**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО ТУГУР»**

**ТУГУРО-ЧУМИКАНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Хабаровского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.09.2015 19

Об утверждении Порядка учета граждан, нуждающихся

в предоставлении жилых помещений по договорам найма

жилых помещений жилищного фонда социального использования

 В соответствии с частью 4 статьи 91.13 Жилищного кодекса Российской Федерации администрация сельского поселения «Село Тугур» Тугуро-Чумиканского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемый Порядок учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста администрации по организационно-методической работе Ягусевич Е.Е.

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения

«Село Тугур» А.Н.Самсонова

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 сельского поселения

 от 25.09.2015 № 19

**ПОРЯДОК**

**учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда**

**социального использования**

1.Общие положения

 1.1.Настоящий Порядок устанавливает правила принятия граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее также – учет), отказа в принятии на учет, а также снятия с такого учета.

 1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Жилищном кодексе Российской Федерации.

 1.3. Учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, осуществляется администрацией сельского поселения «Село Тугур» (далее – Администрация сельского поселения, осуществляющая принятие граждан на учет) в соответствии со статьей 91.13 Жилищного кодекса Российской Федерации.

 2. Основания признания граждан, нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

 2.1. Учету в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, подлежат граждане, признанные в установленном порядке нуждающимися в жилом помещении, предоставляемом по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

 2.2. Признание граждан нуждающимися в жилых помещениях осуществляется по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, с учетом положений пунктов 1 и 2 части 1 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации.

 2.3. В целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования администрация сельского поселения определяет

2

размер дохода граждан и постоянно проживающих совместно с ними членов их семей и стоимости подлежащего налогооблажению их имущества, а также устанавливает максимальный размер дохода граждан и постоянно проживающих совместно с ними членов их семей и стоимости подлежащего налогооблажению их имущества в порядке, устанвленном Правительством Хабаровского края.

 3. Порядок принятия на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

 3.1. Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляется на основании представленных данными гражданами заявлений о принятии на учет (далее – заявление) с указанием совместно проживающих с ними членов их семей и необходимых документов, подтверждеющих соответствие указанных граждан условиям, установленным частью 1 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации, в администрацию сельского поселения, осуществляющую принятие на учет, по месту их жительства или через многофункциональный центр в соответствии с заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке, соглашением о взаимодействии между администрацией сельского поселения и многофункциональным центром. В случаях и в порядке, которые установлены законодательством, граждане могут подать заявление о принятии на учет не по месту жительства.

 Заявление подается по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписывается всеми проживающими совместно с ними дееспособными членами семей.

 Принятие на указанный учет недееспособных граждан осуществляется на основании заявление, поданных их законными представителями.

 3.2. С заявлением должны быть представлены следующие документы:

 1) документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий);

 2) документы, подтверждающие состав семьи;

 3) документы, подтверждающие право пользования (собственности) жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи;

 4) документы, официально подтверждающие факт проживания гражданина, подавшего заявление о принятии на учет, и иных граждан в жилом помещении;

 5) справки органа или организации, осуществляющих государтсвенный кадастровый учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государтсвенном кадастре недвижимости», об отсутствии или о наличии жилых помещений в собственности граждан и членов его семьи;

3

 6) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае наличия в собственности гражданина указанных жилых помещений);

 7) документы, предусмотренные статьей 19 Закона Хабаровского края от 13 октября 2005 г. № 304 «О жилищных правоотношениях в Хабаровском крае»;

 8) заключение медицинской организации в случае, предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

 9) документы, подтверждающие право на внеочередное предоставление жилого помещения при наличии оснований, установленных частью 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации.

 Документы, представляются в виде копий, заверенных в установленном порядке, либо в виде копий с одновременным представлением оригинала. В случае представления копий документов, не заверенных в установленном порядке, проводится их проверка на соответствие оригиналу, после чего они заверяются должностным лицом администрации сельского поселения «Село Тугур», осуществляющего учет, принимающим документы. Оригиналы документов возвращаются заявителю в день подачи им заявления.

 Должностное лицо, осуществляющее принятие граждан на учет, не вправе требовать представления иных документов, не указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка.

 3.3. Одновременно с документами, указанными в пункте 3.2. настоящего Порядка, заявитель представляет согласие на обработку персональных данных гражданина, членов его семьи или их законных представителей по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, и документы, подтверждающие его полномочие действовать от имени членов семьи или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в администрацию сельского поселения, осуществляющую учет.

 3.4. Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в получении от заявителя этих документов с указанием их перечня и даты их получения администрацией сельского поселения «Село Тугур», осуществляющей учет, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным вопросам. Администрацией сельского поселения, осуществляющей принятие граждан на учет, самостоятельно запрашиваются документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для принятия гражданина на учет, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, в распоряжении которых находятся данные документы (их

4

копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края, муниципальными правовыми актами, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром.

 3.5. Заявление регистрируется администрацией сельского поселения, осуществляющей принятие граждан на учет в день поступления в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – книга регистрации заявлений), которая ведется по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку. Каждому заявлению присваивается порядковый номер.

 3.6. Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет должно быть принято по результатам рассмотрения заявления и иных представленных или полученных по межведомственным запросам в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Порядка документов администрацией сельского поселения, осуществляющей принятие граждан на учет, не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня представления в администрацию сельского поселения документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя. В случае представления гражданином заявления через многофункциональный центр срок принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет исчисляется со дня передачи многофункциональным центром такого заявления в администрацию сельского поселения осуществляющую принятие на учет.

 3.7. Администрация сельского поселения, осуществляющая принятие граждан на учет, не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление, документ, подтверждающий принятие такого решения, или документ об отказе в постановке на учет. В случае представления гражданином заявления через многофункциональный центр, документ подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан заявителем.

 3.8. Принятые на учет граждане включаются в книгу учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку (далее – книга учета).

 3.9. На каждого гражданина, принятого на учет, заводится учетное дело, в котором должны содержаться все документы, являющиеся основанием принятия его на учет.

 Учетному делу гражданина присваевается номер, соответствующий его порядковому номеру в книге учета.

5

 3.10. Граждане, принятые на учет, включаются в общий список очередности на предоставление жилых помещений, ведущийся по форме, согласно приложению 6 к настоящему Порядку. Одновременно в отдельный список включаются граждане, имеющие право на внеочередное предоставление жилых помещений, согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

 3.11. Книги регистрации заявлений и книги учета должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации сельского поселения, осуществляющей учет. В книгах регистрации заявлений и книгах учета не допускаются подчистки. Поправки и изменений, вносимые на основании соответствующих документов, заверяются должностным лицом, на которое возложена ответственность за ведение учета.

 Администрация сельского поселения, осуществляющая принятие граждан на учет, обеспечивает надлежащее хранение книг учета, списков очередников и учетных дел граждан, нуждающихся в жилых помещениях, как документов строгой отчетности. Срок хранение указанных документов постоянный.

 3.12. Администрация сельского поселения, осуществляющая принятие на учет, ежегодно в период с 01 января по 01 апреля проводит перерегистрацию граждан, состоящих на учете.

 3.14. Право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, сохраняется за гражданами до получения ими таких жилых помещений или до выявления оснований для снятия их с учета.

 4. Основания отказа в принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

 4.1. Администрация сельского поселения, осуществляющая принятие граждан на учет принимает решение об отказе в принятии гражданина на учет в случаях, если:

 - заявитель не является гражданином Российской Федерации (если иное не предусмотрено международным договором РФ);

 - гражданин признан малоимущим в порядке, установленном главой 4 Закона Хабаровского края от 13 октября 2005 г. № 304 «О жилищных правоотношениях в Хабаровском крае»;

 - доходы гражданина и проживающих совместно с ним членов его семьи и стоимость имущества, подлежащего налогооблажению превышает максимальный размер, устанавливаемый органом, осуществляемым принятие на учет в соответствии с частью 2 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации;

6

 - не представлены документы, предусмотренные пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Порядка, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

 - представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

 - ответ органа государственной власти , органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Порядка, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информация в распоряжении таких органов или организций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

 4.2. Решение об отказе в принятии на учет должно быть мотивировано и содержать одно или несколько обстоятельств, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка.

 5. Основания снятия с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

 5.1. Граждане снимаются с учета в случаях:

 - подачи ими заявления о снятии с учета;

 - утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

 - выявление в представленных ими документах в администрацию сельского поселения, осуществляющую принятие на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц администрации сельского поселения, осуществляющей принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет;

 - получения ими в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

 - их выезда на место жительства в другое муниципальное образование.

7

 5.2. Решение о снятии граждан с учета должно быть принято органом, на основании решения которого такие граждане были приняты на данный учет, в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия решения о снятии их с учета. Решение о снятии граждан с учета должно содержать основания их снятия с такого учета с обязательной ссылкой на обстоятельства, указанные в пункте 5.1 настоящего Порядка. Решение о снятии граждан с учета выдается или направляется гражданам, в отношении которых оно принято, не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия такого решения и может быть обжаловано ими в судебном порядке.

 Граждане, принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях органами, осуществляющими принятие на учет по месту жительства таких граждан и изменившие место жительства в связи с предоставлением таким гражданам по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования жилых помещений, расположенных в границах другого муниципального образования, не подлежат снятию с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях по предыдущему месту жительства.

 Приложение № 1

 к Порядку учета граждан, нуждающихся

 в предоставлении жилых помещений

 по договорам найма жилых

 помещений жилищного фонда

 социального использования

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

 (руководителю уполномоченного органа,

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

 осуществляющего учет граждан

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

 о предоставлении жилых помещений

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

 по договорам найма жилых помещений жилищного

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

 фонда социального использования)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя,отчество (при наличии)

 Проживающего (й)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места жительства)

 Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем и когда выдан)

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

 Номер телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда

социального использования

 В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, прошу принять меня,

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

и членов моей семьи (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (степень родственных отношений, фамилия,

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

 имя, отчество (при наличии), дата рождения, паспортные данные)

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

На учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее –учет).

 Настоящим заявлением подтверждаю, что я и члены моей семьи (при наличии) являемся гражданами Российской Федерации, проживаем на территории Хабаровского края, являемся по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

 Мне известно, что в случае выявления недостоверности предоставленных мною сведений после принятия меня и членов моей семьи на учет я и члены моей семьи будут сняты с учета.

 Согласие на обработку и предоставление персональных данных прилагаю.

 К заявлению прилагаются документы:

 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Члены семьи (при наличии)

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

 Приложение № 2

 к Порядку учета граждан, нуждающихся

 в предоставлении жилых помещений

 по договорам найма жилых

 помещений жилищного фонда

 социального использования

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

 (руководителю уполномоченного оргагна,

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

 осуществляющего принятие на учет граждан,

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

 нуждающихся в предоставлении жилых помещений

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

 по договорам найма жилых помещений жилищного

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

 фонда социального использования)

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 Проживающего(й) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( адрес места жительства)

 Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер,

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

 кем и когда выдан)

 Номер телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных в органе, осуществляющем принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального исползования

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серия\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
проживающий (ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие органу, осуществляющему принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых

2

помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – орган, осуществляющий принятие на учет) на обработку и использование моих персональных данных, а также иных данных, которые необходимы органу, осуществляющему принятие на учет, для принятия меня на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – учет) в соответствии Жилищным Кодексом Российской Федерации.

 Я согласен (согласна) с тем, что для реализации моих прав по принятию меня на учет, орган, осуществляющий принятие на учет вправе осуществлять сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу, использование моих персональных данных в течение срока, необходимого для принятия меня на учет, увеличенного на срок исковой данности.

 Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут быть получены министерством от третьих лиц и передаваться третьим лицам в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях принятия меня на учет и обеспечения моих законных прав и интересов.

 Я даю согласие на хранение, обработку и передачу следующих моих данных:

 1. Фамилия, имя, отчество, дата рождения.

 2. Адрес регистрации, временной регистрации, фактического проживания, телефоны.

 3. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата проживания, телефоны.

 4. Другая персональная информация, необходимая для принятия меня на учет в соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации.

 Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления поданного в орган, осуществляющий принятие на учет.

Субъект персональных данных \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись (фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность оператора, получающего (подпись) (фамилия, имя, отчество(при наличии)

согласие субъекта персональных данных

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

 (дата)

 Приложение № 3

 к Порядку учета граждан,

 нуждающихся в предоставлении

 жилых помещений по договорам

 найма жилых помещений

 жилищного фонда

 социального использования

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

 (наименование органа местного самоуправления,

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

 осуществляющего принятие на учет

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

 граждан, нуждающихся в предоставлении жилых

 помещений

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

 жилищного фонда социального использования

РАСПИСКА

в получении документов, представленных гражданами

для принятия на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования

 В целях принятия на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений социального использования,

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.гражданина, представившего документы)

приняты следующие документы:

 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, номер, дата, количество листов)

 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность лица, ответственного (подпись) (Ф.И.О.)

за учет граждан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.