

# **Администрация Ненецкого автономного округа**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_\_-п

г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма, в том числе порядка принятия на этот учет, отказа в принятии на него,**

**снятия с него**

В соответствии с [частью 4 статьи 91.13](consultantplus://offline/ref=BA021E35BF1B7276BAB3A2B06A5086DB8B5DCB3B57FA782CBECA4F9840F3DFCA5D2D153B6E800500Z7GAJ) Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 1 статьи 3 закона Ненецкого автономного округа «О регулировании отдельных отношений в сфере предоставления на территории Ненецкого автономного округа жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования» от 12.07.2018 № 409-оз, Администрация Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма, в том числе порядка принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него, согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий

обязанности губернатора

Ненецкого автономного округа А.В. Цыбульский

Приложение

к постановлению Администрации

Ненецкого автономного округа

от \_\_\_\_\_\_.2018 № \_\_\_\_-п

«Об утверждении Порядка учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма, в том числе порядка принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него»

**Порядок**

**учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма, в том числе порядка принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него**

Раздел I

**Общие положения**

1. Настоящий Порядок регулирует порядок учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в Ненецком автономном округе (далее – учет), принятия на учет, отказа в принятии на учет, снятия с учета.

2. Учет осуществляется органами местного самоуправления поселений, городского округа (далее - орган местного самоуправления) в соответствии с полномочиями, установленными законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа.

3. Расчетный период в рамках настоящего Порядка принимается равным двенадцати последним календарным месяцам, предшествующим месяцу подачи заявления (далее - расчетный период).

Раздел II

**Порядок приема и регистрации заявлений граждан**

**о принятии на учет**

4. На учет принимаются граждане, указанные в статье 2 Закона Ненецкого автономного округа 12.07.2018 № 409-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере предоставления на территории Ненецкого автономного округа жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования», на основании представленных данными гражданами [заявлений](consultantplus://offline/ref=3025393072AD3B13C07A8069B3C9EB21A4F13531CC4F3429734B0AC2DD55EA1A4A192A9D35AC98E7CB230B24a1K) о принятии на учет по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление).

5. Заявление подается гражданином (далее – заявителем) в уполномоченный орган местного самоуправления по месту его жительства, за исключением случаев, установленных [пунктом](consultantplus://offline/ref=7045AB86A97172FC564F11081A1B3DB467C7CD4BC09940AD28540C2C163B46C9EF0AA23A06D88F0A50BAC6J1mDK) 10 настоящего Порядка с приложением следующих документов:

1) копий документов, удостоверяющих личность заявителя и совместно проживающих с ним членов его семьи;

2) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя и его полномочия (при подаче заявления представителем заявителя);

3) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, отражающих семейные отношения заявителя и членов его семьи: свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи (в случае выдачи свидетельств компетентными органами иностранного государства предоставляется их нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

4) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор найма, ордер либо решение о предоставлении жилого помещения) - в случае наличия такого жилого помещения;

5) копий документов, подтверждающие право собственности заявителя и членов его семьи на объекты недвижимого имущества (жилые помещения, дачи, гаражи и иные строения, помещения и сооружения земельные участки), подлежащие налогообложению, в случае, если право на объекты недвижимого имущества не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии таких объектов);

6) отчет об оценке транспортного средства, принадлежащего заявителю и членам его семьи на праве собственности, подлежащего налогообложению (при наличии транспортного средства);

7) справки (2-НДФЛ) о начисленной и выплаченной заработной плате за расчетный период с указанием суммы удержанного и перечисленного с нее налога на доходы физических лиц, а также справки (документы) об иных доходах заявителя и всех членов его семьи за расчетный период, выданные работодателями (представителями нанимателей);

8) копии документов, подтверждающих суммы уплаченных (полученных) заявителем и членами его семьи алиментов в течение расчетного периода (при наличии обязательств);

9) справки о размере стипендий обучающихся в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, научных организациях, духовных образовательных организациях (в том числе аспирантов, ординаторов, ассистентов-стажеров, слушателей), выплачиваемых указанным лицам этими организациями в течение расчетного периода, а также о размере компенсационных выплат указанным лицам в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям, приходящемся на расчетный период (при наличии дохода);

10) справка о размере получаемой в течение расчетного периода пенсии, выплачиваемой по договорам негосударственного пенсионного обеспечения, если она не облагается налогом на доходы физических лиц (при наличии дохода);

11) документы, подтверждающие в течение расчетного периода доходы от продажи жилых домов, квартир, комнат, включая приватизированные жилые помещения, дач, садовых домиков или земельных участков, иного имущества или долей в указанном имуществе, если с этих доходов в соответствии с Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/ref=1A703D8CBB7E24B5039CC53668F5439F3EED76364DB9E26994FE243F6229m7F) Российской Федерации не уплачивался налог на доходы физических лиц.

12) копий документов, подтверждающих статус заявителя как участника государственной программы Ненецкого автономного округа «Оказание содействия добровольному переселению в Ненецкий автономный округ соотечественников, проживающих за рубежом, на 2016 - 2020 годы», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 17 ноября 2015 г. № 367-п (далее - программа по добровольному переселению соотечественников, проживающих за рубежом) (в случае, установленном [абзацем третьим пункта](consultantplus://offline/ref=7045AB86A97172FC564F11081A1B3DB467C7CD4BC09940AD28540C2C163B46C9EF0AA23A06D88F0A50B8C0J1m9K) 10 настоящего Порядка).

6. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

1) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, принадлежащие на праве собственности заявителю и членам его семьи, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) копии документов, подтверждающих право собственности заявителя и членов его семьи на транспортные средства, подлежащие налогообложению;

3) документы органов (организаций) социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов (организаций) службы занятости населения, копии документов других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, осуществляющих социальные выплаты из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и других источников, о доходах заявителя и членов его семьи за расчетный период;

4) копии налоговых деклараций о доходах заявителя и каждого члена его семьи за налоговый период, предшествующий году подачи заявления, заверенные налоговыми органами;

5) копии документов органа регистрации прав о стоимости принадлежащих заявителю и членам его семьи недвижимого имущества (жилых помещений, дач, гаражей, зданий и иных сооружений и помещений);

6) копии документов государственного кадастра недвижимости о стоимости земельных участков, принадлежащих заявителю и членам его семьи;

7) копии документов о составе семьи заявителя с места его жительства: копия поквартирной карточки или выписка из домовой (поквартирной) книги либо справка, выданная на основании поквартирной карточки или домовой (поквартирной) книги, выданные не ранее чем за 15 календарных дней до дня подачи заявления;

8) выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица, сформированные на основании сведений индивидуального учета в системе обязательного пенсионного страхования за расчетный период (в отношении заявителя и членов его семьи).

7. Заявление и документы, предусмотренные [пунктами 5 и 6](consultantplus://offline/ref=17C8B6915EF17A5002710B7FAAA9B8D304E316CCAF1D061B55CCC4AB8F2E09554B76FC006212FFD626D3E110N3I) настоящего Порядка, могут быть поданы заявителем одним из следующих способов:

1) Путем личного обращения заявителя или его представителя в орган местного самоуправления либо многофункциональный центр. В этом случае должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления либо специалист многофункционального центра сверяет копии документов с подлинниками, удостоверяет своей подписью. Подлинники документов возвращаются заявителю его представителю в день обращения. В случае подачи заявления и документов в многофункциональный центр специалист не позднее следующего рабочего дня со дня их подачи направляет заявление и документы в орган местного самоуправления посредством курьерской доставки.

2) Направление через организации федеральной почтовой связи. В этом случае документы направляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с федеральным законодательством на совершение нотариальных действий.

3) Подача заявления и документов в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Ненецкого автономного округа» путем заполнения интерактивных форм заявлений и документов, при условии перевода форм заявления и документов, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящего Порядка, в электронную форму в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в [пункте 6](#Par0) настоящего Порядка, уполномоченный орган местного самоуправления самостоятельно запрашивает их (их копии или содержащиеся в них сведения) путем направления межведомственных информационных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в распоряжении которых имеются данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения).

9. Заявление подписывается всеми проживающими совместно с заявителем дееспособными членами семьи.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Заявитель может подать заявление не по месту своего жительства в следующих случаях:

заявитель осуществляет трудовую деятельность в муниципальном образовании Ненецкого автономного округа, не являющемся местом его жительства (при наличии регистрации по месту пребывания в муниципальном образовании, в котором осуществляется трудовая деятельность);

заявитель является участником [программы](consultantplus://offline/ref=BA021E35BF1B7276BAB3BCBD7C3CD8DF8154943059FC727EEA9514C517FAD59D1A624C792A8C07047FBBF6ZDGDJ) по добровольному переселению соотечественников, проживающих за рубежом (при наличии регистрации по месту пребывания в муниципальном образовании Ненецкого автономного округа).

11. Обработка персональных данных заявителя и членов его семьи осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BA021E35BF1B7276BAB3A2B06A5086DB8B5DCB3954FA782CBECA4F9840ZFG3J) «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных.

Принятие на учет недееспособных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется на основании заявлений, поданных законными представителями недееспособных граждан. Законные представители недееспособных граждан представляют оформленный в установленном порядке документ, подтверждающий соответствующее полномочие.

12. Заявления регистрируются в день их поступления в уполномоченный орган местного самоуправления в Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в Ненецком автономном округе (далее - книга регистрации заявлений), которая ведется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку. Каждому заявлению присваивается порядковый номер.

13. Заявителю, подавшему заявление, должностным лицом органа местного самоуправления либо специалистом многофункционального центра, принимающим документы, выдается расписка в его получении по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

При направлении гражданином заявления через органы федеральной почтовой связи, расписка высылается в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления документов, предусмотренных [пунктами](consultantplus://offline/ref=7491589720943008AF69310CFDC97373930D55B378160FAEEA950470E7EA7085D88754D501CFC906BB72BCi5gFI) 5 и 6 настоящего Порядка, по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

При направлении документов, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящего Порядка, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Ненецкого автономного округа», заявителю в автоматическом режиме направляется электронное сообщение с указанием даты получения данных документов.

14. Основаниями для отказа в приеме документов заявителя являются следующие обстоятельства:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных [пунктом 5 настоящего](consultantplus://offline/ref=FA46ED7EE47100D791A02A7853A04C6E38E4348B90877106FA3FC1CEE24D2D44B931146BA55AAA7E40A31FE8VFG) Порядка;

2) представление заявления не по месту жительства, за исключением случаев предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка;

3) представление документов, оформление которых не соответствует требованиям, установленным федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Порядком, иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа.

15. Решение об отказе в приеме документов заявителя принимается в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления. Уведомление об этом решении направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

В книге регистрации заявлений делается отметка о выдаче (направлении) заявителю заверенной копии решения об отказе в приеме документов.

Раздел III

**Принятие решения о принятии заявителя на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования**

16. Уполномоченный орган местного самоуправления в течение тридцати рабочих дней со дня регистрации заявления в книге регистрации заявлений:

1) запрашивают в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (их копии или содержащиеся в них сведения), предусмотренные пунктом [6](consultantplus://offline/ref=6085E442E5FC340761D48D6239400F0650F0524388ADE9DFCE4D63DFB271F354A86E11FFE527C79F2B6A4AF0N7G) настоящего Порядка, если заявитель не представил их по собственной инициативе;

2) определяет размер дохода, приходящегося на заявителя и членов его семьи;

3) определяет максимальный размер дохода и размер стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи и подлежащего налогообложению;

4) определяет наличие оснований для признания заявителя и членов его семьи нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

5) принимают решение о принятии заявителя на учет либо решение об отказе в этом.

17. Уполномоченный орган местного самоуправления вправе проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем.

18. Решение, указанное в подпункте 6 пункта 16 настоящего Порядка принимается в виде распоряжения.

19. Основанием для принятия решения об отказе в принятии заявителя на учет является:

1) доходы заявителя и проживающих совместно с ним членов его семьи и стоимость их имущества, подлежащего налогообложению, превышают максимальный размер, определенный уполномоченным органом местного самоуправления;

2) заявитель признан малоимущим или имеются основания для признания гражданина малоимущим в соответствии со статьей 24 закона Ненецкого автономного округа от 02.11.2005 № 626-оз «О порядке определения размера дохода и стоимости имущества граждан в целях признания их малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;

3) заявитель не является гражданином Российской Федерации или участником программы по добровольному переселению соотечественников, проживающих за рубежом, зарегистрированным по месту пребывания в муниципальном образовании Ненецкого автономного округа;

4) заявителем не представлены документы, подтверждающие его право состоять на учете.

20. Решение о принятии заявителя на учет либо об отказе в принятии на учет с указанием причин отказа выдается или направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Решение об отказе в принятии на учет может быть обжаловано в судебном порядке.

Раздел IV

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

21. Уполномоченный орган местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о принятии заявителя на учет включает заявителя в книгу учета граждан, признанных нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - книга учета). [Книга](consultantplus://offline/ref=53A3C2CC50D4C5CB26F920C34DBD52927D4F16BAF3E4F96FD6B1D544150EA20C44801DB3CAE9538847DB88L714I) учета ведется органом местного самоуправления по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

22. Принятие заявителей на учет осуществляется в порядке очередности исходя из времени поступления в уполномоченный орган местного самоуправления заявления, указанного в пункте 5 настоящего Порядка.

23. На каждого заявителя, принятого на учет, заводится учетное дело, содержащее документы, указанные в пунктах 5, 6 и [20](consultantplus://offline/ref=53A3C2CC50D4C5CB26F920C34DBD52927D4F16BAF3E4F96FD6B1D544150EA20C44801DB3CAE9538847DA88L71AI) настоящего Порядка. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру регистрации заявления в книге регистрации.

24. Уполномоченный орган местного самоуправления обеспечивает ведение и хранение учетных дел.

Раздел V

**Перерегистрация граждан, состоящих на учете нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования**

25. Граждане, состоящие на учете, не ранее чем за три месяца до даты заключения договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования представляют в уполномоченный орган местного самоуправления сведения, подтверждающие его статус нуждающегося в жилом помещении жилищного фонда социального использования. В этом случае уполномоченный орган местного самоуправления должен провести проверку обоснованности признания гражданина нуждающимся в жилом помещении жилищного фонда социального использования с учетом новых представленных документов, указанных в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка.

26. 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.

Раздел VI

**Основания снятия с учета граждан, нуждающихся**

**в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования**

27. Гражданин снимается с учета по следующим основаниям:

1) подача им заявления о снятии с учета;

2) утрата им оснований, дающих ему право на получение жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

3) выявление в представленных им документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления при решении вопроса о принятии на учет;

4) получение гражданином в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

5) выезд гражданина на постоянное место жительства в другое муниципальное образование.

28. Решение о снятии гражданина с учета должно быть принято уполномоченным органом местного самоуправления, на основании решения которого такой гражданин был принят на данный учет, в течение 30 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия решения о снятии его с учета.

Решение о снятии гражданина с учета должно содержать ссылку на основания, указанные в [пункте 27](#Par4) настоящего Порядка.

29. Решение о снятии гражданина с учета выдается или направляется ему, не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия такого решения и может быть обжаловано гражданином в судебном порядке.

Приложение 1

к Порядку учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма, в том числе порядка принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него

Форма

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

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

(ф.и.о. руководителя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о.)

проживающего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фактический адрес проживания)

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

(контактный телефон)

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

(серия, номер,

кем и когда выдан)

Заявление

о принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении

жилых помещений по договорам найма жилых помещений

жилищного фонда социального использования

в Ненецком автономном округе

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 в Ненецком автономном округе (далее - учет).

Настоящим заявлением подтверждаю, что я и члены моей семьи (при

наличии) проживаем на территории муниципального образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования

Ненецкого автономного округа)

Ненецкого автономного округа, являемся по установленным Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=B53307072846AB4FD525ADA4D38F969E11369E395A890FB375C5CB540BxBXEL) Российской Федерации и законодательством Ненецкого автономного округа 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.

В соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=C31C6C2CAD8207B39BE1A3CF7679DADFDD24229A98C26EABD5DE3C9C565303F37ED9C3E1D6973372k9oBL) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, а также иных данных, которые

необходимы для принятия меня на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – учет) в соответствии с Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=C31C6C2CAD8207B39BE1A3CF7679DADFDD2422989BC26EABD5DE3C9C56k5o3L) Российской Федерации.

Я согласен (согласна) с тем, что для реализации моих прав по принятию меня на учет орган, осуществляющий 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 давности.

Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут быть получены органом, осуществляющим учет, 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.

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.

Подпись собственника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Порядку учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма, в том числе порядка принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него

КНИГА

регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве

нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам

найма жилых помещений жилищного фонда

социального использования

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего учет

граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по

договорам найма жилых помещений жилищного фонда

социального использования)

Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и время поступле-ния заявления | Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя | Адрес регистрации гражданина | Решение уполномо-ченного органа о принятии на учет, отказе в принятии на учет (дата, номер) | Извещение о принятом решении (дата, номер письма) | Приме-чание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма, в том числе порядка принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него

Форма

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющего учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования)

РАСПИСКА

в получении документов, представленных гражданами

для принятия на учет в качестве 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

представившего документы)

приняты следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование документа, номер, дата, количество листов)

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

(наименование документа, номер, дата, количество листов)

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

(наименование документа, номер, дата, количество листов)

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

(наименование документа, номер, дата, количество листов)

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

(наименование документа, номер, дата, количество листов)

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

(должность лица, ответственного (подпись) (фамилия, имя, отчество

за учет граждан) (при наличии)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(подпись (фамилия, имя, отчество

заявителя) (при наличии)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 4

к Порядку учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма, в том числе порядка принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него

КНИГА

учета граждан, признанных нуждающимися в предоставлении

жилых помещений по договорам найма жилых помещений

жилищного фонда социального использования

в Ненецком автономном округе

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

(сельское поселение, городское поселение, городской округ)

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего учет

граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по

договорам найма жилых помещений жилищного фонда

социального использования)

Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя | Адрес регистрации гражданина | Решение уполномо-ченного органа о принятии на учет (дата, номер) | Решение о предоставлении жилого помещения (дата, номер) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

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

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**К проекту постановления Администрации Ненецкого автономного округа «Об утверждении Порядка учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в Ненецком автономном округе, в том числе порядок принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Дата | Подпись |
| Исполняющий обязанности  руководителя ДС и ЖКХ НАО |  | В.В. Саутина |
| Первый заместитель руководителя ДС и ЖКХ НАО |  |  |
| Начальник управления  государственных программ и  приоритетных проектов ДС и ЖКХ НАО |  | Е.М. Корельская |
| Начальник управления строительства  ДС и ЖКХ НАО |  | М.Н. Фомин |
| Начальник правового отдела  организационно-правового управления  ДС и ЖКХ НАО |  | А.Ю. Ударов |
| Начальник организационно-правового  управления ДС и ЖКХ НАО |  | Е.В. Дорофеева |
| Инспектор по контролю за исполнением  поручений отдела делопроизводства и  информатизации организационно-правового управления ДС и ЖКХ НАО |  | М.П. Зорина |
| Исполнитель:  Заместитель начальника управления  государственных программ и  приоритетных проектов ДС и ЖКХ НАО –  начальник отдела реализации  государственных программ |  | Е.Г. Соколова |