

**Постановление Руководителя Исполнительного комитета
муниципального образования города Казани
от 21 сентября 2007 г. N 3002
"Об утверждении правил и порядка постановки на учет в качестве
участников Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"**

В соответствии с Законом Республики Татарстан от 27.12.2004 N 69-ЗРТ "О государственной поддержке развития жилищного строительства в Республике Татарстан" и во исполнение решения Казанской городской Думы от 04.07.2007 N 4-18 "О Программе "Жилье горожанам на 2007-2027 годы", постановления Руководителя Исполнительного комитета г.Казани от 10.08.2007 N 2325 "О Программе "Жилье горожанам на 2007-2027 годы" постановляю:

1. Утвердить:

1.1. Правила и порядок постановки на учет физических лиц в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы" ([приложение N 1](#));

1.2. Правила и порядок постановки на учет физических лиц в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы" ([приложение N 2](#));

1.3. Правила и порядок постановки на учет юридических лиц в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы" ([приложение N 3](#)).

2. Постановку на учет физических лиц в качестве участников Подпрограммы "Социальное жилье" и предоставление жилых помещений по договорам социального найма гражданам, принятым на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях до 01.03.2005, малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, осуществлять в соответствии с действующим законодательством.

3. Управлению жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани (Э.Н.Хуснутдинов):

3.1. обеспечивать своевременное осуществление функций по постановке на учет физических и юридических лиц в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье";

3.2. разработать организационно-распорядительные документы, регламентирующие реализацию мероприятий Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы" и порядка предоставления жилых помещений участникам Подпрограммы "Доступное жилье".

4. Опубликовать настоящее постановление в газетах "Казанские ведомости" и "Шахи Казан".

5. Установить, что настоящее постановление вступает в действие со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Руководителя Исполнительного комитета г.Казани И.С.Минкина.

М.Ф.Загидуллов

**Правила и порядок
постановки на учет физических лиц в качестве участников Подпрограммы
"Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"**

1. Правила и порядок постановки на учет физических лиц в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы" (далее - Правила и порядок) определяют правила и порядок обращения жителей муниципального образования города Казани с заявлением о постановке на учет в соответствии с основными требованиями, предъявляемыми к участнику Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы" (далее - Подпрограмма "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования).

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

2.1. **заявитель** - физическое лицо или группа физических лиц (семья), зарегистрированные по постоянному месту жительства в г.Казани, подающие заявление от имени семьи, членами которой они являются (либо от своего имени, если не состоит в браке), с целью постановки на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования;

2.2. **участники Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования (далее - Участники)** - заявители, удовлетворяющие требованиям Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы", зарегистрированные в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования;

2.3. **Муниципальное учреждение "Управление жилищной политики Исполнительного комитета муниципального образования города Казани" (далее - Управление жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани)** - уполномоченный орган по реализации Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы", осуществляющий деятельность по постановке на учет в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования;

2.4. **специализированная организация** - организация (предприятие), осуществляющая исполнение функций оператора Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы" (юридическое и организационное сопровождение отношений с Участниками);

2.5. 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.

3. Участниками могут являться:

3.1. граждане, принятые на учет по месту жительства в качестве нуждающихся в жилых помещениях до 01.03.2005, малоимущие граждане, признанные нуждающимися в жилых помещениях в соответствии с требованиями действующего законодательства, изъявившие желание принять участие в Подпрограмме "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования;

3.2. граждане, не состоящие на учете по месту жительства в качестве нуждающихся в жилых помещениях, имеющие право на государственную финансовую поддержку в рамках подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2002-2010 годы, молодые семьи, имеющие право на улучшение жилищных условий в рамках реализации подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2002-2010 годы, изъявившие желание принять участие в Подпрограмме "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования.

4. Прием заявлений от заявителя для постановки на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования осуществляется Управлением жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани в отделах жилищной политики администраций

районов Исполнительного комитета г.Казани (далее - отделы жилищной политики администраций районов) по месту жительства (регистрации).

5. Для рассмотрения вопроса постановки на учет в качестве Участника заявитель:

подает заявление по форме согласно [приложению N 1](#) к настоящим Правилам и порядку на имя руководителя Управления жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани в отдел жилищной политики администрации района по месту жительства. Заявление подписывается всеми дееспособными членами семьи;

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

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

Заявителю выдается расписка в получении указанных документов с указанием их перечня и даты получения в отделах жилищной политики администраций районов. Рассмотрение заявлений граждан о постановке на учет в качестве Участника осуществляется Управлением жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани в месячный срок со дня подачи всех необходимых документов.

6. Управление жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани совместно с отделами жилищной политики администраций районов формирует учетное дело, состоящее из документов, полученных в результате выполнения следующих функций:

- проверки наличия приложенных к заявлению анкеты и всех необходимых документов;

- подготовки учетного дела семьи согласно форме, представленной в [приложении N 6](#);

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

- проведение первичного андеррайтинга - оценки кредитоспособности заявителя и членов его семьи с целью определения возможной суммы и сроков рассрочки, ежемесячных платежей по погашению суммы рассрочки;

Проверка достоверности указанных в документах сведений и проведение первичного андеррайтинга могут осуществляться с привлечением специализированных организаций.

По итогам проверки и проведения первичного андеррайтинга специализированная организация выдает заключение о кредитоспособности заявителя по форме согласно [приложению N 4](#).

Состав учетного дела и порядок его ведения оформляются в соответствии с [приложением N 5](#).

7. Основаниями для постановки на учет заявителей в качестве Участников являются:

- подача заявителем заявления о постановке на учет в качестве Участника;

- признание заявителем и членов его семьи в качестве граждан, принятых на учет по месту жительства в качестве нуждающихся в жилых помещениях до 01.03.2005, или малоимущих граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях в соответствии с требованиями действующего законодательства, и/или наличие права на государственную финансовую поддержку в рамках подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2002-2010 годы, наличие права на улучшение жилищных условий в рамках реализации подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2002-2010 годы;

- наличие у заявителя и членов его семьи регистрации по месту постоянного жительства на территории муниципального образования города Казани;

- осуществление заявителем и трудоспособными членами семьи постоянной трудовой деятельности (не менее 6 месяцев до момента подачи заявления);

- наличие денежной суммы для внесения первоначального взноса и/или жилых помещений, находящихся в собственности заявителя, передаваемых в качестве оплаты первоначального взноса;

- наличие ежемесячного совокупного дохода заявителя и членов его семьи, обеспечивающего суммарно прожиточный минимум каждого члена семьи и гарантирующего своевременное погашение ежемесячных текущих платежей по предоставляемой рассрочке, при этом 35% от суммарного месячного дохода заявителя и членов его семьи должны превышать размер ежемесячных выплат.

8. Рассмотрение заявлений заявителей для постановки на учет в качестве Участников осуществляется жилищной комиссией на основании документов, представленных в учетном деле.

Регламент работы жилищной комиссии определяется Положением о жилищной комиссии ([приложение N 7](#)).

9. По результатам рассмотрения учетных дел жилищная комиссия выносит решение о постановке (отказе в постановке) на учет в качестве Участника по формам согласно [приложениям N 8, 9](#).

10. Заявителю в постановке на учет отказывается в случаях:

- представления документов, которые не подтверждают права на постановку на учет в качестве Участника в соответствии с [п.3](#) настоящих Правил и порядка;

- отсутствия необходимых документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с [приложением N 3](#) к настоящим Правилам и порядку, и полноты их заполнения;

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

- отсутствия необходимой кредитоспособности заявителя и членов его семьи для погашения суммы рассрочки при приобретении жилых помещений.

11. В соответствии с [приложениями N 10, 11](#) Управление жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани формирует Реестр семей - Участников ([приложение N 12](#)).

Основанием для регистрации Участника является постановление Руководителя Исполнительного комитета г.Казани о постановке на учет в качестве Участника с присвоением заявителю уникального учетного номера.

12. Отделы жилищной политики администраций районов в 5-дневный срок оповещают заявителя о постановке на учет в качестве Участника или отказе в постановке с указанием причины письменным извещением.

13. В случае отказа в постановке на учет в качестве Участника заявитель имеет право на повторное обращение не ранее чем через 12 месяцев с даты принятия жилищной комиссией г.Казани указанного решения.

14. Право состоять на учете в качестве Участника сохраняется за заявителем до приобретения им жилых помещений по подпрограмме "Доступное жилье", 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 муниципального образования города Казани;

утраты им оснований, предусмотренных [п.3](#) настоящих Правил и порядка;

подачи Заявителем по месту учета личного заявления о снятии с учета.

15. Управление жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани проводит ежегодно перерегистрацию Участников.

16. Предоставление жилых помещений заявителям, состоящим на учете в качестве Участников, по категориям граждан осуществляется в соответствии с порядком реализации жилых помещений по Программе "Жилье горожанам на 2007-2027 годы", утверждаемым Руководителем Исполнительного комитета города Казани.

17. После получения жилых помещений по подпрограмме "Доступное жилье" заявитель подлежит снятию с учета в качестве Участника.

Руководитель аппарата Исполнительного
комитета г.Казани

Д.Г.Калинкин

Приложение N 1
к [Правилам и порядку](#) постановки на учет физических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого бюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"

(форма)

Начальнику Управления жилищной
политики Исполнительного комитета
г.Казани _____

гр. _____

_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающего (ей) по адресу: _____

_____,
(индекс, полный адрес, телефон)
зарегистрированного (ой) по адресу: _____

_____,
(почтовый индекс, полный адрес)

с _____
(число, месяц, год)

Заявление

В связи _____

(указать причины нуждаемости в улучшении жилищных условий)

прошу Вас принять меня с семьей в составе _____ человек на учет в

качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования.

Я и члены моей семьи даем согласие на проверку сведений, указанных в заявлении и в анкете, на запрос 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 Управление жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани в письменной форме.

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

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

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

Дееспособные члены семьи:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(подписи всех дееспособных членов семьи)

Анкета к заявлению по установленной форме, содержащая сведения, необходимые для принятия моей семьи на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования, прилагается.

"__" _____ 20__ г.
(дата прописью)

_____ (подпись)

Приложение N 2
к Правилам и порядку постановки на учет физических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого бюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"

(форма)

Анкета заявителя

1. Фамилия, имя, отчество заявителя _____.

2. Проживаю по адресу: _____
(индекс, город, район, улица, дом, квартира, комната)

_____ (указать контактный телефон: домашний, служебный)

3. Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа)

серия _____, номер _____, выдан _____
(кем и когда)

4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

5. Место рождения _____.

6. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
(код 9 раздела)

7. Занятость _____
(код 10 раздела)

(если заявитель не работает, указать причину незанятости)

(указать полное наименование организации (предприятия),
отдела, должность)

8. ИНН организации (предприятия) _____ .
(код 12 раздела)

(если заявитель не работает, то в значение проставляются нули – 0000000000)

9. Общий стаж работы составляет _____ .
(количество лет)

10. Стаж на последнем месте работы составляет _____ .
(количество лет)

11. Среднемесячный совокупный доход в семье составляет _____ .
(код 15 раздела)

(данные вносятся на основании декларации(ий) и других документов, подтверждающих получение доходов)

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

_____ .
(да – 1, нет – 2)

13. Сумма ежемесячных платежей _____ .
(указать конкретную сумму платежей)

14. Окончание срока платежей _____ .
(указать конкретную дату)

15. Я и проживающие со мной члены моей семьи занимаем жилые помещения

_____ .
(указать объект жилищных прав) (код 16 раздела)

на праве _____ ,
(указать вид права на объект жилищных прав)

располагающиеся по адресу _____ ,
(район, регион, город, улица, дом, квартира)

общей площадью _____ , жилой площадью _____ ,
с количеством комнат _____ .

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя и членов его семьи	Родственные отношения	Дата регистрации	Наличие отдельного финансово-лицевого счета	Площадь (общая/жилая)
1					
2					
3					

16. Я и члены моей семьи имеем на праве собственности жилые помещения

_____ ,
(указать объект жилищных прав) (код 16 раздела)

располагающиеся по адресу _____ ,
(регион, район, город, улица, дом, квартира)

общей площадью _____ , жилой площадью _____ , с количеством комнат _____ .

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Родственные отношения	Доля собственности в объекте жилищных прав	Площадь (общая/жилая)	Дата регистрации права собственности
1					
2					

3					
4					

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

(указать какие, когда)

18. Совокупный уровень обеспеченности общей площадью на одного члена семьи _____.

(указать, сколько кв.м приходится на 1 члена семьи по коду 27 раздела)

19. Категория семьи _____.

(указать категорию семьи конкретно по коду 28 раздела)

20. Дата возникновения права на государственную поддержку _____.

(код 29 раздела)

21. Требуемый вид жилого помещения _____,

(код 30 раздела)

22. Возможность внесения первоначального взноса _____.

(да - 1, нет - 2)

денежными средствами (сумма, руб.) _____,

(код 32 раздела)

объектом жилой собственности (сумма, руб.) _____,

(стоимость имеющегося жилья в рублях по оценке заявителя) (код 33 раздела)

располагающимся по адресу: _____

(регион, район, город, улица, дом, квартира)

общей площадью _____, жилой площадью _____, с количеством комнат: _____.

23. Размер вносимого взноса (%): _____.

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящей анкете, являются верными и точными на нижеуказанную дату.

Заявитель: _____

(фамилия, имя, отчество полностью, подпись)

Дееспособные члены семьи:

1. _____

2. _____

3. _____

(фамилия, имя, отчество полностью, подписи всех дееспособных членов семьи)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение N 3
к **Правилам и порядку** постановки на учет физических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого бюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"

(форма)

Перечень
документов, необходимых для рассмотрения вопроса о принятии заявителя
и его семьи на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное
жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования

Заявитель представляет в отдел жилищной политики администрации района Исполнительного комитета г.Казани вместе с заявлением и анкетой следующие документы и сведения:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (паспорт, свидетельства о рождении, военный билет и т.п.);

- копии трудовой книжки, подтверждающей трудовой стаж (все страницы, заверенные кадровыми службами работодателя);
- документы, подтверждающие занятость заявителя и членов его семьи (справки с места работы (учебы) всех членов семьи);
- копии документов, подтверждающих статус неработающего гражданина (пенсионное удостоверение, другие документы), включая временно отсутствующих членов семьи;
- копии документов, подтверждающих родственные отношения (свидетельство о браке (разводе), свидетельство о рождении детей, наличие брачного контракта);
- выписки из домовой книги;
- копии финансово-лицевого счета;
- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение и землю (свидетельство о регистрации права на жилое помещение и землю, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор купли-продажи, договор мены, ордера, договор аренды (субаренды), договор найма (поднайма), договор безвозмездного пользования, договор дарения, свидетельство о праве на наследство и другие правоустанавливающие документы);
- копия технического паспорта жилого помещения, выданного бюро технической инвентаризации, список проживающих в смежных (смежно-изолированных) комнатах;
- документы, подтверждающие доходы всех членов семьи:
 - справка о заработной плате за предыдущий год (по форме 2НДФЛ);
 - справка о заработной плате за текущий год (по форме 2НДФЛ);
 - декларация о доходах гражданина и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, с отметкой налоговой инспекции;
 - декларация за предыдущий календарный год и предыдущий отчетный период текущего календарного года с отметкой налоговой инспекции (для предпринимателя) или свидетельство об уплате налога на вмененный доход для предпринимателей, перешедших на уплату вмененного дохода (за последние 6 месяцев);
 - справка о получении стипендии (для студентов);
 - справка о получении пенсии, пособий;
 - другие документы, подтверждающие получение доходов;
- справка о наличии жилья в собственности или осуществлении сделок по его отчуждению (на всех лиц, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении заявителя, в том числе из других регионов России, за последние 5 лет).

Для граждан, принятых на учет по месту жительства в качестве нуждающихся в жилых помещениях до 01.03.2005, малоимущих граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях в соответствии с требованиями действующего законодательства - копия организационно-распорядительного документа администрации района о постановке на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (номер и дата).

Для граждан, не принятых на учет по месту жительства в качестве нуждающихся в жилых помещениях до 01.03.2005, имеющих право на государственную финансовую поддержку в рамках подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2002-2010 годы, молодых семей, имеющих право на улучшение жилищных условий в рамках реализации подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2002-2010 годы:

- при наличии государственной финансовой поддержки со стороны Российской Федерации, субъекта Российской Федерации - документы, гарантирующие данную поддержку;
- при наличии субсидий со стороны органов местного самоуправления - документы, гарантирующие субсидирование;
- при наличии права на улучшение жилищных условий в рамках реализации подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2002-2010 годы - документы, гарантирующие данное право.

Для граждан, имеющих льготы:

- государственный циркуляр, подтверждающий соответствующую льготу;
- документы, подтверждающие соответствующую льготу (справки, удостоверения и т.п.);
- документы о праве на дополнительную площадь для лиц, принимаемых на очередь, с учетом этого права.

Примечания:

При представлении копий документов наличие оригиналов является обязательным условием для рассмотрения вопроса о принятии заявителя и его семьи на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования.

При необходимости Управление жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани имеет право запрашивать документы с дополнительными сведениями о заявителе и членах его семьи.

Приложение N 4
к Правилам и порядку постановки на учет физических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого бюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"

(форма)

"Утверждаю"
Начальник Управления жилищной политики
Исполнительного Комитета г.Казани
_____ (_____)
" ____ " _____ 200__ г.

Заключение
о кредитоспособности заявителя на участие в Подпрограмме "Доступное
жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования

Наименование специализированной организации:

Дата составления: _____

I. Информация о заявителе

№ п/п	Параметры	Данные о заявителе
1	Ф.И.О. (полностью)	
2	Пол	
3	Документ, удостоверяющий личность (тип: паспорт, военный билет, др.)	
	- серия, номер	
	- кем выдан	
	- когда выдан	
4	ИНН	
5	Адрес по месту регистрации	
6	Адрес по месту жительства	
7	Возраст (дата, год рождения)	
8	Семейное положение	
9	Количество иждивенцев	
10	Образование	
11	Место работы (основное)	
12	Сфера деятельности	
13	Должность	

14	Стаж работы на последнем месте	
15	Место работы по совместительству	
16	Должность по совмещаемому месту работы	
17	Место работы по совместительству	
18	Должность по совмещаемому месту работы	

II. Информация о членах семьи заявителя

№ п/п	Параметры	Член семьи	Член семьи	Член семьи
1	Степень родства			
2	Ф.И.О. (полностью)			
3	Пол			
4	Документ, удостоверяющий личность (тип: паспорт, военный билет, др.)			
	- серия, номер			
	- кем выдан			
	- когда выдан			
5	ИНН			
6	Адрес по месту регистрации			
7	Адрес по месту жительства			
8	Возраст (дата, год рождения)			
9	Семейное положение			
10	Количество иждивенцев			
11	Образование			
12	Место работы (основное)			
13	Сфера деятельности			
14	Должность			
15	Стаж работы на последнем месте			
16	Место работы по совместительству			
17	Должность по совмещаемому месту работы			
18	Место работы по совместительству			
19	Должность по совмещаемому месту работы			

**III. Совокупный ежемесячный доход заявителя и членов его семьи (руб.)
(за вычетом подоходного налога и других выплат)**

Заполняется на основании данных документов, подтверждающих доходы всех членов семьи:

N п/п	Виды дохода	Заявитель	Члены семьи
1	Доходы по основному месту работы		
2	Доходы по совместительству		
3	Доходы по совместительству		
4	Доходы по совместительству		
5	Пособия, стипендии и др.		
6	Другие доходы		
	Итого		

IV. Информация об объекте недвижимости, вносимом в качестве первоначального взноса

N п/п	Характеристика	Показатель	Примечания
1	Адрес (город, улица, дом, корпус, квартира)		
2	Тип жилого помещения		
3	Общая площадь, кв.м		
4	Жилая площадь, кв.м		
5	Количество комнат		
6	Состояние		
7	Оценочная стоимость по предварительной оценке, (руб.)		

V. Сведения о лицах - собственниках объекта недвижимости, вносимого в качестве первоначального взноса

N п/п	Ф.И.О.	Степень родства	Доля собственности	Наличие регистрации
1				
2				
3				

4				
5				

VI. Информация о первоначальном взносе заявителя

№ п/п	Заявленный размер первоначального взноса	Сумма (руб.)
1	В т.ч. денежными средствами	
2	В т.ч. зачетом стоимости жилых помещений, вносимых в качестве первоначального взноса	
3	Итого	

VII. Информация об условиях предполагаемого предоставления рассрочки платежа

1	Оценочные характеристики	Показатель
1	2	3
	Стоимость приобретаемого жилого помещения по предварительной оценке (руб.)	
	Заявленный размер первоначального взноса (руб.)	
	Сумма предполагаемой рассрочки (руб.)	
	Срок рассрочки (мес.)	
	Процентная ставка по предоставляемой рассрочке (% годовых)	
	Обязательные ежемесячные платежи по рассрочке - сумма аннуитета (руб.)	
	Ежемесячная сумма всех страховых взносов - расчетная величина (руб.)	
	Всего: сумма всех ежемесячных платежей (руб.)	
2	Квалификационные соотношения	Показатель
	Основные ежемесячные платежи/доходы П/Д (%)	
	Сумма рассрочки/стоимость залога Р/З (%)	
	Предельное значение коэффициента П/Д в соответствии с прожиточным минимумом, равным _____ рублей на человека	

VIII. Резолюция о кредитоспособности заявителя

Учитывая вышеизложенное, считаем возможным/невозможным предоставление рассрочки заявителю (Ф.И.О.) _____ в размере _____ (_____) рублей сроком на _____ под _____ % годовых по условиям, утвержденным Программой "Жилье горожанам на 2007-2027 годы".
Специалист _____ (_____) .
(подпись) (Ф.И.О.)

Замечания по решению о кредитоспособности заявителя:

Решение о кредитоспособности заявителя:

Руководитель
специализированной организации _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель подразделения
специализированной организации _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ года

Приложение N 5
к Правилам и порядку постановки на учет физических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого бюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"

(форма)

Состав
учетного дела и порядок его ведения

Настоящий порядок устанавливает единые требования формирования, оформления, ведения, хранения и передачи учетных дел заявителей и членов их семей - участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования.

1. Оформление учетного дела

Учетное дело заявителя формируется отделами жилищной политики администраций районов Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани по месту жительства.

После подачи заявителем заявления, заполнения анкеты, представления полного пакета документов по установленным формам Управлением жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани формируется учетное дело заявителя.

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

Документы в учетном деле располагаются в хронологическом порядке согласно приложению N 6 к Правилам и порядку.

В учетном деле заявителя содержатся:

- заявление гражданина с просьбой о принятии на учет для приобретения жилого помещения по социальной ипотеке (приложение N 1 к Правилам и порядку);
- анкета по установленной форме (приложение N 2 к Правилам и порядку);

- документы, необходимые для рассмотрения вопроса о принятии заявителя и его семьи на учет ([приложение N 3](#) к Правилам и порядку);
- решение жилищной комиссии о постановке (отказе в постановке) на учет заявителя в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования ([приложения N 8, 9](#) к Правилам и порядку);
- копия постановления Руководителя Исполнительного комитета г.Казани о постановке на учет заявителя в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования;
- материалы переписки с заявителем по его жилищному вопросу с указанием входящих и исходящих номеров писем и принятых по ним решений.

3. Учет, ведение и хранение учетного дела

Учет дел заявителей, подавших заявление для участия в Подпрограмме "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования, ведется в Книге учета на бумажных и электронных носителях.

В Книге учета отражаются: порядковый номер заявителя; Ф.И.О. заявителя; дата формирования учетного дела, номер и дата постановления Руководителя Исполнительного комитета г.Казани о постановке на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования (решения жилищной комиссии об отказе в постановке на учет).

Документы в учетном деле располагаются в хронологическом порядке согласно [приложению N 6](#) к Правилам и порядку. Изменения в учетное дело вносятся на основании организационно-распорядительных и иных документов.

Книга учета и учетные дела хранятся в Управлении жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани. Службы, ответственные за учет граждан, обеспечивают надлежащее хранение книг учета, учетных дел граждан, электронных носителей. Книги учета и учетные дела хранятся в течение 10 лет после приобретения заявителем жилого помещения.

4. Передача учетного дела

Учетное дело заявителя передается в следующих случаях:

- проведения проверки достоверности указанных в документах сведений и оценки кредитоспособности заявителя;
- по запросу контрольных, правоохранительных органов, прочих уполномоченных органов.

По запросу учетное дело направляется с сопроводительным письмом, производится соответствующая запись в карточке-заместителе по форме согласно [приложению](#), которая ставится на место отсутствующего дела (или другое специальное место).

**Приложение
к [составу](#) учетного дела и порядку его ведения**

(форма)

Карточка-заместитель

учетного дела N _____

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Адрес: _____

(район, улица, дом, квартира)

Контактный телефон: _____

Постановление Руководителя Исполнительного комитета г.Казани о постановке на учет от _____ 20__ г. N _____

Дата	Куда и кому передано	Дата возврата

Подпись _____
(Ф.И.О., дата)

Приложение N 6
к **Правилам и порядку** постановки на учет физических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого бюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"

(форма)

**Опись документов,
находящихся в учетном деле заявителя**

N п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1	2	3
1	Заявление гражданина на имя начальника Управления жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани	
2	Анкета заявителя	
3	Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (паспорт, свидетельства о рождении, военный билет и т.п.)	
4	Копии трудовой книжки, подтверждающей трудовой стаж всех членов семьи (все страницы, заверенные кадровыми службами работодателя)	
5	Документы, подтверждающие занятость заявителя и членов его семьи (справки с места работы (учебы) всех членов семьи)	
6	Копии документов, подтверждающих статус неработающего гражданина (пенсионное удостоверение, другие документы), включая временно отсутствующих членов семьи	
7	Копии документов, подтверждающих родственные отношения	
8	Выписка из домовой книги	
9	Копии финансово-лицевого счета	
10	Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение и землю	
11	Копия технического паспорта жилого помещения, выданного бюро технической инвентаризации	
12	Документы, подтверждающие доходы всех членов семьи: справка о заработной плате за предыдущий год (по форме <u>2НДФЛ</u>); справка о заработной плате за текущий год (по форме 2НДФЛ);	

	<p>декларация о доходах гражданина и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, с отметкой налоговой инспекции; декларация за предыдущий календарный год и предыдущий отчетный период текущего календарного года с отметкой налоговой инспекции (для предпринимателя) или свидетельство об уплате налога на вмененный доход для предпринимателей, перешедших на уплату вмененного дохода (за последние 6 месяцев);</p> <p>справки о получении пенсии, стипендии, пособий и т.п.;</p> <p>другие документы, подтверждающие получение доходов</p>	
13	Справка о наличии жилья в собственности или осуществлении сделок по его отчуждению (на всех лиц, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении заявителя, в том числе из других регионов России, за последние 5 лет)	
14	Копии документов, гарантирующие государственную поддержку со стороны Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или органов местного самоуправления на улучшение жилищных условий	
15	Копии документов, подтверждающие наличие льгот	
16	Другие документы: _____	

"__" _____ 20__ года

Подпись лица, осуществляющего прием документов _____

Приложение N 7
к Правилам и порядку постановки на учет физических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого бюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"

(форма)

Положение
о жилищной комиссии

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия создается при Управлении жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани. Состав жилищной комиссии утверждается постановлением Руководителя Исполнительного комитета г.Казани.

1.2. Жилищная комиссия в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, решениями Казанской городской Думы, постановлениями и распоряжениями Руководителя Исполнительного комитета г.Казани, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи жилищной комиссии

Основными задачами жилищной комиссии являются:

рассмотрение заявлений граждан о принятии на учет для улучшения жилищных условий в рамках Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования;

проверка полноты приложенных к заявлению анкеты и перечня документов, необходимых для принятия решения о постановке на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования;

вынесение решения о постановке (отказе в постановке) на учет семей в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования;
контроль правильности формирования и ведения учетных дел, Реестра семей - участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования;
согласование списка семей, представляемых для распределения жилых помещений по Программе "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования, в соответствии с порядком реализации жилых помещений по Программе "Жилье горожанам на 2007-2027 годы", утверждаемым Руководителем Исполнительного комитета города Казани.

3. Состав жилищной комиссии

3.1. В состав жилищной комиссии входят представители Управления жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани, органов местного самоуправления, трудовых коллективов, профсоюзов, ветеранских, молодежных и иных общественных организаций.

3.2. Жилищная комиссия должна состоять из:

председателя - начальника Управления жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани, заместителя председателя - представителя органа местного самоуправления либо общественных или иных организаций;

членов комиссии:

должностного лица, уполномоченного Управлением жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани осуществлять учет семей и ведение Реестра семей;

представителя трудовых коллективов, профсоюзных организаций;

представителя общественных или иных организаций.

3.3. В случае отсутствия председателя жилищной комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

3.4. Для кворума в составе жилищной комиссии должно быть нечетное число членов, но не менее 5 человек.

4. Организация деятельности жилищной комиссии

4.1. Председатель возглавляет жилищную комиссию и организует ее работу.

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

4.3. Должностное лицо, уполномоченное Управлением жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани, готовит всю необходимую документацию для рассмотрения вопроса о принятии граждан на учет.

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

4.5. С учетом решения жилищной комиссии Управление жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани готовит проект постановления Руководителя Исполнительного комитета г.Казани о постановке на учет заявителя в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования.

4.6. Жилищная комиссия может принимать участие в работе по формированию, ведению, контролю правильности формирования учетных дел заявителя - участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования и Реестра семей.

4.7. Жилищная комиссия участвует в проведении ежегодной перерегистрации участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования.

5. Ответственность жилищной комиссии

Члены жилищной комиссии несут ответственность за ведение учетных дел, формирование Реестра семей - участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования.

Приложение N 8
к **Правилам и порядку** постановки на учет физических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"

**на условиях целевого бюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"**

(форма)

"Утверждаю"

Начальник Управления жилищной политики
Исполнительного комитета г.Казани

_____ (_____)
"___" _____ 200__ г.

Решение

**жилищной комиссии о постановке на учет заявителя в качестве участника
Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях
целевого бюджетного финансирования
от _____ 200__ г. N _____**

Заявитель _____
(Ф.И.О. полностью)

с семьей из _____ человек обратился с заявлением о принятии на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования по месту жительства/работы (подчеркнуть)

_____ .
(указать дату обращения заявителя по заявлению)

Заявитель работает _____
(указать место работы полностью)

в должности _____
(указать должность заявителя)

Заявитель с семьей зарегистрирован по адресу: _____
(указать полный адрес)

в _____
(в жилом доме, квартире, комнате)

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

Заявитель _____
(Ф.И.О. полностью)

является _____
(собственником, нанимателем, арендатором)

на основании _____
(указать вид и реквизиты договора/документа о праве собственности)

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

Категория семьи _____ .

Дата постановки на учет (предоставления права государственной поддержки) _____ .

Заявитель _____ претендует
(Ф.И.О. полностью)

на получение жилой площади в _____
(в жилом доме, квартире, комнате)

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

Совокупный ежемесячный доход заявителя и _____ членов его семьи _____
(указать в рублях)

Заключение о кредитоспособности (возможности осуществления заявителем инвестиционного (долевого) участия в целевом бюджетном финансировании Подпрограммы "Доступное жилье") является положительным.

Заявитель отвечает всем требованиям участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования.

Жилищная комиссия рекомендует _____ с семьей _____
(указать Ф.И.О. полностью)

человек принять на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования. Заявителю присваивается учетный номер: _____ .

(указать учетный номер)

Члены жилищной комиссии:

1. Представитель органа местного самоуправления: _____

- (Ф.И.О. полностью, подпись, дата)
2. Представители общественной (молодежной) организации: _____
(Ф.И.О. полностью, подпись, дата)
3. Представители других организаций: _____
(Ф.И.О. полностью, подпись, дата)

Приложение N 9
к Правилам и порядку постановки на учет физических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого бюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"

(форма)

"Утверждаю"
Начальник Управления жилищной политики
Исполнительного комитета г.Казани
_____ (_____)
"___" _____ 200__ г.

Решение
жилищной комиссии об отказе в постановке на учет заявителя в качестве
участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого
бюджетного финансирования
от _____ 200__ г. N _____

Заявитель _____
(Ф.И.О. полностью)

с семьей из _____ человек обратился с заявлением о принятии на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования по месту жительства/работы (подчеркнуть) _____.

(указать дату обращения заявителя по заявлению)

Заявитель работает _____
(указать место работы полностью)

в должности _____
(указать должность заявителя)

Заявитель с семьей зарегистрирован по адресу: _____
(указать полный адрес)

в _____
(в жилом доме, квартире, комнате)

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

Заявитель _____
(Ф.И.О. полностью)

является _____
(собственником, нанимателем, арендатором)

на основании _____
(указать вид и реквизиты договора/документа о праве собственности)

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

Категория семьи _____.

Дата постановки на учет (предоставления права государственной поддержки) _____.

Заявитель _____ претендует
(Ф.И.О. полностью)

на получение жилой площади в _____
(в жилом доме, квартире, комнате)

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

Совокупный ежемесячный доход заявителя и членов его семьи _____
(указать в рублях)

Заключение о кредитоспособности (возможности осуществления заявителем инвестиционного (долевого) участия в целевом бюджетном финансировании Подпрограммы "Доступное жилье") является _____.

(положительным/отрицательным)

Жилищная комиссия отказывает в принятии на учет заявителя и членов его семьи в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования в связи: _____.

(указать причину)

Члены жилищной комиссии:

1. Представитель органа местного самоуправления: _____
(Ф.И.О. полностью, подпись, дата)
2. Представители общественной (молодежной) организации: _____
(Ф.И.О. полностью, подпись, дата)
3. Представители других организаций: _____

Приложение N 10
к **Правилам и порядку** постановки на учет физических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого бюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"

(форма)

Сведения,
необходимые для заполнения унифицированной формы Реестра
семей - участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях
целевого бюджетного финансирования

N раздела	Наименование раздела
1	2
1	Номер семьи
2	Дата регистрации учетного дела семьи
3	Номер учетного дела семьи
4	Количество членов семьи
5	Фамилия, имя, отчество заявителя и членов семьи (полностью)
6	Родственные отношения
7	Дата рождения
8	Документ, подтверждающий удостоверение личности
9	ИНН (идентификационный номер налогоплательщика) заявителя и каждого члена семьи
10	Занятость заявителя и каждого члена семьи
11	Место работы, учебы
12	ИНН юридического лица
13	Должность каждого работающего члена семьи
14	Стаж работы
15	Среднемесячный доход каждого работающего члена семьи
16	Объект жилищных прав

17	Право собственности на объект жилых прав
18	Код района города
19	Название улицы
20	Номер дома
21	Номер квартиры, комнаты
22	Площадь жилья (общая)
23	Площадь жилья (жилая)
24	Количество комнат
25	Количество семей в жилом помещении
26	Дата регистрации каждого члена семьи (в т.ч. временно отсутствующих)
27	Совокупный уровень обеспеченности общей площадью на одного члена семьи исходя из суммарной общей площади всех жилых помещений (кв.м)
28	Категория семьи
29	Дата возникновения права на государственную поддержку
30	Требуемый (желаемый) вид жилого помещения
31	Возможность внесения первоначального взноса
32	Сумма денежных средств
33	Стоимость объекта жилой собственности
34	Размер вносимого первоначального взноса
35	Дата и номер распоряжения о постановке/отказе в постановке на учет

Унифицированная форма Реестра семей - участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования представлена в [приложении N 12](#).

Порядок заполнения данных в унифицированной форме представлен в [приложении N 11](#).

Примечание:

Управление жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани, осуществляющее формирование Реестра семей - участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования, ответственно за достоверность информации при заполнении разделов Реестра семей.

Приложение N 11
к [Правилам и порядку](#) постановки на учет физических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого бюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"

(форма)

Порядок

**заполнения унифицированной формы Реестра семей - участников
Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого
бюджетного финансирования**

1. Общая часть

1.1. Заполнение Реестра осуществляется Управлением жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани совместно с отделами жилищной политики администраций районов Исполнительного комитета г.Казани.

В Реестр вносятся все данные по каждой семье. Объем сведений определен [приложением N 10](#).

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 Реестра указывается номер по порядку всех физических лиц, подавших заявление для постановки на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования (пять знаков), например: 00001, 00002 и т.д. по нарастающей.

2.2. Во 2-м разделе указывается дата регистрации учетного дела семьи (десять знаков), например: 01.08.2008 - первое августа 2008 г. - дата регистрации учетного дела семьи согласно постановлению Руководителя Исполнительного комитета г.Казани.

2.3. В 3-м разделе указывается номер учетного дела семьи, присваиваемый в момент регистрации учетного дела конкретной семье. Номер учетного дела семьи указывается в строке заявителя одним числом, состоящим из 18 знаков.

Например: 1-00001-01.08.2007, где:

1 - код района города (код Авиастроительного района г.Казани);

00001 - номер учетного дела семьи;

01.08.2008 - первое августа 2007 г. - дата регистрации учетного дела семьи.

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

Номер кода	Общее количество членов семьи	Номер кода	Общее количество членов семьи
01	Один (заявитель)	06	Шесть членов семьи
02	Два члена семьи	07	Семь членов семьи
03	Три члена семьи	08	Восемь членов семьи
04	Четыре члена семьи	09	Девять членов семьи
05	Пять членов семьи	10	Десять членов семьи и более

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	Свекр#
09	Дочь	21	Свекровь
10	Внук	22	Теща
11	Внучка	23	Тесть
12	Брат	24	Иные граждане

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

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 (серия, N, дата выдачи)
3	Военный билет для лиц мужского пола призывного возраста (серия, N, дата выдачи)
4	Прочие документы (вид на жительство)

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

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 указываются место работы (учебы), наименования 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 указывается должность каждого работающего члена семьи.

2.14. В 14-м разделе в строке против каждого работающего члена семьи указывается стаж трудовой деятельности. Стаж трудовой деятельности указывается в строке заявителя одним числом, состоящим из 4 знаков.

Например, 2010, где:

20 - общий стаж трудовой деятельности;

10 - стаж трудовой деятельности на последнем месте работы.

2.15. В 15-м разделе указывается среднемесячный совокупный доход всех членов семьи по следующим кодам (один знак):

Номер кода	Денежный интервал (в рублях)
1	Менее 5000
2	5001 - 10000
3	10001 - 15000
4	15001 - 20000
5	20001 - 25000
6	25001 - 30000
7	Более 30000

2.16. В 16-м разделе указывается объект жилищных прав по следующим кодам:

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 жильё

2.17. В 17-м разделе в строке заявителя указываются право собственности и другие вещные права на данное жилое помещение по следующим кодам (один знак):

Номер кода	Наименование права собственности
1	2
1	Собственник
2	Наниматель

3	Поднаем
4	Аренда
5	Субаренда
6	Иное

2.18. В 18-м разделе в строке заявителя указывается наименование района города, в котором проживает семья (один знак), по следующим кодам:

Номер кода	Наименование района города
1	Авиастроительный
2	Вахитовский
3	Кировский
4	Московский
5	Ново-Савиновский
6	Приволжский
7	Советский

2.19. В 19-м разделе в строке заявителя указывается наименование улицы, где проживает семья заявителя.

2.20. В 20-м разделе в строке заявителя указывается номер дома, в котором проживает семья заявителя.

2.21. В 21-м разделе в строке заявителя указывается номер квартиры (комнаты), в которой проживает семья заявителя.

2.22. В 22-м разделе в строке заявителя указывается общая площадь жилых помещений (например: 32,6).

2.23. В 23-м разделе в строке заявителя указывается жилая площадь жилых помещений (например: 18,7).

2.24. В 24-м разделе в строке заявителя указывается количество комнат занимаемого жилого помещения.

2.25. В 25-м разделе в строке заявителя указывается количество семей, проживающих в данном объекте жилых прав.

2.26. В 26-м разделе в строке против каждого члена семьи указывается дата регистрации (прописки), например: 05.11.1985 (десять знаков).

2.27. В 27-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

2.28. В 28-м разделе в строке заявителя указывается категория семьи заявителя (один знак) по следующим кодам:

Номер кода	Категория семьи
1	2
1	Граждане, принятые на учет по месту жительства в качестве нуждающихся в жилых помещениях до 01.03.2005
2	Малоимущие граждане, признанные нуждающимися в жилых помещениях в соответствии с требованиями действующего законодательства
3	Граждане, имеющие право на государственную финансовую поддержку в рамках подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2002-2010 годы
4	Молодые семьи, имеющие право на улучшение жилищных условий в рамках реализации подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2002-2010 годы

2.29. В 29-м разделе в строке заявителя указывается дата последней перерегистрации постановки на учет в качестве категории граждан согласно разделу 28 (десять знаков), например: от 04.01.1999.

2.30. В 30-м разделе в строке заявителя указывается требуемый (желаемый) вид жилого помещения (два знака) по следующим кодам:

Код	Требуемый вид жилья
1М	Однокомнатная маленькая - до 35 кв.м
1С	Однокомнатная стандартная - от 35 до 42 кв.м
1Б	Однокомнатная большая - более 42 кв.м
2М	Двухкомнатная маленькая - до 54 кв.м
2С	Двухкомнатная стандартная - от 54 до 68 кв.м
2Б	Двухкомнатная большая - более 68 кв.м
3М	Трехкомнатная маленькая - до 68 кв.м
3С	Трехкомнатная стандартная - от 68 до 80 кв.м
3Б	Трехкомнатная большая - более 80 кв.м
4М	Четырехкомнатная маленькая - до 80 кв.м
4С	Четырехкомнатная стандартная - от 80 до 90 кв.м
4Б	Четырехкомнатная большая - более 90 кв.м
5+	Пятикомнатная и более
1И	Индивидуальный дом

Примечание: однокомнатная маленькая включает в себя жилые помещения типа "гостинка".

2.31. В 31-м разделе указывается информация о возможности внесения первоначального взноса (да - 1, нет - 2).

2.32. В 32-м разделе в строке заявителя указывается информация о возможности внесения первоначального взноса денежными средствами (в рублях).

2.33. В 33-м разделе в строке заявителя указывается информация о возможности внесения первоначального взноса объектами жилой собственности (в рублях) по предварительной оценке заявителя.

2.34. В 34-м разделе в строке заявителя указывается информация о размере вносимого первоначального взноса (в %) - отношение суммы возможного первоначального взноса к предварительной стоимости требуемого (желаемого) вида жилых помещений по оценке заявителя.

Номер кода	Размер вносимого первоначального взноса
0	Нет возможности
1	Есть возможность внести менее 30%
2	Есть возможность внести менее 40%
3	Есть возможность внести 50%
4	Есть возможность внести 60%
5	Есть возможность внести 70%

2.35. В 35-м разделе в строке указываются дата, номер распоряжения о постановке/отказе в постановке заявителя и членов его семьи на учет в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования с присвоением заявителю уникального учетного кода (например, от 10.12.2007 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 изменять не допускается.

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

6. Не допускаются незаполненные (пустые) строки.

7. Не допускаются лишние пробелы в ячейках (например, при заполнении Ф.И.О. между словами допускается только один интервал).

Отделы жилищной политики администраций районов Исполнительного комитета г.Казани, осуществляющие формирование списков семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий по Подпрограмме "Доступное жилье" на условиях целевого бюджетного финансирования, ответственны за достоверность информации при заполнении разделов учетного дела и карточки.

Приложение N 12
к Правилам и порядку постановки на учет физических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого бюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"

(форма)

Реестр семей - участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого бюджетного финансирования

N п/п	Дата регистрации учетного дела семьи	Номер учетного дела семьи	Количество членов семьи	Фамилия, имя, отчество членов семьи (полностью)	Родственные отношения	Дата рождения	Удостоверение личности	ИНН физического лица	Занятость	Место работы, учебы	ИНН предприятия
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**Продолжение приложения N 12
к Правилам и порядку постановки на учет физических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого бюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"**

(форма)

Должность кв.м	Стаж работы	Средне- месячный доход	Объект жилищных прав	Право отношения	Адрес					Площадь жилья, собст-	
					код района города	улица	N дома	N квар- тиры	общая	жилая	
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	

**Продолжение приложения N 12
к Правилам и порядку постановки на учет физических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого бюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"**

(форма)

**Правила и порядок
постановки на учет физических лиц в качестве участников Подпрограммы
"Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"**

1. Правила и порядок постановки на учет физических лиц в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы" (далее - Правила и порядок) определяют правила и порядок обращения жителей г.Казани с заявлением о постановке на учет в соответствии с основными требованиями, предъявляемыми к участнику Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы" (далее - Подпрограмма "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования).

2. Основные понятия, используемые в Правилах и порядке:

2.1. **заявитель** - физическое лицо или группа физических лиц (семья), зарегистрированные по постоянному месту жительства в г.Казани, подающие заявление от имени семьи, членами которой они являются (либо от своего имени, если не состоит в браке), в целях постановки на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования;

2.2. **участники Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования (далее - Участники)** - заявители, удовлетворяющие требованиям Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы", зарегистрированные в качестве Участников и заключившие договор на участие в Подпрограмме "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования;

2.3. **Муниципальное учреждение "Управление жилищной политики Исполнительного комитета муниципального образования города Казани" (далее - Управление жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани)** - уполномоченный орган по реализации Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы", осуществляющий деятельность по постановке на учет в качестве Участников;

2.4. **специализированная организация** - организация (предприятие), осуществляющая исполнение функций оператора Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы" (юридическое и организационное сопровождение отношений с Участниками); а также функций инвестора, заказчика, застройщика Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования;

2.5. **договор на участие в Подпрограмме "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования** - документ, регламентирующий взаимодействие Управления жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани, специализированных организаций и Участников, определяющий инвестиционное (долевое) участие заявителей и предоставление жилых помещений в рамках целевого внебюджетного финансирования Подпрограммы "Доступное жилье";

2.6. **жилые помещения** - индивидуально-определенное здание, структурно-обособленное помещение в многоквартирном доме, 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 здании или помещении.

3. Участниками могут являться физические лица, отвечающие следующим требованиям:

имеют регистрацию по месту постоянного жительства на территории муниципального образования г.Казани;

осуществляют постоянную трудовую деятельность (не менее 6 месяцев до момента подачи заявления);

заключили договор на участие в Подпрограмме "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования;

имеют ежемесячный совокупный доход, включая доходы членов семьи, обеспечивающий суммарно прожиточный минимум каждого члена семьи и гарантирующий своевременное погашение ежемесячных текущих платежей по предоставляемой рассрочке;

осуществляют инвестиционное (долевое) участие в строительстве объектов недвижимости (не менее 30% стоимости жилых помещений на момент их предоставления).

4. Прием заявлений от заявителя для постановки на учет в качестве Участника осуществляется Управлением жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани.

5. Для рассмотрения вопроса о постановке на учет в качестве Участника заявитель:

подает заявление по форме согласно [приложению N 1](#) к Правилам и порядку на имя начальника Управления жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани;

заполняет анкету заявителя с указанием всех необходимых сведений по форме согласно

[приложению N 2](#);

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

Заявителю выдается расписка в получении этих документов с указанием их перечня и даты их получения в Управлении жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани. Рассмотрение заявлений граждан о постановке на учет в качестве Участника осуществляется Управлением жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани в месячный срок со дня подачи всех необходимых документов.

6. Формирование учетных дел, состоящих из документов, полученных от заявителя, осуществляется Управлением жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани во взаимодействии со специализированной организацией для выполнения следующих функций:

проверка наличия приложенных к заявлению анкеты и всех необходимых документов, включая проверку достоверности указанных в документах сведений в целях уточнения данных в соответствующих органах;

подготовка учетного дела заявителя согласно форме, представленной в [приложении N 6](#);

проведение первичного андеррайтинга - оценка кредитоспособности заявителя в целях определения возможного инвестиционного (долевого) участия в целевом внебюджетном финансировании Подпрограммы "Доступное жилье".

По итогам проверки документов и проведения первичного андеррайтинга специализированная организация выдает заключение о кредитоспособности заявителя - возможности осуществления инвестиционного (долевого) участия в целевом внебюджетном финансировании Подпрограммы "Доступное жилье" согласно [приложению N 4](#).

Состав учетного дела и порядок его ведения оформляются в соответствии с [приложением N 5](#).

7. Заявителю в постановке на учет отказывается в случаях:

несоответствия заявителя требованиям к Участнику, закрепленным в [п.3](#) Правил и порядка;

отсутствия необходимых документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с [приложением N 3](#) к Правилам и порядку;

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

отсутствия у заявителя возможности осуществления инвестиционного (долевого) участия в целевом внебюджетном финансировании Подпрограммы "Доступное жилье".

8. Основанием для регистрации Участника является решение начальника Управления жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани о постановке на учет с присвоением заявителю уникального учетного кода.

Формы решения о постановке (отказе в постановке) на учет в качестве Участника представлены в [приложениях N 7, 8](#).

9. Управление жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани в 5-дневный срок оповещает заявителя о постановке (отказе в постановке) на учет в качестве Участника обязательным письменным извещением с указанием причины.

10. В случае отказа в постановке на учет в качестве Участника заявитель имеет право на повторное обращение не ранее чем через 12 месяцев с даты принятия решения начальника Управления жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани об отказе в постановке на учет.

11. Заявитель, принятый на учет в качестве Участника, в месячный срок с даты постановки на учет обязан прибыть в Управление жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани для подписания договора на участие в Подпрограмме "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования.

12. Право на участие в подпрограмме возникает с момента включения в Реестр физических лиц - участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования (далее - Реестр Участников) ([приложение N 11](#)) и заключения договора на участие в Подпрограмме "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования.

13. В соответствии с [приложениями N 9, 10](#) Управление жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани формирует Реестр Участников.

14. Право состоять на учете в качестве Участника сохраняется до момента приобретения жилых помещений в рамках Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования, за исключением случаев:

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

выявления случаев неправомерных действий должностных лиц при постановке на учет;

утраты им оснований, предусмотренных [п.3](#) Правил и порядка;

подачи заявления Участником о снятии с учета;

неисполнения договора на участие в Подпрограмме "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования.

15. После приобретения жилых помещений по Подпрограмме "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы" заявитель

подлежит снятию с учета в качестве Участника.

Руководитель аппарата Исполнительного
комитета г.Казани

Д.Г.Калинкин

Приложение N 1
к Правилам и порядку постановки на учет физических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого внебюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"

(форма)

Начальнику Управления жилищной
политики Исполнительного комитета
г.Казани _____
гр. _____
_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающего(ей) по адресу: _____
_____,
(индекс, полный адрес, телефон)
зарегистрированного(ой) по адресу: _____
_____,
(почтовый индекс, полный адрес)

Заявление

Прошу Вас принять меня с семьей в составе _____ человек на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования.

Я и члены моей семьи даем согласие на проверку сведений, указанных в заявлении и анкете, на запрос 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 Управление жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани.

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

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

Дееспособные члены семьи:

1. _____
2. _____
3. _____

(фамилия, имя, отчество полностью, подписи всех дееспособных членов семьи)

Анкета к заявлению по установленной форме, содержащая сведения, необходимые для принятия моей семьи на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования, прилагается.

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

(подпись)

Приложение N 2
к Правилам и порядку постановки на учет физических лиц

и под арестом (запрещением) не состоит.

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящей анкете, являются верными и точными на нижеуказанную дату.

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

Дееспособные члены семьи:

1. _____
2. _____
3. _____

(фамилия, имя, отчество полностью, подписи всех дееспособных членов семьи)

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение N 3
к Правилам и порядку постановки на учет физических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого внебюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"

(форма)

Перечень документов,
необходимых для рассмотрения вопроса о принятии физических лиц на учет
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях
целевого внебюджетного финансирования

Заявитель в Управление жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани вместе с заявлением и анкетой представляет следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (паспорт, свидетельство о рождении, военный билет и т.п.);
- копии трудовой книжки, подтверждающей трудовой стаж (все страницы, заверенные кадровой службой работодателя);
- документы, подтверждающие занятость заявителя и членов его семьи (справка(и) с места работы (учебы) всех членов семьи);
- копии документов, подтверждающих статус неработающего гражданина (пенсионное удостоверение, другие документы), включая временно отсутствующих членов семьи;
- копии документов, подтверждающих родственные отношения (свидетельство о браке (разводе), свидетельства о рождении детей, наличие брачного контракта);
- выписка из домовой книги;
- копии финансово-лицевого счета;
- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение и землю (свидетельство о регистрации права на жилое помещение и землю, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор купли-продажи, мены, аренды (субаренды), найма (поднайма), безвозмездного пользования, дарения, ордера, свидетельство о праве на наследство и другие правоустанавливающие документы);
- копия технического паспорта жилого помещения, выданного бюро технической инвентаризации, список проживающих в смежных (смежно-изолированных) комнатах;
- документы, подтверждающие доходы всех членов семьи:
 - справка о заработной плате за предыдущий год (по форме 2НДФЛ);
 - справка о заработной плате за текущий год (по форме 2НДФЛ);
 - декларация о доходах гражданина и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности с отметкой налоговой инспекции;
 - декларация за предыдущий календарный год и предыдущий отчетный период текущего календарного года с отметкой налоговой инспекции (для предпринимателей) или свидетельство об уплате налога на вмененный доход для предпринимателей, перешедших на уплату вмененного дохода (за последние 6 месяцев);
 - справка о получении стипендии (для студентов);
 - справка о получении пенсии, пособий;

другие документы, подтверждающие получение доходов;

- справка о наличии жилья в собственности или осуществлении сделок по его отчуждению (на всех лиц, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении заявителя, в том числе из других регионов России, за последние 5 лет).

Примечания:

При представлении копий документов заявитель обязан предъявить оригинал. При необходимости Управление жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани имеет право запрашивать документы с дополнительными сведениями.

Приложение N 4
к Правилам и порядку постановки на учет физических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого внебюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"

(форма)

"Утверждаю"

Начальник Управления жилищной политики
Исполнительного комитета г.Казани

_____ (_____)

(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 200__ г.

Заключение
о кредитоспособности заявителя

I. Информация о заявителе

№ п/п	Параметры	Данные о заявителе
1	2	3
1	Ф.И.О. (полностью)	
2	Пол	
3	Документ, удостоверяющий личность (тип: паспорт, военный билет, др.)	
	- серия, номер	
	- кем выдан	
	- когда выдан	
4	ИНН	
5	Адрес по месту регистрации	
6	Адрес по месту жительства	
7	Возраст (дата рождения)	
8	Семейное положение	
9	Количество иждивенцев	
10	Место работы (основное)	

11	Сфера деятельности	
12	Должность	
13	Стаж работы на последнем месте	
14	Место работы по совместительству	
15	Должность по совмещаемому месту работы	
16	Место работы по совместительству	
17	Должность по совмещаемому месту работы	

II. Информация о трудоспособных членах семьи заявителя

№ п/п	Параметры	Член семьи	Член семьи	Член семьи
	1	2	3	4
1	Степень родства			
2	Ф.И.О. (полностью)			
3	Пол			
4	Документ, удостоверяющий личность (тип: паспорт, военный билет, др.)			
	- серия, номер			
	- кем выдан			
	- когда выдан			
5	ИНН			
6	Адрес по месту регистрации			
7	Адрес по месту жительства			
8	Возраст (дата рождения)			
9	Семейное положение			
10	Количество иждивенцев			
11	Место работы (основное)			
12	Сфера деятельности			
13	Должность			
14	Стаж работы на последнем месте			
15	Место работы по совместительству			
16	Должность по совмещаемому месту работы			

17	Место работы по совместительству			
18	Должность по совмещаемому месту работы			

**III. Совокупный ежемесячный доход заявителя и членов его семьи (руб.)
(за вычетом подоходного налога и других выплат)**

Заполняется на основании документов, подтверждающих доходы всех членов семьи.

N п/п	Виды доходов	Заявитель	Член семьи	Член семьи	Член семьи
1	Доходы по основному месту работы				
2	Доходы по совместительству				
3	Доходы по совместительству				
4	Пособия, стипендии и т.п.				
5	Другие доходы				
6	Итого				
7	Всего				

IV. Информация об инвестиционном (долевом) участии заявителя и членов его семьи

N п/п	Заявленный размер инвестиционного (долевого) участия	Сумма (руб.)
1	Денежные средства	
2	Другие формы	
3	Итого	

V. Информация о других формах инвестиционного (долевого) участия заявителя и членов его семьи

N п/п	Наименование объекта	Характеристика	Стоимостный# показатель (руб.)
1			
2			
3			

VI. Информация об условиях предполагаемого предоставления

рассрочки платежа

1	Оценочные характеристики	Показатель
	Стоимость приобретаемого жилого помещения по предварительной оценке, руб.	
	Заявленный размер первоначального взноса, руб.	
	Сумма предполагаемой рассрочки, руб.	
	Срок рассрочки (мес.)	
	Процентная ставка по предоставляемой рассрочке, % годовых	
	Обязательные ежемесячные платежи по рассрочке - сумма аннуитета, руб.	
	Ежемесячная сумма всех страховых взносов - расчетная величина, руб.	
	Всего: сумма всех ежемесячных платежей, руб.	

2	Квалификационные соотношения:	Показатель
	Основные ежемесячные платежи и доходы (П/Д), %	
	Сумма рассрочки и стоимости залога (Р/З), %	
	Предельное значение коэффициента П/Д в соответствии с прожиточным минимумом, равным _____ рублям на человека	

VII. Резолюция о кредитоспособности заявителя

Учитывая вышеизложенное, считаем возможным (невозможным) принятие на учет заявителя _____

(Ф.И.О. полностью)

в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования.

Замечания по решению о кредитоспособности заявителя:

Руководитель
специализированной организации _____ (_____)
(печать организации) (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель подразделения
специализированной организации _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ года

**на условиях целевого внебюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"**

(форма)

**Состав
учетного дела и порядок его ведения**

Настоящий порядок устанавливает единые требования формирования, оформления, ведения, хранения и передачи учетных дел заявителей - физических лиц и членов их семей в рамках Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования.

1. Оформление учетного дела

После подачи заявителем заявления, заполнения им анкеты и представления полного пакета документов по установленным формам Управление жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани формирует учетное дело заявителя.

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

На лицевой стороне папки учетного дела указываются:

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

2. Состав учетного дела

В учетном деле заявителя содержатся:

- опись документов, находящихся в учетном деле заявителя, в соответствии с [приложением N 6](#) к Правилам и порядку;
- заявление о принятии на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования ([приложение N 1](#) к Правилам и порядку);
- анкета по установленной форме ([приложение N 2](#) к Правилам и порядку);
- документы, необходимые для рассмотрения вопроса о принятии заявителя и его семьи на учет ([приложение N 3](#) к Правилам и порядку);
- заключение о кредитоспособности заявителя ([приложение N 4](#) к Правилам и порядку);
- копия решения начальника Управления жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани о постановке (отказе в постановке) заявителя на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования ([приложения N 7, 8](#) к Правилам и порядку);
- материалы переписки с заявителем по его жилищному вопросу с указанием входящих и исходящих номеров обращений и принятых решений по ним.

Нумерация пунктов приводится в соответствии с источником

2. Учет, ведение и хранение учетного дела

Учет дел заявителей, подавших заявление для участия в Подпрограмме "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования, ведется в Книге учета на бумажных и электронных носителях.

В Книге учета отражаются: порядковый номер заявителя; фамилия, имя, отчество заявителя; дата формирования учетного дела, номер и дата решения начальника Управления жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани о постановке (отказе в постановке) заявителя на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования.

Документы в учетном деле располагаются в хронологическом порядке согласно [приложению N 6](#) к Правилам и порядку. Изменения в учетное дело вносятся на основании организационно-распорядительных и иных документов.

Книга учета и учетные дела хранятся в Управлении жилищной политики Исполнительного

комитета г.Казани. Службы, ответственные за учет граждан, обеспечивают надлежащее хранение книг учета, учетных дел граждан, электронных носителей. Книги учета и учетные дела хранятся в течение 10 лет после приобретения заявителем жилого помещения.

4. Передача учетного дела

Учетное дело заявителя передается:

- в случае проведения проверки достоверности указанных в документах сведений и оценки кредитоспособности заявителя;
- по запросу контрольных, правоохранительных органов, прочих уполномоченных органов.

По запросу учетное дело направляется с сопроводительным письмом, производится соответствующая запись в карточке-заместителе (по форме согласно приложению), которая ставится на место отсутствующего дела (или другое специальное место).

Приложение к Составу учетного дела и порядку его ведения

(форма)

Карточка-заместитель

Учетное дело N _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес: _____

(район, улица, дом, квартира)

Дата регистрации учетного дела _____

Дата	Куда и кому передано	Дата возврата

Подпись _____
(Ф.И.О., дата)

Приложение N 6 к Правилам и порядку постановки на учет физических лиц в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"

(форма)

Опись документов, находящихся в учетном деле заявителя

N п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

1	Заявление гражданина на имя начальника Управления жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани	
2	Анкета заявителя	
3	Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (паспорт, свидетельства о рождении, военный билет и т.п.)	
4	Копии трудовой книжки, подтверждающей трудовой стаж (все страницы, заверенные кадровой службой работодателя)	
5	Документы, подтверждающие занятость заявителя и членов его семьи (справки с места работы (учебы) всех членов семьи)	
6	Копии документов, подтверждающих статус неработающего гражданина (пенсионное удостоверение, другие документы), включая временно отсутствующих членов семьи	
7	Копии документов, подтверждающих родственные отношения	
8	Выписки из домовой книги	
9	Копии финансово-лицевого счета	
10	Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение и землю	
11	Копия технического паспорта жилого помещения, выданного бюро технической инвентаризации	
12	Документы, подтверждающие доходы всех членов семьи: - справка о заработной плате за предыдущий год (по форме 2НДФЛ) ; - справка о заработной плате за текущий год (по форме 2НДФЛ) ; - декларация о доходах гражданина и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности с отметкой налоговой инспекции; - декларация за предыдущий календарный год и предыдущий отчетный период текущего календарного года с отметкой налоговой инспекции (для предпринимателей) или свидетельство об уплате налога на вмененный доход для предпринимателей, перешедших на уплату вмененного дохода (за последние 6 месяцев) ; - справки о получении пенсии, стипендии, пособий и т.п. ; - другие документы, подтверждающие получение доходов	
13	Справка о наличии жилья в собственности или осуществлении сделок по его отчуждению (на всех лиц, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении заявителя, в том числе из других регионов России, за последние 5 лет)	
14	Другие документы: _____	

(дата)

(подпись лица, осуществлявшего прием документов)

**к Правилам и порядку постановки на учет физических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого внебюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"**

(форма)

"Утверждаю"

Начальник Управления жилищной политики
Исполнительного комитета г.Казани

_____ (_____)

(подпись) (Ф.И.О.)

"___" _____ 200__ г.

Решение

**о постановке заявителя на учет в качестве участника Подпрограммы
"Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования
от _____ N _____**

Заявитель _____

(Ф.И.О. полностью)

с семьей в составе _____ человек обратился с заявлением о принятии на
учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях
целевого внебюджетного финансирования _____.

(указать дату обращения заявителя по заявлению)

Заявитель работает _____

(указать место работы полностью)

в должности _____.

Заявитель с семьей зарегистрированы по адресу: _____

(указать полный адрес)

в _____ общей площадью _____ кв.м, жилой площадью _____ кв.м.
(в жилом доме, квартире, комнате)

Заявитель и члены его семьи являются _____

(собственником, нанимателем, арендатором)

на основании _____.

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

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

Совокупный доход на 1 члена семьи в месяц составляет _____ руб.

Заявитель претендует на инвестиционное (долевое) участие в
строительстве жилой площади _____

(индивидуального дома, квартиры в многоквартирном доме)

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

Заявленная сумма инвестиционного (долевого) участия составляет

_____ руб., в том числе:

денежными средствами _____ руб.,

другими формами инвестиционного (долевого) участия _____

_____ руб.

(указать конкретную форму)

Заключение о кредитоспособности заявителя (возможности осуществления
заявителем инвестиционного (долевого) участия в целевом внебюджетном
финансировании Подпрограммы "Доступное жилье") является положительным.

Заявитель отвечает всем требованиям участника Подпрограммы
"Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования.

Заявитель _____

(Ф.И.О. полностью)

с семьей в составе _____ человек принимается на учет в качестве
участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого
внебюджетного финансирования.

Заявителю присваивается учетный номер _____.

(указать учетный номер)

Руководитель службы,
ответственной за учет граждан _____ (_____)

" ___ " _____ 200__ года (подпись) (Ф.И.О.)
Руководитель
специализированной организации _____ (_____)
(печать организации) (подпись) (Ф.И.О.)
" ___ " _____ 200__ года

Приложение N 8
к Правилам и порядку постановки на учет физических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого внебюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"

(форма)

"Утверждаю"
Начальник Управления жилищной политики
Исполнительного комитета г.Казани
_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)
" ___ " _____ 200__ г.

Решение
об отказе в постановке на учет заявителя в качестве участника
Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого
внебюджетного финансирования
от _____ N _____

Заявитель _____
(Ф.И.О. полностью)
с семьей в составе _____ человек обратился с заявлением о принятии на
учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях
целевого внебюджетного финансирования _____.
(указать дату обращения заявителя по заявлению)
Заявитель работает _____
(указать место работы полностью)
в должности _____.
Заявитель с семьей зарегистрированы по адресу: _____

(указать полный адрес)
в _____ общей площадью _____ кв.м, жилой площадью _____ кв.м.
(в жилом доме, квартире, комнате)
Заявитель и члены его семьи являются _____
(собственником, нанимателем, арендатором)
на основании _____.
(указать вид и реквизиты договора/документа о праве собственности)
На каждого члена семьи заявителя приходится _____ кв.м общей площади
жилья.
Совокупный доход на 1 члена семьи в месяц составляет _____ руб.
Заявитель претендует на инвестиционное (долевое) участие в
строительстве жилой площади _____
(индивидуального дома, квартиры в многоквартирном доме)
общей площадью _____ кв.м, жилой площадью _____ кв.м.
Заявленная сумма инвестиционного (долевого) участия составляет
_____ руб., в том числе:
денежными средствами _____ руб.,
другими формами инвестиционного (долевого) участия _____ руб.

(указать конкретную форму)

Заключение о кредитоспособности заявителя (возможности осуществления
заявителем инвестиционного (долевого) участия в целевом внебюджетном
финансировании Подпрограммы "Доступное жилье") является

_____ .
(положительным/отрицательным)

Заявителю _____

(Ф.И.О. полностью)

с семьей в составе _____ человек отказывается в постановке на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования в связи с _____

_____ (указать причину отказа)

Руководитель службы,

ответственной за учет граждан _____

(подпись)

(_____)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 200__ года

Руководитель

специализированной организации _____

(печать организации)

(подпись)

(_____)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 200__ года

Приложение N 9
к Правилам и порядку постановки на учет физических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого внебюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"

(форма)

Сведения,
необходимые для заполнения унифицированной формы Реестра физических
лиц-участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого
внебюджетного финансирования

№ п/п	Наименование раздела
1	2
1	№ п/п
2	Дата регистрации учетного дела
3	Номер учетного дела семьи
4	Количество членов семьи
5	Фамилия, имя, отчество заявителя и членов семьи (полностью)
6	Родственные отношения
7	Дата рождения
8	Документы, подтверждающие удостоверение личности заявителя и каждого члена семьи
9	ИНН (идентификационный номер налогоплательщика) заявителя и каждого члена семьи
10	Занятость заявителя и каждого члена семьи
11	Место работы (учебы) заявителя и каждого члена семьи

12	ИНН работодателя(ей) заявителя и каждого члена семьи
13	Должность каждого работающего члена семьи
14	Стаж работы заявителя и каждого члена семьи
15	Среднемесячный совокупный доход семьи
16	Объект(ы) жилищных прав
17	Форма собственности на объект жилых прав
18	Дата возникновения права
19	Код района города
20	Название улицы
21	Номер дома
22	Номер квартиры, комнаты
23	Количество комнат
24	Площадь жилья (общая)
25	Площадь жилья (жилая)
26	Дата регистрации каждого члена семьи (в т.ч. временно отсутствующих)
27	Требуемый (желаемый) вид жилого помещения
28	Предварительная стоимость требуемого жилья
29	Сумма денежных средств
30	Стоимостное выражение других форм инвестиционного (долевого) участия в строительстве жилой площади
31	Размер инвестиционного (долевого) участия
32	Дата и номер решения начальника Управления жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани о постановке/отказе в постановке на учет

Унифицированная форма Реестра физических лиц - участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования приведена в [приложении N 11](#) к Правилам и порядку. Порядок заполнения данных в унифицированной форме изложен в [приложении N 10](#) к Правилам и порядку.

Примечание:

Управление жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани, осуществляющее формирование Реестра физических лиц - участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования, ответственно за достоверность информации, используемой при заполнении разделов реестра.

Приложение N 10
к [Правилам и порядку](#) постановки на учет физических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого внебюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"

**Порядок
заполнения унифицированной формы Реестра физических лиц - участников
Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого
внебюджетного финансирования**

1. Общая часть

1.1. Заполнение Реестра физических лиц - участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования осуществляется Управлением жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани. В реестр вносятся все данные по каждому участнику. Объем сведений определен [приложением N 9](#) к Правилам и порядку.

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

2. Заполнение разделов сводного списка

2.1. В 1-м разделе реестра по порядку указываются номера всех физических лиц, подавших заявление для постановки на учет в качестве участника (пять знаков), например: 00001, 00002 и т.д. по нарастающей.

2.2. Во 2-м разделе указывается дата регистрации учетного дела (десять знаков), например: 01.08.2008 - первое августа 2008 г. - дата регистрации учетного дела Управлением жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани.

2.3. В 3-м разделе указывается номер учетного дела, присваиваемый в момент регистрации учетного дела конкретного заявителя. Номер учетного дела указывается в строке заявителя одним числом, состоящим из 5 знаков.

Например, 00005, где:

00005 - номер учетного дела семьи.

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

Номер кода	Общее количество членов семьи	Номер кода	Общее количество членов семьи
01	Один (заявитель)	06	Шесть членов семьи
02	Два члена семьи	07	Семь членов семьи
03	Три члена семьи	08	Восемь членов семьи
04	Четыре члена семьи	09	Девять членов семьи
05	Пять членов семьи	10	Десять членов семьи и более

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	Иные граждане

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

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 (серия, N, дата выдачи)
3	Военный билет для военнослужащих (серия, N, дата выдачи)
4	Прочие документы (вид на жительство)

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

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	Прочее

2.11. В 11-м разделе в строке против каждого члена семьи указывается место работы (учебы).

2.12. В 12-м разделе в строке против каждого работающего члена семьи указывается ИНН

предприятия (указываются все знаки ИНН предприятия).

2.13. В 13-м разделе указывается должность каждого члена семьи.

2.14. В 14-м разделе в строке против каждого работающего члена семьи указывается стаж трудовой деятельности (одним числом, состоящим из 4 знаков).

Например, 2008, где:

20 - общий стаж трудовой деятельности;

08 - стаж трудовой деятельности на последнем месте работы.

2.15. В 15-м разделе указывается среднемесячный совокупный доход семьи (одним числом, состоящим из 6 знаков, с округлением до 4 знаков). Например, 023100 (двадцать три тысячи сто рублей).

2.16. В 16-м разделе указывается объект жилищных прав заявителя и членов его семьи по следующим кодам:

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	Другое

2.17. В 17-м разделе в строке заявителя указывается право собственности заявителя и членов его семьи 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	Другое

2.18. В 18-м разделе в строке заявителя указывается дата возникновения права собственности каждого члена семьи (десять знаков), например: 04.01.1999.

2.19. В 19-м разделе в строке заявителя указывается наименование района города, в котором проживает семья, по следующим кодам (один знак):

Номер кода	Наименование района города
1	Авиастроительный
2	Вахитовский

3	Кировский
4	Московский
5	Ново-Савиновский
6	Приволжский
7	Советский

2.20. В 20-м разделе в строке заявителя указывается наименование улицы, где проживает семья заявителя.

2.21. В 21-м разделе в строке заявителя указывается номер дома, в котором проживает семья заявителя.

2.22. В 22-м разделе в строке заявителя указывается номер квартиры (комнаты), в которой проживает семья заявителя.

2.23. В 23-м разделе в строке заявителя указывается количество комнат занимаемого жилого помещения.

2.24. В 24-м разделе в строке заявителя указывается общая площадь жилых помещений (в квадратных метрах с округлением до целого числа), например: 32 - тридцать два квадратных метра.

2.25. В 25-м разделе в строке заявителя указывается жилая площадь жилых помещений (в квадратных метрах с округлением до целого числа).

2.26. В 26-м разделе в строке против каждого члена семьи указывается дата регистрации (прописки), например: 05.11.1985 (десять знаков).

2.27. В 27-м разделе в строке заявителя указывается требуемый (желаемый) вид жилого помещения (два знака) по следующим кодам:

Номер кода	Требуемый вид жилья
1М	Однокомнатная маленькая - до 35 кв.м
1С	Однокомнатная стандартная от - 35 до 42 кв.м
1Б	Однокомнатная большая - более 42 кв.м
2М	Двухкомнатная маленькая - до 54 кв.м
2С	Двухкомнатная стандартная - от 54 до 68 кв.м
2Б	Двухкомнатная большая - более 68 кв.м
3М	Трехкомнатная маленькая - до 68 кв.м
3С	Трехкомнатная стандартная - от 68 до 80 кв.м
3Б	Трехкомнатная большая - более 80 кв.м
4М	Четырехкомнатная маленькая - до 80 кв.м
4С	Четырехкомнатная стандартная - от 80 до 90 кв.м
4Б	Четырехкомнатная большая - более 90 кв.м
5+	Пятикомнатная и более
1И	Индивидуальный дом

Примечание: однокомнатная маленькая включает в себя жилые помещения типа "гостинка".

Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования;

2.2. **участники Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования (далее - Участники)** - заявители - юридические лица, удовлетворяющие требованиям Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы", зарегистрированные в качестве Участников и заключившие договор на участие в Подпрограмме "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования;

2.3. **Муниципальное учреждение "Управление жилищной политики Исполнительного комитета муниципального образования города Казани" (далее - Управление жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани)** - уполномоченный орган Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы", осуществляющий деятельность по постановке на учет в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования;

2.4. **специализированная организация** - организация (предприятие), осуществляющая исполнение функций оператора Программы "Жилье горожанам на 2007-2007 годы" (юридическое и организационное сопровождение отношений с Участниками, а также функций инвестора, заказчика, застройщика Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования);

2.5. **договор на участие в Подпрограмме "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования** - документ, регламентирующий взаимодействие Управления жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани, специализированных организаций и Участников, определяющий инвестиционное (долевое) участие заявителей и предоставление жилых помещений в рамках Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования;

2.6. **жилые помещения** - индивидуально-определенное здание, структурно-обособленное помещение в многоквартирном доме, состоящее из одной или нескольких комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с проживанием в таком здании (помещении).

3. Участниками могут являться юридические лица - предприятия (организации) независимо от форм собственности, имеющие работников, стоящих в очереди на улучшение жилищных условий по месту работы, и отвечающие следующим требованиям:

зарегистрированы в качестве налогоплательщиков на территории муниципального образования города Казани;

отсутствует задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетные и внебюджетные фонды, а также по заработной плате на день подачи заявки;

заключен договор на участие в Подпрограмме "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования;

осуществляют инвестиционное и/или долевое участие в строительстве объектов недвижимости (не менее 50% стоимости жилых помещений на момент их предоставления).

4. Прием от заявителей заявлений о постановке на учет в качестве Участников осуществляется Управлением жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани.

5. Для рассмотрения вопроса о постановке на учет в качестве Участника заявитель:

подает заявление по форме согласно [приложению N 1](#) к настоящим Правилам и порядку на имя руководителя Управления жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани;

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

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

Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения в Управлении жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани. Рассмотрение заявлений граждан о постановке на учет в качестве Участника осуществляется Управлением жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани в месячный срок со дня подачи всех необходимых документов.

6. Формирование учетных дел, состоящих из документов, полученных от заявителя, осуществляется Управлением жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани при взаимодействии со специализированной организацией для выполнения следующих функций:

проверка наличия заявления, анкеты и всех необходимых документов, включая проверку достоверности указанных в документах сведений в целях уточнения данных с соответствующими органами;

подготовка учетного дела заявителя;

проведение первичного андеррайтинга - оценка кредитоспособности заявителя в целях определения возможного инвестиционного (долевого) участия в целевом внебюджетном финансировании Подпрограммы "Доступное жилье".

По итогам проверки документов и проведения первичного андеррайтинга специализированная организация выдает заключение о кредитоспособности заявителя (возможности осуществления инвестиционного (долевого) участия в целевом внебюджетном финансировании Подпрограммы "Доступное жилье") согласно [приложению N 4](#).

Состав учетного дела и порядок его ведения оформляются в соответствии с [приложением N 5](#).

7. Заявителю в постановке на учет отказывается в случаях:

непредставления документов, подтверждающих право постановки на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования, согласно [пункту 3](#) настоящих правил и порядка;

отсутствия необходимых документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с [приложением N 3](#) к настоящим Правилам и порядку;

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

отсутствия у заявителя возможности осуществления инвестиционного (долевого) участия в целевом внебюджетном финансировании Подпрограммы "Доступное жилье".

8. Основанием регистрации Участника является решение руководителя Управления жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани о постановке на учет с присвоением заявителю уникального учетного кода.

Формы решений о постановке заявителя на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования и об отказе в нем представлены в [приложениях N 6, 7](#).

9. Управление жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани в 5-дневный срок оповещает заявителя о постановке (об отказе в постановке) на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования обязательным письменным извещением с указанием причины.

10. В случае отказа в постановке на учет в качестве Участника заявитель имеет право на повторное обращение не ранее чем через 12 месяцев с даты принятия решения руководителя Управления жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани об отказе в постановке на учет.

11. Заявитель, принятый на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования, в месячный срок с даты постановки на учет обязан прибыть в Управление жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани для подписания договора на участие в Подпрограмме "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования.

12. Право на участие в подпрограмме возникает с момента включения в Реестр юридических лиц - участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования и заключения договора на участие в Подпрограмме "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования.

13. В соответствии с [приложениями N 8, 9](#) к настоящим Правилам и порядку Управление жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани формирует Реестр юридических лиц - участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования по форме согласно [приложению N 10](#).

14. Право состоять на учете в качестве Участника сохраняется до момента приобретения жилых помещений в рамках Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования, за исключением случаев:

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

выявления фактов правонарушений должностных лиц при постановке на учет;

утраты им оснований, предусмотренных [пунктом 3](#) настоящих Правил и порядка;

подачи заявления заявителя о снятии с учета;

неисполнения договора на участие в Подпрограмме "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования.

15. После приобретения жилых помещений по Подпрограмме "Доступное жилье" заявитель подлежит снятию с учета в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования.

Руководитель аппарата Исполнительного
комитета г.Казани

Д.Г.Калинкин

Приложение N 1
к [Правилам и порядку](#) постановки на учет юридических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого внебюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"

(форма)

Начальнику Управления жилищной политики
Исполнительного комитета г.Казани _____

Юридический адрес _____

ИНН/КПП _____

Банковские реквизиты _____

Телефон _____ Факс _____

Заявление

(наименование юридического лица заявителя)

просит принять на рассмотрение документы для постановки на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования.

Настоящим даем согласие на проверку сведений, указанных в заявлении и в анкете, на запрос документов, необходимых для рассмотрения вопроса о принятии на учет. В случае принятия нас на учет мы будем обязаны при изменении указанных в заявлении сведений в месячный срок информировать о них Управление жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани в письменной форме.

В случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, мы будем сняты с учета в установленном порядке.

Анкета заявителя по установленной форме, содержащая сведения, необходимые для принятия юридического лица в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования, прилагается.

Руководитель
предприятия/организации _____ (_____)
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.
" ____ " _____ 20__ г.
(число) (месяц прописью)

Приложение N 2
к Правилам и порядку постановки на учет юридических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого внебюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"

(форма)

Анкета заявителя

1. Полное наименование заявителя в соответствии с учредительными документами _____

2. Сокращенное наименование заявителя _____

3. Другие используемые наименования _____

4. Предыдущее полное наименование _____

5. Юридический адрес предприятия: _____

(индекс, город, улица, номер дома, корпус, номер офиса)

6. Фактический адрес: _____

(индекс, город, улица, номер дома, корпус, номер офиса)

(дополнительные данные)

7. Телефон, факс _____.
8. Прочие контакты _____.
9. Серия и номер свидетельства о регистрации юридического лица _____.
- (кем выдано и дата выдачи)
10. Серия и номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе _____.
- (кем выдано и дата выдачи)
11. Серии и номера иных имеющихся свидетельств _____.
- (кем выдано и дата выдачи)
- _____.
- (кем выдано и дата выдачи)
- _____.
- (кем выдано и дата выдачи)
12. ИНН юридического лица _____ (10 знаков)
13. КПП юридического лица _____ (9 знаков)
14. ОКВЭД (ОКПО) юридического лица _____.
15. Основные виды деятельности: _____.
- _____.
- _____.
16. Серии и номера лицензий на осуществляемые виды деятельности: _____.
- (кем выдано и дата выдачи, срок действия)
- _____.
- (кем выдано и дата выдачи, срок действия)
- _____.
- (кем выдано и дата выдачи, срок действия)
17. Организационно-правовая форма _____.
18. Размер уставного капитала (в тыс.рублей) _____.
19. Данные об учредителях (с указанием доли): _____.
- _____.
- _____.
20. Сведения о руководителе _____.
- (Ф.И.О., ИНН, паспортные данные, адрес места жительства, стаж работы)
21. Сведения о главном бухгалтере _____.
- (Ф.И.О., ИНН, паспортные данные, адрес места жительства, стаж работы)

22. Показатели финансово-экономической деятельности:

22.1. Доходы от реализации товаров и услуг (по видам деятельности):

Вид деятельности	За предыдущий год (млн.руб.)	За отчетный период текущего года (млн.руб.)
1.		
2.		
3.		
Всего		

22.2. Балансовая стоимость основных средств:

Наименование	Предыдущий год	Отчетный период текущего
--------------	----------------	--------------------------

	(млн.руб.)	года (млн.руб.)
1. Здания и сооружения		
2. Машины и оборудование		
3. Транспортные средства		
4. Производственный и хозяйственный инвентарь		
5. Прочие		
Всего		

22.3. Движение основных средств:

Наименование	Предыдущий год (млн.руб.)	Отчетный период текущего года (млн.руб.)
Изменение стоимости объектов основных средств в результате достройки, дооборудования, частичной ликвидации		
Переведено объектов основных средств на консервацию		
Передано объектов основных средств в аренду - всего		
в том числе зданий и сооружений		
в том числе машин, оборудования		
в том числе транспортных средств		
в том числе других средств		

22.4. Стоимость нематериальных активов:

Наименование	Предыдущий год (млн.руб.)	Отчетный период текущего года (млн.руб.)
1. Объекты интеллектуальной собственности		
2. Организационные расходы		
3. Прочие		
Всего		

22.5. Финансовые вложения:

Наименование	Предыдущий год (млн.руб.)	Отчетный период текущего года (млн.руб.)
1. Вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций		
2. Государственные и муниципальные ценные бумаги		
3. Ценные бумаги других организаций - всего		
4. Предоставленные займы		
5. Депозитные вклады		
6. Прочие		
Всего		

22.6. Дебиторская и кредиторская задолженность:

Наименование	Предыдущий год (млн.руб.)	Отчетный период текущего года (млн.руб.)
1. Дебиторская задолжен- ность - всего, в том числе		
- краткосрочная		
- долгосрочная		
2. Кредиторская задолжен- ность - всего, в том числе		
- краткосрочная		
- долгосрочная		

23. Оплата труда и страхования:

Показатели	Предыдущий год	Отчетный период текущего года
1. Среднесписочная численность работников (чел.) - всего, в том числе		
- руководители		
- ИТР		
- рабочие		
2. Общая сумма начисленной заработной платы (млн.руб.), в том числе		

- руководители		
- ИТР		
- рабочие		
3. Общая сумма денежных средств, перечисленных на страхование (млн. руб.)		

24. Социальное развитие:

Показатели	За предыдущий год	За отчетный период текущего года
1. Общая сумма расходов на социальное развитие		
2. Сумма расходов на жилищное строительство (млн.руб.)		

25. Структура и численность работников:

Наименование структурного подразделения	Штатная численность	Фактическая численность на дату подачи заявления	Количество нуждающихся в улучшении жилищных условий
Всего			

26. Требуемые (желаемые) объемы жилых помещений:

Показатели	Требуемые объемы - всего	
	Количество	Площадь (кв.м)
Однокомнатные квартиры		
Двухкомнатные квартиры		
Трехкомнатные квартиры		
Четырехкомнатные квартиры		
Пятикомнатные квартиры		
Индивидуальные строения		
Всего		

27. Заявленное инвестиционное (долевое) участие

Форма участия	Предмет участия	Сумма (стоимость) (млн.руб.)
Денежные средства		
Объекты собственности		
Другое		
Всего		

28. Размер инвестиционного (долевого) участия: _____ (%).

29. Использование кредитных средств банков и других организаций:

Кредитор	Сумма кредита (млн.руб.)	Дата окончания	Ежемесячный платеж (млн.руб.)
Всего			

30. Участие в судебных и арбитражных процессах:

№ п/п	Другая сторона	Отношение к иску (истец, ответчик)	Причина спора	Сумма иска	Результат процесса

31. Дополнительная информация о предприятии:

(информация, которую следует учесть при рассмотрении вопроса о постановке на учет)

Подтверждаем, что сведения, содержащиеся в настоящем заявлении-анкете, являются верными и точными на нижеуказанную дату.

Руководитель предприятия _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер предприятия _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

" ____ " _____ 20__ г.

**Приложение № 3
к Правилам и порядку постановки на учет юридических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого внебюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"**

(форма)

**Перечень
документов, необходимых для рассмотрения вопроса о принятии
заявителя - юридического лица на учет в качестве участника
Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого
внебюджетного финансирования**

Заявитель представляет в Управление жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани вместе с заявлением и анкетой следующие документы и сведения:

нотариально заверенные копии устава и учредительного договора, решения уполномоченного органа о создании юридического лица;

нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц);

нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;

нотариально заверенная копия письма Госкомстата о присвоении кодов;

нотариально заверенная копия или копия, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица, выписка из протокола (решения) о назначении руководителя предприятия (организации);

копии бухгалтерских балансов за последний год и последний отчетный период текущего года, заверенные печатью заявителя, с отметкой о приеме их налоговой инспекцией;

уведомление(-я) банка(-ов) о наличии банковского счета (с указанием реквизитов расчетных счетов) либо извещение о наличии лицевых счетов в территориальных отделениях Департамента казначейства Министерства финансов Республики Татарстан по г.Казани;

справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у заявителя задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетные и внебюджетные фонды, а также по заработной плате на день подачи заявки;

заявление, подписанное руководителем юридического лица, об отсутствии невыполненных обязательств перед муниципальным образованием г.Казанью;

документы, подтверждающие наличие офисного помещения в муниципальном образовании г.Казани;

справка заявителя о размере чистых активов на дату подачи заявки (для кредитных организаций - о размере собственного капитала);

список членов исполнительного органа, членов совета директоров (наблюдательного совета) предприятия с указанием должностей тех, кто также является членом исполнительного органа, совета директоров (наблюдательного совета) иной коммерческой организации (указать ее наименование, организационно-правовую форму, юридический адрес);

сведения о владельцах акций (долей, паев) заявителя, составляющих более 25 процентов уставного (складочного) капитала: наименование (с указанием организационно-правовой формы), местонахождение (юридический адрес) и количество принадлежащих им акций заявителя с указанием их категории (обыкновенные, привилегированные);

документы, содержащие сведения о том, что заявитель не является юридическим лицом, в отношении которого возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве).

Примечания:

при необходимости Управление жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани имеет право запрашивать документы с дополнительными сведениями о заявителе;

заявитель вправе дополнительно представить иные документы и сведения (фотографии, печатные издания, рекомендации органов власти и местного самоуправления и другие документальные свидетельства), подтверждающие кредитоспособность, финансовую устойчивость заявителя и его способность выполнять обязательства по целевому внебюджетному финансированию Подпрограммы "Доступное жилье".

**Приложение N 4
к Правилам и порядку постановки на учет юридических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого внебюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"**

(форма)

"Утверждаю"

Начальник Управления жилищной политики
Исполнительного комитета г.Казани

_____ (_____)
"___" _____ 200__ г.

Заключение
о кредитоспособности заявителя
(возможности осуществления заявителем инвестиционного (долевого)
участия в целевом внебюджетном финансировании Подпрограммы
"Доступное жилье")

1. Информация о заявителе

Полное наименование заявителя в соответствии с учредительными документами _____.

Юридический адрес предприятия: _____

_____ (индекс, город, улица, номер дома, корпус, номер офиса)
Серия и номер свидетельства о государственной регистрации юридического лица _____.

(кем выдано и дата выдачи)

Серия и номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе _____.

(кем выдано и дата выдачи)

ИНН/КПП юридического лица _____.

ОКВЭД (ОКПО) юридического лица _____.

Организационно-правовая форма _____.

Размер уставного капитала (тыс.руб.) _____.

Сведения о руководителе _____.

(Ф.И.О., контактный телефон)

2. Показатели финансово-экономической деятельности

Показатель	За предыдущий год (млн.руб.)	За отчетный период текущего года (млн.руб.)
1	2	3
Доходы от реализации товаров и услуг		
Балансовая стоимость основных средств		
Стоимость нематериальных активов		
Финансовые вложения		
Дебиторская задолженность		
Кредиторская задолженность		
Наличие кредитных средств банков и других организаций		
Среднесписочная численность работников		
Общая сумма начисленной заработной платы		

Общая сумма денежных средств, перечисленных на страхование		
Общая сумма расходов на социальное развитие		
Сумма расходов на жилищное строительство		

3. Структура и численность работников

Наименование структурного подразделения	Штатная численность	Фактическая численность на дату подачи заявления	Количество нуждающихся в улучшении жилищных условий
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Всего			

4. Требуемые (желаемые) жилые помещения

Тип жилых помещений	Количество	Площадь (кв.м.)
Однокомнатные квартиры		
Двухкомнатные квартиры		
Трехкомнатные квартиры		
Четырехкомнатные квартиры		
Пятикомнатные квартиры		
Индивидуальные строения		
Всего:		

5. Заявленное инвестиционное (долевое) участие

Форма участия	Краткая характеристика объекта	Сумма (стоимость) (млн.руб.)
Денежные средства		
Объекты собственности		
Другое		
Всего		

Размер инвестиционного (долевого) участия: _____ (%).

6. Резолюция о кредитоспособности Заявителя

Учитывая вышеизложенное, считаем возможным/невозможным принятие на учет заявителя _____

(наименование юридического лица)

в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования.

Замечания по решению о кредитоспособности заявителя:

Руководитель

специализированной организации _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

(печать организации)

Руководитель подразделения

специализированной организации _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

"__" _____ 200__ года

Приложение N 5
к Правилам и порядку постановки на учет юридических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого внебюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"

(форма)

Состав учетного дела и порядок его ведения

Настоящий порядок устанавливает единые требования формирования, оформления, ведения, хранения и передачи учетных дел заявителей - юридических лиц в рамках Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования.

1. Оформление учетного дела

После подачи заявителем заявления, заполнения анкеты, представления полного пакета документов по установленным формам Управление жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани формирует учетное дело заявителя.

Учетное дело представляет собой папку (скоросшиватель), заведенную на заявителя, каждый лист в которой нумеруется.

На лицевой стороне папки указываются:

- номер учетного дела (в верхнем левом углу);
- дата оформления учетного дела (в верхнем правом углу);
- полное наименование юридического лица (в центре);
- адрес и контактные телефоны (под наименованием).

2. Состав учетного дела

В учетном деле заявителя содержатся:

опись документов, находящихся в учетном деле заявителя в соответствии с приложением к составу учетного дела и порядку его ведения;

заявление о принятии на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на

условиях целевого внебюджетного финансирования (приложение N 1 к Правилам и порядку);
 анкета по установленной форме (приложение N 2 к Правилам и порядку);
 документы, необходимые для рассмотрения вопроса о принятии заявителя на учет (приложение N 3 к Правилам и порядку);
 заключение о кредитоспособности (возможности осуществления заявителем инвестиционного (долевого) участия в целевом внебюджетном финансировании Подпрограммы "Доступное жилье") в соответствии с приложением N 4 к Правилам и порядку;
 копия решения руководителя Управления жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани о постановке (об отказе в постановке) заявителя на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования согласно приложениям N 6, 7 к Правилам и порядку;
 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, подавших заявление для участия в Подпрограмме "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования, ведется в книге учета на бумажных и электронных носителях.

В книге учета фиксируются порядковый номер заявителя, полное наименование предприятия (организации) заявителя, дата формирования учетного дела, дата и номер решения руководителя Управления жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани о постановке (об отказе в постановке) заявителя на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования.

Документы в учетном деле располагаются в хронологическом порядке согласно приложению N 1 к составу учетного дела и порядку его ведения. Изменения в учетное дело вносятся на основании организационно-распорядительных и иных документов.

Книга учета и учетные дела хранятся в Управлении жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани. Службы, ответственные за учет заявителей, обеспечивают надлежащее хранение книг учета, учетных дел заявителей, электронных носителей. Книги учета и учетные дела хранятся в течение 10 лет после приобретения заявителем жилого помещения.

4. Передача учетного дела

Учетное дело заявителя передается в случаях:

- проведения проверки достоверности указанных в документах сведений и проведения оценки кредитоспособности заявителя;
- по запросу контрольных, правоохранительных органов, прочих уполномоченных органов.

По запросу учетное дело направляется с сопроводительным письмом, заполняется карточка-заместитель по форме согласно приложению N 2 к составу учетного дела и порядку его ведения, которая ставится на место отсутствующего дела или в другое специальное место.

Приложение N 1 к составу учетного дела и порядку его ведения

Опись документов, находящихся в учетном деле заявителя

N п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1	2	3
1	Заявление юридического лица на имя руководителя Управления жилищной политики	
2	Анкета заявителя	

3	Нотариально заверенные копии устава, учредительного договора (решения об учреждении)	
4	Нотариально заверенные копии документов, подтверждающих государственную регистрацию юридического лица (внесение записи в Единый государственный реестр юридических лиц), свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, письма Госкомстата о присвоении кодов	
5	Нотариально заверенная копия или копия, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица, выписка из протокола (решения) о назначении руководителя предприятия (организации)	
6	Копии бухгалтерских балансов за последний год и последний отчетный период текущего года, заверенные печатью заявителя, с отметкой о приеме его налоговой инспекцией	
7	Уведомление (-я) банка (-ов) о наличии банковского счета (с указанием реквизитов расчетных счетов) либо извещение о наличии лицевых счетов в территориальных отделениях Департамента казначейства Министерства финансов Республики Татарстан по г.Казани	
8	Справка (-и) налогового органа, подтверждающая отсутствие у заявителя задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетные и внебюджетные фонды, а также по заработной плате на день подачи заявки	
9	Заявление, подписанное руководителем юридического лица об отсутствии невыполненных обязательств перед муниципальным образованием г.Казанью	
10	Копии документов, подтверждающие наличие офисного помещения в муниципальном образовании г.Казани	
11	Справка заявителя о размере чистых активов на дату подачи заявки (для кредитных организаций - о размере собственного капитала)	
12	Список членов исполнительного органа, членов совета директоров (наблюдательного совета) предприятия с указанием должностей членов исполнительного органа, совета директоров (наблюдательного совета) иной коммерческой организации (указать ее наименование, организационно-правовую форму, юридический адрес)	
13	Сведения о владельцах акций (долей, паев) заявителя, составляющих более 25 процентов уставного (складочного) капитала: наименование (с указанием организационно-правовой формы), местонахождение (юридический адрес) и количество принадлежащих им акций заявителя с указанием их категории (обыкновенные, привилегированные)	
14	Документы, содержащие сведения о том, что заявитель не является юридическим лицом, в отношении которого возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве)	
15	Другие документы: _____	

(дата)

(подпись лица, осуществлявшего прием документов)

Приложение N 2
к составу учетного дела и порядку его ведения

Карточка-заместитель

Учетное дело N _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____.

Адрес: _____.

(район, улица, дом, квартира)

Дата регистрации учетного дела _____.

Дата	Куда и кому передано	Дата возврата

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение N 6
к Правилам и порядку постановки на учет юридических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого внебюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"

(форма)

"Утверждаю"

Начальник Управления жилищной политики
Исполнительного комитета г.Казани

_____ (_____)

"___" _____ 200__ г.

Решение

о постановке заявителя на учет в качестве участника Подпрограммы
"Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования
от _____ 200__ г. N _____

Заявитель _____

(полное наименование юридического лица)

обратился с заявлением о принятии на учет в качестве участника
Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного
финансирования _____.

(дата обращения заявителя по заявлению)

Юридический адрес предприятия (организации): _____

(индекс, город, улица, номер дома, корпус, номер офиса)

Серия и номер свидетельства о государственной регистрации юридического
лица _____.

(кем выдано и дата выдачи)
Серия и номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе _____.

(кем выдано и дата выдачи)
ИНН/КПП юридического лица _____.
ОКВЭД (ОКПО) юридического лица _____.
Организационно-правовая форма _____.
Размер уставного капитала (тыс.руб.) _____.
Сведения о руководителе _____.

(Ф.И.О., контактный телефон)
Количество работников предприятия, нуждающихся в улучшении жилищных условий _____ (чел.).

Заявитель претендует на инвестиционное (долевое) участие в строительстве жилой площади в _____

(индивидуальный дом, квартира в многоквартирном доме)
в количестве _____ общей площадью _____ кв.м, жилой площадью _____ кв.м.

Заявленная сумма инвестиционного (долевого) участия составляет: _____ руб., в том числе: денежными средствами _____ руб., другими формами _____.

Размер инвестиционного (долевого) участия: _____ %.

Заключение о кредитоспособности (возможности осуществления заявителем инвестиционного (долевого) участия в целевом внебюджетном финансировании Подпрограммы "Доступное жилье") является положительным.

Заявитель отвечает всем требованиям участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования.

Заявитель _____
(полное наименование юридического лица)

принимается на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования.

Заявителю присваивается учетный номер: _____.

Руководитель службы,
ответственной за учет _____ (_____)
(подпись) (инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 200__ года

Руководитель
специализированной организации _____ (_____)
(подпись) (инициалы, фамилия)

(печать организации)

" ____ " _____ 200__ года

**Приложение N 7
к Правилам и порядку постановки на учет юридических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого внебюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"**

(форма)

"Утверждаю"
Начальник Управления жилищной политики
Исполнительного комитета г.Казани
_____ (_____)
" ____ " _____ 200__ г.

Решение
об отказе в постановке заявителя на учет в качестве участника
Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого
внебюджетного финансирования
от _____ 200__ г. N _____

Заявитель _____
(полное наименование юридического лица)
обратился с заявлением о принятии на учет в качестве участника
Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного
финансирования _____.

(дата обращения заявителя по заявлению)
Юридический адрес предприятия (организации): _____.

_____ (индекс, город, улица, номер дома, корпус, номер офиса)
Серия и номер свидетельства о государственной регистрации
юридического лица _____.

(кем выдано и дата выдачи)
Серия и номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе _____.

_____ (кем выдано и дата выдачи)

ИНН/КПП юридического лица _____.

ОКВЭД (ОКПО) юридического лица _____.

Организационно-правовая форма _____.

Размер уставного капитала (тыс.руб.) _____.

Сведения о руководителе _____.

_____ (Ф.И.О., контактный телефон)
Количество работников предприятия, нуждающихся в улучшении жилищных
условий _____ чел.

Заявитель претендует на инвестиционное (долевое) участие в
строительстве жилой площади в _____

(индивидуальный дом, квартира в многоквартирном доме)
в количестве _____ общей площадью _____ кв.м, жилой площадью _____ кв.м.

Заявленная сумма инвестиционного (долевого) участия составляет:
_____, в том числе:
(руб.)

денежными средствами _____,
(руб.)

другими формами _____.
(указать конкретную форму)

Размер инвестиционного (долевого) участия: _____%.

Заключение о кредитоспособности (возможности осуществления
заявителем инвестиционного (долевого) участия в целевом внебюджетном
финансировании Подпрограммы "Доступное жилье") является

(положительным/отрицательным)

Заявителю _____
(полное наименование юридического лица)

отказывается в постановке на учет в качестве участника Подпрограммы
"Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования в
связи: _____

_____ (причина отказа)

Руководитель службы,
ответственной за учет _____ (_____)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
" ____ " _____ 200__ года

Руководитель
специализированной организации _____ (_____)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
(печать организации)

" ____ " _____ 200__ года

**к Правилам и порядку постановки на учет юридических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого внебюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"**

(форма)

"Утверждаю"
Начальник Управления жилищной политики
Исполнительного комитета г.Казани
_____ (_____)
"__" _____ 200__ г.

**Сведения,
необходимые для заполнения унифицированной формы Реестра юридических
лиц - участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого
внебюджетного финансирования Программы "Жилье горожанам
на 2007-2027 годы"**

N раздела	Наименование раздела
1	2
1	N п/п
2	Дата регистрации учетного дела
3	Номер учетного дела юридического лица
4	Полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами
5	Фамилия, имя, отчество руководителя (полностью)
6	Дата регистрации юридического лица (внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельствующий о государственной регистрации юридического лица)
7	Дата постановки юридического лица на учет в налоговом органе
8	ИНН юридического лица
9	Код района города
10	Название улицы
11	Номер дома
12	Номер офиса
13	Организационно-правовая форма
14	Форма собственности
15	Размер уставного капитала
16	Стоимость активов юридического лица
17	Доходы от производства и реализации товаров (услуг)
18	Внереализационные доходы

19	Среднесписочная численность работников
20	Размер средней заработной платы работников
21	Численность работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий
22-27	Количество требуемых (желаемых) жилых помещений
28	Требуемый (желаемый) объем жилых помещений
29	Предварительная стоимость жилых помещений
30	Сумма заявленного инвестиционного участия в денежной форме
31	Стоимость заявленного инвестиционного участия в иных формах
32	Размер вносимого первоначального взноса
33	Дата и номер решения о постановке/об отказе в постановке на учет

Унифицированная форма Реестра юридических лиц для постановки на учет в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования - [приложение N 10](#) к Правилам и порядку.

Порядок заполнения унифицированной формы Реестра изложен в [приложении N 9](#) к Правилам и порядку.

Приложение N 9
к [Правилам и порядку](#) постановки на учет юридических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого внебюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"

(форма)

**Порядок
заполнения унифицированной формы Реестра юридических лиц - участников
Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого
внебюджетного финансирования**

1. Общая часть

1.1. Заполнение Реестра осуществляется Управлением жилищной политики Исполнительного комитета г.Казани совместно с отделами жилищной политики администраций районов Исполнительного комитета г.Казани.

Объем сведений определен [приложением N 8](#) к Правилам и порядку.

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

2. Заполнение разделов

2.1. В 1-м разделе Реестра указывается пятизначный порядковый номер всех юридических лиц, подавших заявление для постановки на учет в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования, например: 00001, 00002 и т.д.

2.2. Во 2-м разделе указывается дата регистрации учетного дела юридического лица, состоящая из десяти знаков, например: 01.08.2008 - первое августа 2008 года.

2.3. В 3-м разделе указывается номер учетного дела юридического лица, присваиваемый в момент регистрации учетного дела конкретному юридическому лицу. Номер учетного дела указывается одним числом, состоящим из 5 знаков, например: 00005.

2.4. В 4-м разделе указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами.

2.5. В 5-м разделе указываются фамилия, имя, отчество (полностью) руководителя юридического лица.

2.6. В 6-м разделе указывается дата регистрации юридического лица (внесения в Единый государственный реестр юридических лиц), состоящая из десяти знаков, например: 01.08.2008 - первое августа 2008 года.

2.7. В 7-м разделе указывается дата постановки на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения его на территории Российской Федерации.

2.8. В 8-м разделе - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (указываются все десять знаков ИНН юридического лица).

2.9. В 9-м разделе указывается код района города по месту фактического местонахождения юридического лица определяемых по следующей таблице:

Номер кода	Наименование района города
1	Авиастроительный
2	Вахитовский
3	Кировский
4	Московский
5	Ново-Савиновский
6	Приволжский
7	Советский

2.10. В 10-м разделе указывается наименование улицы по месту фактического местонахождения юридического лица.

2.11. В 11-м разделе - номер дома по месту фактического местонахождения юридического лица.

2.12. В 12-м разделе - номер офиса по месту фактического местонахождения юридического лица.

2.13. В 13-м разделе указывается организационно-правовая форма юридического лица (два знака) в соответствии с Общероссийским классификатором организационно-правовых форм ОК 028-99, утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 30.03.1999 N 97 "О принятии и введении в действие общероссийских классификаторов".

2.14. В 14-м разделе указывается форма собственности юридического лица (два знака) в соответствии с Общероссийским классификатором форм собственности ОК 027-99, утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 30.03.1999 N 97 "О принятии и введении в действие общероссийских классификаторов".

2.15. В 15-м разделе указывается размер уставного капитала юридического лица (одним числом в тыс.рублей с округлением до целого числа).

2.16. В 16-м разделе указывается стоимость активов юридического лица (одним числом в тыс.рублей с округлением до целого числа).

2.17. В 17-м разделе указываются доходы от производства и реализации товаров и услуг за предыдущий отчетный период (одним числом в тыс.рублей с округлением до целого числа).

2.18. В 18-м разделе указывается сумма внереализационных доходов юридического лица (одним числом в тыс.рублей с округлением до целого числа).

2.19. В 19-м разделе указывается среднесписочная численность работников юридического лица.

2.20. В 20-м разделе указывается размер средней заработной платы работников юридического лица за предыдущий отчетный период (в руб.).

2.21. В 21-м разделе - численность работников юридического лица, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

2.22.-2.27. В данных разделах указывается количество требуемых (желаемых) жилых помещений по типам (5 знаков по следующим кодам):

Код	Тип жилых помещений
1М	Однокомнатная маленькая - до 35 кв.м
1С	Однокомнатная стандартная - от 35 до 42 кв.м
1Б	Однокомнатная большая - более 42 кв.м
2М	Двухкомнатная маленькая - до 54 кв.м
2С	Двухкомнатная стандартная - от 54 до 68 кв.м
2Б	Двухкомнатная большая - более 68 кв.м
3М	Трехкомнатная маленькая - до 68 кв.м
3С	Трехкомнатная стандартная - от 68 до 80 кв.м
3Б	Трехкомнатная большая - более 80 кв.м
4М	Четырехкомнатная маленькая - до 80 кв.м
4С	Четырехкомнатная стандартная - от 80 до 90 кв.м
4Б	Четырехкомнатная большая - более 90 кв.м
5+	Пятикомнатная и более
1И	Индивидуальный дом

Примечание: однокомнатная маленькая включает в себя жилые помещения типа "гостинка".

Например: 08.1С - восемь однокомнатных стандартных квартир, где:

08 - количество требуемых (желаемых) помещений;

1С - вид жилых помещений.

2.28. В 28-м разделе указывается общая площадь требуемых (желаемых) жилых помещений (одним числом в кв.м).

2.29. В 29-м разделе указывается предварительная стоимость заявленных жилых помещений (одним числом в тыс.рублей с округлением до целого числа), например: 12345 - двенадцать миллионов триста сорок пять тысяч рублей.

2.30. В 30-й раздел заносится информация о возможном инвестиционном (долевом) участии денежными средствами (в тыс.рублей с округлением до целого числа).

2.31. В 31-й раздел заносится информация о других возможных формах инвестиционного (долевого) участия в стоимостном денежном выражении (в тыс.рублей с округлением до целого числа).

2.32. В 32-й раздел заносится информация о размере инвестиционного (долевого) участия (в %), которая рассчитывается как отношение суммы показателей разделов N 30 и N 31 к показателю раздела N 29, выраженное в процентах $((N\ 30 + N\ 31) / N\ 29) \times 100\%$.

2.33. В 33-м разделе указывается дата и номер решения о постановке заявителя на учет в качестве участника Подпрограммы "Доступное жилье" на условиях целевого внебюджетного финансирования (15 знаков), например: 10.12.2007 N 0001.

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 допускается наличие незаполненных (пустых) строк.
 7. Не допускается наличие лишних пробелов в ячейках (например, при заполнении Ф.И.О. между словами допускается лишь один интервал).

Приложение N 10
к Правилам и порядку постановки на учет юридических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого внебюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"

(форма)

Реестр
юридических лиц - участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого внебюджетного финансирования

N	Дата реги-	Номер	Полное	Фамилия, имя,	Дата регистрации	Дата	ИНН	Адрес			
п/п	страции	учетного	наименование	отчество	юридического	лица	постановки				
офиса	учетного	дела	юридического	руководителя	(внесения в Единый	на учет	код	улица	N дома	N	
дела		лица	(полностью)	госреестр)	в налоговом	района					
					органе	города					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Продолжение приложения N 10
к Правилам и порядку постановки на учет юридических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого внебюджетного финансирования
Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"

(форма)

Организа- ционн- правовая форма	Форма собствен- ности	Размер уставного капитала (тыс.руб.)	Стоимость активов (тыс.руб.)	Доходы от производства и реализации (тыс.руб.)	Внереализаци- онные доходы (тыс.руб.)	Средне- списочная численность работников	Размер средней зарботной платы	Численность работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий
13	14	15	16	17	18	19	20	21

Продолжение приложения N 10
к Правилам и порядку постановки на учет юридических лиц
в качестве участников Подпрограммы "Доступное жилье"
на условиях целевого внебюджетного финансирования

Программы "Жилье горожанам на 2007-2027 годы"

(форма)

