 N 1009)	

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.

Приложение N 5
к Правилам и порядку постановки на учет
нуждающихся в улучшении жилищных условий
в системе социальной ипотеки
в Республике Татарстан
(в ред. Постановления КМ РТ
[от 28.10.2021 N 1009](#))

Форма

СПИСОК СЕМЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ИПОТЕКЕ

N п/п	Дата регистрации	Номер учетного	Количество членов семьи	Фамилия, имя, отчество (последнее -	Родственные отношения	Дата рождения	Место рождения
-------	------------------	----------------	-------------------------	-------------------------------------	-----------------------	---------------	----------------

	учетного дела семьи	дела семьи		при наличии) членов семьи (полностью)			
1	2	3	4	5	6	7	7.1

(продолжение таблицы)

Удостоверение личности	ИНН физического лица	Занятость	Место работы, учебы	ИНН организации	Категория квот
8	9	10	11	12	13

(продолжение таблицы)

Код категории бюджетников	Должность	Стаж работы	Совокупный уровень обеспеченности общей площадью на одного члена семьи	Дата начала проживания на территории Республики Татарстан (в том числе временно отсутствующих)	Дата постановки на учет	Дата последней перерегистрации постановки на учет
14	15	16	17	18	19	20

(продолжение таблицы)

Объект жилищных прав	Форма собственности		Среднемесячный доход в семье на одного человека	Стандарт благоустройства	Адрес проживания				
	право собственности и другие вещные права на жилые помещения	собственность жилищного фонда			код района, города	населенный пункт	улица	N дома	N квартиры
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

(продолжение таблицы)

Площадь жилья, кв. м		Количество комнат	Количество семей в квартире (раздельный финансово-лицевой счет, решение суда)	Возможность внесения первоначального взноса, % или рублей	Норматив площади помещения на семью	Требуемый вид жилья	Код категории льготы
общая	жилая						
31	32	33	34	35	36	37	38

(продолжение таблицы)

Дата возникновения права льготы	Дата и номер распоряжения о снятии семьи с учета	Район предоставления жилья (для работников организаций, участвующих в финансировании программы)	Контактный номер телефона (рабочий, домашний, мобильный)
39	40	41	42

Приложение N 6
к Правилам и порядку постановки на учет
нуждающихся в улучшении жилищных условий
в системе социальной ипотеки

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ УНИФИЦИРОВАННОЙ ФОРМЫ СПИСКА СЕМЕЙ

(в ред. Постановлений КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#), [от 15.08.2017 N 578](#), [от 30.09.2017 N 740](#), [от 28.10.2021 N 1009](#), [от 01.03.2022 N 189](#))

1. Общая часть.

2. Заполнение разделов списка семей.

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Заполнение списка семей осуществляется органами местного самоуправления или организациями.

(в ред. Постановления КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#))

В список семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий по социальной ипотеке, вносятся все данные по каждой семье. Объем сведений определен формой карточки учета семьи.

1.2. В случае отсутствия отдельных необходимых данных проставляются нули, что может в дальнейшем послужить основанием для снятия данной семьи с учета.

2. ЗАПОЛНЕНИЕ РАЗДЕЛОВ СПИСКА СЕМЕЙ

2.1. В 1-м разделе списка семей указывается номер по порядку всех физических лиц, принятых на учет для улучшения жилищных условий по социальной ипотеке (шесть знаков), например: 000001, 000002 и т.д. по нарастающей.

2.2. Во 2-м разделе учетной карточки семьи указывается номер семьи, единый для всех ее членов (четыре знака), например: 0001, 0002 и т.д.

2.3. В 3-м разделе указывается уникальный учетный номер семьи, присваиваемый в момент регистрации учетного дела конкретной семье. Основанием для регистрации учетного дела семьи является распоряжение руководителя органа местного самоуправления или приказ руководителя организации.

(в ред. Постановления КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#))

Уникальный учетный номер семьи указывается в строке заявителя одним числом, состоящим из 18 знаков.

Например, 1650-000001-011205, где:

1650 - код района, города (код г. Набережные Челны);

000001 - номер учетного дела семьи;

011205 - первое декабря 2005 г. - дата регистрации учетного дела семьи согласно распоряжению руководителя органа местного самоуправления или приказу руководителя организации.

(в ред. Постановления КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#))

2.4. В 4-м разделе в строке заявителя указывается общее количество всех членов в семье (два знака) по следующим кодам:

Номер кода	Общее количество членов в семье	Номер кода	Общее количество членов в семье
01	Один (заявитель)	07	Семь членов в семье
02	Два члена в семье	08	Восемь членов в семье
03	Три члена в семье	09	Девять членов в семье
04	Четыре члена в семье	10	Десять членов в семье
05	Пять членов в семье	11	Одиннадцать членов в семье
06	Шесть членов в семье	12	Двенадцать членов в семье

2.5. В 5-м разделе указываются фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи в соответствии с документами, удостоверяющими личность.

2.6. В 6-м разделе указываются родственные отношения всех членов семьи по отношению к заявителю (два знака) по следующим кодам:

Номер кода	Родственные отношения	Номер кода	Родственные отношения
01	заявитель	13	сестра
02	мать	14	племянник
03	отец	15	племянница
04	супруг	16	внучатый племянник
05	супруга	17	внучатая племянница
06	супруг (бывший)	18	сноха
07	супруга (бывшая)	19	зять
08	сын	20	свекор
09	дочь	21	свекровь
10	внук	22	теща
11	внучка	23	тесть
12	брат	24 и т.д.	иные граждане

2.7. В 7-м разделе в строке против каждого члена семьи проставляется дата рождения, например: 01.12.1985 (десять знаков).

2.7.1. В разделе 7.1 в строке против каждого члена семьи указывается место его рождения согласно документу, удостоверяющему личность.

(п. 2.7.1 введен Постановлением КМ РТ [от 30.09.2017 N 740](#))

2.8. В 8-м разделе в строке против каждого члена семьи указывается документ, удостоверяющий личность, по следующим кодам:

Номер кода	Документ, удостоверяющий личность
1	Паспорт гражданина Российской Федерации (серия, N, дата выдачи)
2	Свидетельство о рождении
3	Военный билет для лиц мужского пола призывного возраста
4	Прочие документы (вид на жительство)
5	Свидетельство о смерти
(п. 5 введен Постановлением КМ РТ от 28.10.2021 N 1009)	

2.9. В 9-м разделе указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) каждого члена семьи (указываются все двенадцать знаков ИНН физического лица).

(в ред. Постановления КМ РТ [от 30.09.2017 N 740](#))

2.10. В 10-м разделе указывается занятость каждого члена семьи (один знак) по следующим кодам:

Номер кода	Занятость
1	Занят трудовой деятельностью
2	Не занят трудовой деятельностью
3	Занят учебной деятельностью
4	Дети дошкольного возраста
5	Не занят трудовой деятельностью в связи с выходом на пенсию
6	Прочие

2.11. В 11-м разделе в строке против каждого совершеннолетнего члена семьи указывается место работы (учебы), наименование организации, предприятия, учебного заведения.

2.12. В 12-м разделе в строке против каждого работающего члена семьи указывается ИНН предприятия (указываются все десять знаков ИНН предприятия).

2.13. В 13-м разделе в строке против каждого работающего члена семьи указывается категория граждан по сфере занятости по следующим кодам:

N п/п	Категории граждан по сфере занятости	Номер кода
1.	Семьи работников бюджетных организаций (в ред. Постановления КМ РТ от 01.03.2022 N 189)	1
2.	Семьи работников предприятий (в ред. Постановления КМ РТ от 01.03.2022 N 189)	2
3.	Прочие	3

2.14. В 14-м разделе в строке против каждого работающего члена семьи указывается категория бюджетников по следующим кодам:

Номер кода	Наименование бюджетной отрасли
01	Образование
02	Здравоохранение

03	Культура
04	Физкультура и спорт
05	Министерство внутренних дел
06	Средства массовой информации
07	Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан
08	Социальная защита
09	Молодежная политика
10	Министерство по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан
11	Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан
12	Министерство юстиции Республики Татарстан
13	Судебные органы, органы охраны законности и правопорядка
14	Министерство экономики и промышленности Республики Татарстан
15	Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан
16	Министерство информатизации и связи Республики Татарстан
17	Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан
18	Министерство труда и занятости Республики Татарстан
19	Государственные служащие
20	Другие

Например. 02 - работник здравоохранения (два знака).

2.15. В 15-м разделе указывается должность каждого работающего члена семьи.

2.16. В 16-м разделе указывается общий стаж работы и стаж работы на последнем месте работы (пять знаков).

Например, 19/03, где 19 лет - это общий стаж работы, а стаж работы на последнем месте - 3 года.

2.17. В 17-м разделе в строке заявителя указывается совокупный уровень обеспеченности общей площадью на одного члена семьи, исходя из суммарного размера всех занимаемых жилых помещений, (один знак) по следующим кодам:

Номер кода	Обеспеченность жилой площадью
1	До 6 кв. метров
2	От 6 до 12 кв. метров
3	От 12 до 18 кв. метров
4	18 кв. метров и выше

2.18. В 18-м разделе в строке против каждого члена семьи указывается дата начала проживания на территории Республики Татарстан, например: 05.11.1985 (десять знаков).

(в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

2.19. В 19-м разделе в строке заявителя указывается год постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы или по месту жительства, например: 1985 (четыре знака).

2.20. В 20-м разделе в строке заявителя указывается дата последней перерегистрации постановки на учет (дата, N распоряжения), например: [от 04.01.1999 N 5](#).

2.21. В 21-м разделе указывается объект жилищных прав по следующим кодам (один знак):

Номер кода	Наименование объекта жилищных прав
1	Жилой дом
2	Часть жилого дома
3	Квартира
4	Часть квартиры
5	Комната в жилом доме
6	Комната в квартире
7	Временное жилье

2.22. В 22-м разделе в строке заявителя указывается право собственности и другие вещные права на данное жилое помещение по следующим кодам (один знак):

Номер кода	Наименование права собственности
1	Собственник
2	Наниматель
3	Поднаем
4	Аренда
5	Субаренда
6	Иные

2.23. В 23-м разделе в строке заявителя указывается форма собственности жилищного фонда (один знак) по следующим кодам:

Номер кода	Форма собственности жилищного фонда
1	Частный жилищный фонд (в собственности гражданина)
2	Частный жилищный фонд (в собственности организации) (в ред. Постановления КМ РТ от 13.04.2015 N 250)
3	Государственный жилищный фонд Российской Федерации
4	Государственный жилищный фонд при Президенте Республики Татарстан
5	Муниципальный жилищный фонд

Частный жилищный фонд - совокупность жилых помещений, находящихся в собственности граждан и в собственности организаций.

(в ред. Постановления КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#))

Жилищный фонд Российской Федерации - совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности субъекту Российской Федерации - Республике Татарстан.

Муниципальный жилищный фонд - совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальным образованиям.

2.24. В 24-м разделе в строке заявителя указывается среднемесячный совокупный доход семьи (в рублях) на одного члена семьи (один знак) по следующим кодам:

Номер кода	Денежный интервал, рублей
1	до 2 000
2	от 2 001 до 3 000
3	от 3 001 до 4 000
4	от 4 001 до 5 000
5	от 5 001 до 6 000
6	от 6 001 до 7 000
7	от 7 001 до 8 000
8	от 8 001 до 9 000
9	от 9 001 до 10 000
10	от 10 001 до 11 000
11	от 11 001 до 12 000
12	от 12 001 до 13 000
13	от 13 001 до 14 000
14	от 14 001 до 15 000
15	от 15 001 до 16 000
16	от 16 001 до 17 000
17	от 17 001 до 18 000
18	от 18 001 до 19 000
19	от 19 001 до 20 000
20	от 20 001 до 21 000
21	от 21 001 до 22 000
22	от 22 001 до 23 000
23	от 23 001 до 24 000
24	от 24 001 до 25 000
25	от 25 001 до 26 000
26	от 26 001 до 27 000
27	от 27 001 до 28 000
28	от 28 001 до 29 000
29	от 29 001 до 30 000
30	от 30 001 до 31 000
31	от 31 001 до 32 000
32	от 32 001 до 33 000
33	от 33 001 до 34 000
34	от 34 001 до 35 000
35	от 35 001 до 36 000
36	от 36 001 до 37 000
37	от 37 001 до 38 000
38	от 38 001 до 39 000
39	от 39 001 до 40 000
40	от 40 001 до 45 000
45	от 45 001 до 50 000
50	от 50 001 до 55 000
55	от 55 001 до 60 000
60	от 60 001 до 65 000
65	от 65 001 до 70 000
70	от 70 001 до 75 000
75	от 75 001 до 80 000
80	от 80 001 до 85 000

85	от 85 001 до 90 000
90	от 90 001 до 95 000
95	от 95 001 до 100 000
100	от 100 001 до 110 000
110	от 110 001 до 120 000
120	от 120 001 до 130 000
130	от 130 001 до 140 000
140	от 140 001 до 150 000
150	от 150 001 до 160 000
160	от 160 001 до 170 000
170	от 170 001 до 180 000
180	от 180 001 до 190 000
190	от 190 001 до 200 000
200	от 200 001 до 9 999 999

(таблица в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

При изменении размера минимальной заработной платы в соответствии с законодательством могут быть внесены поправки.

2.25. В 25-м разделе в строке занимаемой жилой площади указывается соответствие санитарным и техническим требованиям жилого помещения, в котором проживает семья заемщика, по следующим кодам:

Номер кода	Соответствие санитарным и техническим требованиям
1	Соответствует
2	Не соответствует

2.26. В 26-м разделе в строке заявителя указывается наименование района, города, в котором проживает семья, (четыре знака) по следующим кодам:

Номер кода	Наименование района, города	Номер кода	Наименование района, города
1601	Агрызский, г. Агрыз	1628	Мензелинский
1643	Азнакаевский	1629	Муслюмовский
1603	Аксубаевский	1650	г. Набережные Челны
1604	Актанышский	1651	Нижнекамский, г. Нижнекамск
1605	Алексеевский	1631	Новошешминский
1606	Алькеевский	1632	Нурлатский
1644	Альметьевский, г. Альметьевск	1633	Пестречинский
1608	Апастовский	1634	Рыбно-Слободский
1609	Арский	1635	Сабинский
1610	Атнинский	1636	Сармановский
1611	Бавлинский	1637	Спасский

1612	Балтасинский	1638	Тетюшский
1645	Бугульминский, г. Бугульма	1639	Тукаевский
1614	Буинский	1619	Тюлячинский
1615	Верхнеуслонский	1640	Черемшанский
1616	Высокогорский	1652	Чистопольский, г. Чистополь
1617	Дрожжановский	1642	Ютазинский
1646	Елабужский, г. Елабуга	1648	Зеленодольский, г. Зеленодольск
1647	Заинский, г. Заинск	1655	Вахитовский район г. Казани
1621	Кайбицкий	1656	Кировский район г. Казани
1622	Камско-Устьинский	1657	Ново-Савиновский район г. Казани
1623	Кукморский	1658	Московский район г. Казани
1649	Лениногорский	1659	Приволжский район г. Казани
1624	Лаишевский	1660	Советский район г. Казани
1626	Мамадышский	1661	Авиастроительный район г. Казани
1627	Менделеевский		

(таблица в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

2.27. В 27-м разделе указывается наименование населенного пункта, в котором проживает заявитель с семьей.

2.28. В 28-м разделе в строке заявителя указывается наименование улицы, где проживает семья заявителя.

2.29. В 29-м разделе в строке заявителя указывается номер дома, в котором проживает семья заявителя.

2.30. В 30-м разделе в строке заявителя указывается номер квартиры (комнаты), в которой проживает семья заявителя.

2.31. В 31-м разделе в строке заявителя указывается общая площадь жилых помещений (например: 32,6).

2.32. В 32-м разделе в строке заявителя указывается жилая площадь жилых помещений (например: 18,7).

2.33. В 33-м разделе в строке заявителя указывается количество комнат занимаемого жилого помещения.

2.34. В 34-м разделе в строке заявителя указывается количество семей, проживающих в данном объекте жилых прав.

2.35. В 35-м разделе в строке заявителя заносится информация о возможности внесения первоначального взноса (один знак) по следующим кодам:

Номер кода	Возможность внесения первоначального взноса
1	Нет возможности
2	Есть возможность внести 10%
3	Есть возможность внести 20%
4	Есть возможность внести 30%
5	Есть возможность внести от 30% до 50%
6	Есть возможность внесения вторичным жильем

2.36. В 36-м разделе в строке заявителя указывается норматив общей площади жилого помещения по социальной ипотеке с учетом состава семьи (три знака): например, при составе семьи из двух человек $18 \times 2 = 36$ кв. метров, т.е. 036; при составе семьи из 6 человек норматив общей площади жилого помещения $18 \times 6 = 108$ кв. метров, т.е. 108.

2.37. В 37-м разделе в строке заявителя указывается требуемый вид жилья. При определении требуемого жилья для однокомнатной, двухкомнатной и т.д. квартир дополнительно указывается стандартная (С), малая (М), большая (Б).

Код	Требуемый вид жилья
1-С	Однокомнатная - стандартная
1-М	Однокомнатная - маленькая
1-Б	Однокомнатная - большая
2-С	Двухкомнатная - стандартная
2-М	Двухкомнатная - маленькая
2-Б	Двухкомнатная - большая
3-С	Трехкомнатная - стандартная
3-М	Трехкомнатная - маленькая
3-Б	Трехкомнатная - большая
4-С	Четырехкомнатная - стандартная
4-М	Четырехкомнатная - маленькая
4-Б	Четырехкомнатная - большая
5-1	Индивидуальный дом

Примечание. Однокомнатная - маленькая включает в себя жилые помещения типа "гостинка".

2.38. В 38-м разделе в строке заявителя указывается код льготы по категориям граждан, признанных по установленным [Жилищным кодексом Российской Федерации](#) и законодательством Республики Татарстан основаниям нуждающимися в жилых помещениях, по следующим кодам (один знак):

Номер кода	Категория льгот
1	Семьи, проживающие в аварийном жилищном фонде
2	Чернобыльцы
3	Многодетные семьи
4	Участники Великой Отечественной войны
5	Инвалиды
6	Семьи, проживающие в ветхом жилищном фонде
7	И т.д.

2.39. В 39-м разделе при наличии льгот указать дату возникновения права льготы (число, месяц, год). При отсутствии льгот в разделе проставляется ноль (0).

2.39.1. В 39.1-м разделе указываются даты справок об отсутствии у заявителя и членов его семьи, включая несовершеннолетних детей, задолженности по уплате налогов, выданных не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявления.

(п. 2.39.1 введен Постановлением КМ РТ [от 15.08.2017 N 578](#))

2.40. В 40-м разделе при наличии основания снятия семьи с учета на приобретение жилья по социальной ипотеке в строке заявителя указываются дата, номер распоряжения о снятии семьи с учета (например, от 10.12.2003 N 99).

Примечания. 1. Файл выполняется с помощью электронной таблицы Microsoft Excel (MS Office 97 и новые конфигурации).

2. Имя файла "Исходные данные xls".

3. Формат ячейки - текстовый.

4. Структуру таблиц предлагаемой формы файла (позиционирование таблицы) в столбцах и строках не изменять!

5. При заполнении разделов не допускается использование запятых, т.е. использовать только точки (например: дата рождения 14.02.1978)

6. Не допускать незаполненных (пустых) строк!

7. Не допускать лишних пробелов в ячейках! (Например, при заполнении ФИО между словами допускается только один интервал.)

Службы органов местного самоуправления по контролю за формированием списков семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий по социальной ипотеке, ответственны за достоверность информации при заполнении разделов карточки списка семей.

2.41. В 41-м разделе в строке Заявителя указывается наименование района, города, в котором Заявитель планирует приобрести жилое помещение в системе социальной ипотеки, согласно кодам, указанным в пункте 2.26 (заполняется только для работников организаций).

(п. 2.41 введен Постановлением КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

2.42. В 42-м разделе в строке напротив каждого совершеннолетнего члена семьи указывается контактный номер телефона (рабочий, домашний, мобильный)

(п. 2.42 введен Постановлением КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

**Приложение N 7
к Правилам и порядку постановки на учет
нуждающихся в улучшении жилищных условий
в системе социальной ипотеки**

СОСТАВ УЧЕТНОГО ДЕЛА И ПОРЯДОК ЕГО ВЕДЕНИЯ

(в ред. Постановлений КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#), [от 28.10.2021 N 1009](#), [от 20.02.2023 N 167](#))

1. Оформление учетного дела
2. Состав учетного дела
3. Учет, ведение и хранение учетного дела
4. Передача учетного дела

Настоящий порядок устанавливает единые требования формирования, оформления, ведения, хранения и передачи учетных дел семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, подавших заявление на улучшение жилищных условий по системе социальной ипотеки.

1. ОФОРМЛЕНИЕ УЧЕТНОГО ДЕЛА

Учетное дело формируется жилищными службами органов местного самоуправления или должностными лицами, назначенными руководителем организации.

(в ред. Постановления КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#))

После подачи заявителем заявления, заполнения анкеты, представления полного пакета документов по установленным настоящим Постановлением формам органами местного самоуправления или организацией рассматривается вопрос о регистрации учетного дела семьи на основании распоряжения органа местного самоуправления или приказа руководителя организации.

(в ред. Постановления КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#))

Учетное дело представляет собой папку (скоросшиватель), заведенную на заявителя и его семью. Каждый лист нумеруется.

На лицевой стороне папки учетного дела указываются:

- год и номер учетного дела (в верхнем левом углу);
- фамилия, имя, отчество заявителя (полностью) в центре;
- полный адрес и контактный телефон (под фамилией).

2. СОСТАВ УЧЕТНОГО ДЕЛА

В учетном деле заявителя содержатся:

- опись документов, находящихся в учетном деле заявителя (приложение N 7-1 - не приводится);
- заявление гражданина с просьбой о принятии на учет для приобретения жилого помещения по социальной ипотеке (приложение N 1);
- анкета по установленной форме (приложение N 2);
- документы, необходимые для рассмотрения вопроса о принятии заявителя и его семьи на учет (приложение N 3);
- распоряжение администрации (муниципального образования) о принятии заявителя на учет для улучшения жилищных условий по социальной ипотеке по установленной форме (приложение N 9);
- учетная карточка семьи;
- материалы переписки с заявителем по его жилищному вопросу с указанием входящих и исходящих номеров и принятых решений по ним.

3. УЧЕТ, ВЕДЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ УЧЕТНОГО ДЕЛА

Учет дел заявителей по спискам семей для улучшения жилищных условий по социальной ипотеке ведется в Книге учета семей, подавших заявление, на бумажных и электронных носителях.

Документы в учетном деле располагаются в хронологическом порядке по датам поступления, снизу вверх, нумеруются и вносятся в опись (по прилагаемой форме согласно [приложению N 7-1](#)) по мере поступления.

Изменения в учетное дело вносятся на основании распорядительных и иных документов органа местного самоуправления или организации, осуществившей постановку семьи на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки. Соответствующие изменения вносятся в учетную карточку семьи.

(в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

В случае увольнения Заявителя из организации, осуществившей постановку семьи на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, или в случае расформирования общественной жилищной комиссии в организации учетное дело передается в органы местного самоуправления по месту жительства Заявителя для дальнейшего ведения и хранения.

(в ред. Постановлений КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#), [от 20.02.2023 N 167](#))

Учетное дело хранится в отделах органов местного самоуправления или организации, ответственных за ведение учета граждан, до полной оплаты Заявителем стоимости жилого помещения, приобретенного по заключенному со специализированной организацией договору социальной ипотеки, в том числе по договору целевого денежного займа. Органы местного самоуправления или должностные лица, назначенные приказами руководителей организаций, ответственные за учет граждан, обеспечивают надлежащее хранение книг учета семей, учетных дел граждан, электронных носителей. Учетные дела хранятся в течение 10 лет после приобретения жилого помещения.

(абзац введен Постановлением КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

4. ПЕРЕДАЧА УЧЕТНОГО ДЕЛА

(в ред. Постановления КМ РТ [от 28.10.2021 N 1009](#))

Учетное дело заявителя передается в следующих случаях:

по запросу контрольных, правоохранительных органов, прочих уполномоченных органов;

в связи с изменением заявителем места жительства;

увольнение Заявителя из организации, осуществившей постановку семьи на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий;

расформирования общественной жилищной комиссии в организации.

По запросу органов учетное дело семьи направляется с сопроводительным письмом, производится соответствующая запись в карточке-заместителе (приложение N 11) по прилагаемой форме, которая ставится на место отсутствующего дела (или другое специальное место).

Приложение N 8
к Правилам и порядку постановки на учет
нуждающихся в улучшении жилищных условий
в системе социальной ипотеки

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕСТВЕННЫХ ЖИЛИЩНЫХ КОМИССИЯХ

(в ред. Постановлений КМ РТ от 03.02.2010 N 53, [от 13.04.2015 N 250](#))

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общественные жилищные комиссии создаются в органах местного самоуправления и организациях.

Состав общественных жилищных комиссий утверждается решением органа местного самоуправления или приказом руководителя организации.

(п. 1.1 в ред. Постановления КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#))

1.2. Общественные жилищные комиссии в своей деятельности руководствуются нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, а также настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ЖИЛИЩНЫХ КОМИССИЙ

Основными задачами общественных жилищных комиссий являются:

рассмотрение заявлений граждан о принятии на учет для улучшения жилищных условий по социальной ипотеке;

проверка полноты приложенных к заявлению анкеты и перечня документов, необходимых для принятия решения о постановке на учет в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15 апреля 2005 г. N 190 "Об утверждении Правил и порядка постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки в Республике Татарстан";

подготовка рекомендаций о принятии и отказе в постановке на учет семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий по социальной ипотеке;

согласование реестра заявителей на улучшение жилищных условий по социальной ипотеке, представляемого в специализированные организации, в соответствии с действующим законодательством;

контроль правильности формирования и ведения учетных дел, реестра и поддержание локальных списков семей, принятых на учет для улучшения жилищных условий по социальной ипотеке, в соответствии с законодательством;

согласование списка семей, представляемых администрациями муниципальных образований и руководителями организаций, для распределения жилых помещений, построенных по социальной ипотеке, в соответствии с квотами, утверждаемыми Кабинетом Министров Республики Татарстан.

(в ред. Постановления КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#))

3. СОСТАВ ОБЩЕСТВЕННЫХ ЖИЛИЩНЫХ КОМИССИЙ

В состав общественных жилищных комиссий входят представители органов местного самоуправления, трудовых коллективов, профсоюзов, ветеранских, молодежных и иных общественных организаций.

Общественная жилищная комиссия должна состоять из следующих членов:

председатель общественной жилищной комиссии - руководитель органа местного самоуправления либо руководитель организации;

(в ред. Постановления КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#))

заместитель председателя общественной жилищной комиссии - заместитель руководителя органа местного самоуправления или должностное лицо, назначенное приказом руководителя организации;

(в ред. Постановления КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#))

члены комиссии:

должностное лицо, уполномоченное органами местного самоуправления или руководителем организации осуществлять учет семей и ведение реестра семей, состоящих на учете для приобретения жилых помещений по социальной ипотеке;

(в ред. Постановления КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#))

представитель трудовых коллективов, профсоюзных организаций;

представитель ветеранских организаций;

представитель молодежных организаций;

представитель общественных или иных организаций.

Общественную жилищную комиссию возглавляет председатель. В случае отсутствия председателя общественной жилищной комиссии его обязанности возлагаются на заместителя председателя комиссии.

Общественная жилищная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с распоряжениями органа местного самоуправления или на основании приказа руководителя организации.

(в ред. Постановления КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#))

Для кворума в составе общественной жилищной комиссии должно быть нечетное число членов, но не менее 7 человек, если общественная жилищная комиссия создана при органе местного самоуправления, и не менее 5 членов комиссии, если общественная жилищная комиссия создана в организации.

(в ред. Постановления КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#))

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ЖИЛИЩНЫХ КОМИССИЙ

4.1. Председатель общественной жилищной комиссии возглавляет общественную жилищную комиссию и организует ее работу.

4.2. Заседания общественных жилищных комиссий проводятся согласно утвержденному плану, но не реже одного раза в месяц. Заседания считаются правомочными, если на нем присутствуют свыше 50% членов общественной жилищной комиссии.

4.3. Должностное лицо, уполномоченное органом местного самоуправления или организацией, готовит всю необходимую документацию для рассмотрения вопроса о принятии граждан на учет.

(в ред. Постановления КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#))

4.4. Обсуждаемые на заседании общественных жилищных комиссий вопросы о принятии (отказе в принятии) граждан на учет для приобретения жилого помещения по социальной ипотеке оформляются протоколом заседания общественных жилищных комиссий.

4.5. Решение общественной жилищной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании. Решение общественной жилищной комиссии носит рекомендательный характер.

4.6. С учетом решения общественной жилищной комиссии руководитель органа местного самоуправления издает распоряжение о принятии граждан на учет для приобретения жилья по социальной ипотеке, руководитель организации - приказ о принятии граждан на учет для приобретения жилья по социальной ипотеке.

(п. 4.6 в ред. Постановления КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#))

4.7. Должностное лицо, уполномоченное органом местного самоуправления или организацией, формирует реестр семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий по социальной ипотеке, утверждает его с руководителем органа местного самоуправления или с руководителем организации и представляет в специализированную организацию (Государственный жилищный фонд при Президенте Республики Татарстан) в соответствии с законодательством.

(п. 4.7 в ред. Постановления КМ РТ [от 13.04.2015 N 250](#))

4.8. Общественные жилищные комиссии принимают участие в работе по формированию, ведению, контролю правильности формирования учетных дел, поддержанию локальных списков семей, принятых на учет для улучшения жилищных условий по социальной ипотеке.

4.9. Общественные жилищные комиссии участвуют в проведении перерегистрации заявителей, подавших заявления для улучшения жилищных условий по социальной ипотеке.

(в ред. Постановления КМ РТ от 03.02.2010 N 53)

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕСТВЕННЫХ ЖИЛИЩНЫХ КОМИССИЙ

Члены общественной жилищной комиссии несут ответственность за формирование реестра, ведение учетных дел и поддержание локальных списков семей для улучшения жилищных условий по социальной ипотеке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение N 9
к Правилам и порядку постановки на учет
нуждающихся в улучшении жилищных условий
в системе социальной ипотеки
в Республике Татарстан
(в ред. Постановления КМ РТ
[от 28.10.2021 N 1009](#))

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____

(органа местного самоуправления)

(наименование района, города)

(подпись, дата)

РАСПОРЯЖЕНИЕ N _____ от _____ 202__ г.

О постановке семьи заявителя на учет для улучшения

жилищных условий по социальной ипотеке

Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) 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 _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)

с семьей проживает по адресу: _____

(указать полный адрес)

в _____

(в жилом доме, квартире, комнате)

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

Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) 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 _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью 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 фамилию, имя, отчество

(последнее – при наличии) 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)

Члены общественной жилищной комиссии:

1. Представитель органа местного

самоуправления: _____

(указать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии)

полностью, подпись, дата)

2. Представитель трудового

коллектива: _____

(указать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии)

полностью, подпись, дата)

3. Представитель молодежной

организации: _____

(указать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии)

полностью, подпись, дата)

4. Представитель иных

общественных организаций: _____

(указать фамилию, имя, отчество (последнее – при

наличии) полностью, подпись, дата)

Приложение N 10
к Правилам и порядку постановки на учет
нуждающихся в улучшении жилищных условий
в системе социальной ипотеки
в Республике Татарстан
(в ред. Постановления КМ РТ
[от 28.10.2021 N 1009](#))

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____

(органа местного самоуправления)

(наименование района, города)

(подпись, дата)

РАСПОРЯЖЕНИЕ N _____ от _____ 202__ г.

Об отказе в постановке семьи заявителя на учет для улучшения

жилищных условий по социальной ипотеке

Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) 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 _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)

с семьей проживают по адресу: _____

(указать полный адрес)

В _____

(в жилом доме, квартире, комнате)

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

Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) 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 _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью 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)

отказывает в постановке на учет заявителя и членов его семьи для улучшения жилищных условий по социальной ипотеке в связи с: _____

(указать причину)

Члены общественной жилищной комиссии:

1. Представитель органа местного

самоуправления: _____

(указать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии)

полностью, подпись, дата)

2. Представитель трудового

коллектива: _____

(указать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии)

полностью, подпись, дата)

3. Представитель молодежной

организации: _____

(указать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии)

полностью, подпись, дата)

4. Представитель иных

общественных организаций: _____

(указать фамилию, имя, отчество (последнее – при

наличии) полностью, подпись, дата)

Приложение N 11
к Правилам и порядку постановки на учет
нуждающихся в улучшении жилищных условий
в системе социальной ипотеки

КАРТОЧКА-ЗАМЕСТИТЕЛЬ

УЧЕТНОГО ДЕЛА N _____

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Адрес: _____

(район, улица, дом, квартира)

Контактный телефон: _____

Распоряжение о постановке на учет от _____ 20__ г. N _____

Дата	Куда и кому передано	Дата возврата
------	----------------------	---------------

Подпись _____

(Ф.И.О., дата)

**Приложение N 12
к Правилам и порядку постановки
на учет нуждающихся в улучшении
жилищных условий в системе
социальной ипотеки в
Республике Татарстан
(введено Постановлением КМ РТ
[от 28.10.2021 N 1009](#);
в ред. Постановления КМ РТ
[от 20.02.2023 N 167](#))**

Форма

Руководителю органа местного самоуправления/

руководителю организации

(наименование района, муниципального образования,

организации)

от гр. _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

полностью)

(проживающего (-ей) в городе, поселке, селе

по адресу:

почтовый индекс, полный адрес, контактный

телефон)

_____ с _____

(число, месяц, год)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с _____

(указать причину отказа от участия в программе социальной ипотеки)

прошу Вас снять меня с семьей в составе _____ человек с учета нуждающихся

в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки.

О результатах рассмотрения заявления прошим проинформировать следующим

способом:

☐

☐ в электронном виде в личном кабинете портала государственных и

муниципальных услуг Республики Татарстан;



_____ в МФЦ.

Заявитель: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью, подпись)

Члены семьи: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

полностью, подпись)

"__" _____ 20__ г.

(дата прописью)