|  |
| --- |
| Мостовский%20р-н%20(герб)контур2 |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **МОСТОВСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

1 декабря 2015 года № 140

ст. Костромская

**Об утверждении Порядка учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Костромского сельского поселения Мостовского района**

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить Порядок учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Костромского сельского поселения Мостовского района согласно приложению.

2. Общему отделу администрации Костромского сельского поселения Мостовского района (Суркова) обнародовать настоящее постановление в установленном законодательстве порядке и разместить на официальном сайте администрации Костромского сельского поселения Мостовского района в сети Интернет.

3.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4.Постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава

Костромского сельского поселения

Мостовского района П.А.Нартов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Костромского сельского поселения

Мостовского района

от 21.12.2015 № 140

**Порядок**

**учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Костромского сельского поселения**

**Мостовского района**

1. Настоящий Порядок учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - Порядок), разработанный на основании [пункта 1 части 5 статьи 91.14](http://80.253.4.49/document?id=12038291&sub=911452) Жилищного кодекса Российской Федерации, регулирует учет наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

2. Наймодателем по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования является орган местного самоуправления Костромского сельского поселения Мостовского района, уполномоченный выступать от имени муниципального образования в качестве собственника жилого помещения муниципального жилищного фонда, либо уполномоченная указанным органом организация.

3. Учету подлежат заявления граждан, которые приняты администрацией Костромского сельского поселения Мостовского района на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

4. Учет заявлений включает в себя поступление, рассмотрение, прием или отказ в приеме заявлений, снятие заявлений с учета.

5. Прием и учет заявлений начинается после возникновения права собственности муниципального образования Костромское сельское поселение Мостовского района на первое жилое в наемном доме социального использования.

6. Граждане, принятые на учет как нуждающиеся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, подают по своему выбору заявление о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (далее - заявление) одному наймодателю таких жилых помещений, в том числе в строящемся наемном доме социального использования на территории Костромского сельского поселения Мостовского района.

Форма заявления установлена [приложением № 1](file:///G:\принять%20НПА%202.doc#sub_1100) к настоящему Порядку. Заявление подписывается всеми дееспособными членами семьи заявителя.

7. К заявлению прилагаются документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, а также согласия на обработку персональных данных по формам, установленным согласно [приложениям № 2](file:///G:\принять%20НПА%202.doc#sub_1200)-3 к настоящему Порядку, от имени заявителя и каждого члена его семьи.

8. Заявление может быть подано гражданином, принятым решением органа местного самоуправления муниципального образования Костромское сельское поселение Мостовского района на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - заявитель), либо его законным представителем в письменной форме, либо в форме электронного документа.

Согласия на обработку персональных данных от имени недееспособных членов семьи заявителя подаются их законными представителями.

9. При обращении непосредственно к наймодателю заявитель представляет копии документов, предусмотренных [пунктом 4](file:///G:\принять%20НПА%202.doc#sub_1004) настоящего Порядка, с одновременным представлением оригинала.

Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, осуществляющим прием документов, оригиналы документов возвращаются заявителю.

В случае, если заявление и необходимые документы направляются заявителем по почте, подлинники документов не направляются и установление личности, свидетельствование подлинности подписи лица на заявлении, согласии на обработку персональных данных, верности копий документов осуществляется нотариусом или иным лицом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Заявление и документы могут быть направлены наймодателю в форме электронных документов.

Заявления и документы, представляемые в форме электронных документов:

а) подписываются в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

б) представляются наймодателю с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет»:

- лично или через законного представителя (представителя) при посещении наймодателя;

- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и документы.

10. Заявление регистрируется уполномоченным лицом наймодателя, ответственным за прием заявлений, в книге регистрации заявлений о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, по форме согласно [приложению №](file:///G:\принять%20НПА%202.doc#sub_1300)5 к настоящему Порядку (далее - книга регистрации).

В книге регистрации не допускаются исправления. Поправки и изменения, вносимые на основании документов, заверяются уполномоченным лицом наймодателя, ответственным за прием заявлений.

Наймодатель обеспечивает надлежащее хранение книг регистрации.

Книги регистрации хранятся десять лет после предоставления жилого помещения.

11. При обращении заявителя непосредственно к наймодателю ему выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения по форме, установленной [приложением №](file:///G:\принять%20НПА%202.doc#sub_1400)4 к настоящему Порядку.

Если заявление и документы предоставляются по почте либо в форме электронных документов, расписка в получении документов в течение трех рабочих дней со дня получения наймодателем заявления, направляется гражданину наймодателем соответственно по почте либо в форме электронного документа.

12. Наймодатель ведет учет поданных гражданами заявлений в порядке очередности, исходя из времени принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного использования.

13. По каждому заявлению, принятому на учет, формируется учетное дело, в котором содержатся документы, послужившие основанием для принятия решения о приеме на учет, копии решений, принимаемых уполномоченным органом, а также иные необходимые документы.

Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в книге учета. Изменения в учетное дело вносятся на основании документальных сведений.

14. При рассмотрении заявлений, поданных несколькими гражданами одновременно (в один день), их очередность определяется по времени подачи заявления с приложенными к нему всеми требуемыми документами. Временем принятия на этот учет граждан считается время подачи указанных заявлений и время принятия документов.

15. По категориям граждан, имеющих право на внеочередное предоставление жилых помещений, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, ведется отдельный учет. В Книге регистрации заявлений указывается информация о наличии у гражданина, подавшего заявление, права в соответствии с пунктом 2 ст.91.15 Жилищного кодекса Российской Федерации внеочередного права на получение жилого помещения по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

16. Наймодатель вправе прекратить прием заявлений, если их количество достигло количества жилых помещений, которые могут быть предоставлены наймодателем по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

17. Основания для отказа в приеме заявления установлены [частью 4 статьи 91.14](http://80.253.4.49/document?id=12038291&sub=91144) Жилищного кодекса Российской Федерации.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается. Отказ в приеме заявления может быть обжалован гражданином в судебном порядке.

18. Наймодатель в течение 3 календарных дней со дня получения заявления направляет заявителю по почте либо в форме электронного документа уведомление о приеме заявления либо об отказе в приеме заявления с указанием оснований для отказа.

19. Заявления снимаются с учета в случае:

- предоставления гражданам жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- подачи гражданином заявления о снятии с учета;

- утраты оснований, дающих гражданину право на предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- выявления в документах, послуживших основанием для приема заявления, сведений, не соответствующих действительности, а также неправомерных действий должностных лиц (сотрудников), осуществляющих прием заявлений, при решении вопроса о приеме заявления.

20. Решения о снятии заявлений с учета принимаются уполномоченным органом в течение 15 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия таких решений. Решения о снятии заявлений с учета должны содержать основания с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные [пунктом 16](file:///G:\принять%20НПА%202.doc#Par0) настоящего Порядка.

21. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о снятии заявления с учета уведомление об этом вручается гражданину лично или направляется почтовым отправлением. Уведомление о снятии заявления с учета должно содержать указание на причины принятия такого решения, а также о возможности обжалования действий уполномоченного органа в досудебном, судебном порядке.

Глава

Костромского сельского поселения

Мостовского района П.А.Нартов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к [Порядку](file:///G:\принять%20НПА%202.doc#sub_1000) учета наймодателями заявлений

граждан о предоставлении

жилых помещений по договорам найма жилых

помещений жилищного фонда

социального использования

Форма

заявления о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления

Костромского сельского поселения

Мостовского района)

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

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

(фамилия, имя, отчество гражданина)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Заявление

Прошу предоставить жилое помещение по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

Сообщаю, что на основании решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты решения органа местного самоуправления муниципального образования Костромское сельское поселение Мостовского района о принятии гражданина и членов его семьи на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования).

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

Члены семьи:

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

(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

К заявлению прилагаю документы:

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

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

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

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

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

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу направлять мне уведомления на указанный выше почтовый адрес, на адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть).

Подписи заявителя и совершеннолетних членов семьи:

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

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

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

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

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

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

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

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Начальник общего отдела

Костромского сельского поселения Л.М.Суркова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к [Порядку](file:///G:\принять%20НПА%202.doc#sub_1000) учета наймодателями заявлений

граждан о предоставлении

жилых помещений по договорам найма жилых

помещений жилищного фонда

социального использования

Форма

согласия гражданина (заявителя) на обработку и предоставление его персональных данных

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

(фамилия, имя, отчество гражданина)

документ, удостоверяющий личность:

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

(наименование документа, удостоверяющего личность гражданина)

серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

настоящим выражаю согласие на осуществление

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

(наименование и юридический адрес органа местного самоуправления муниципального образования Костромское сельское поселение Мостовского района) (далее - Оператор) в соответствии со [статьей 9](http://80.253.4.49/document?id=12048567&sub=9) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработки указанных в заявлении о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, документах, приложенных к указанному заявлению, а также в документах, полученных Оператором в рамках межведомственного взаимодействия, а именно на совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](http://80.253.4.49/document?id=12048567&sub=303) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях предоставления жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив Оператору заявление в простой письменной форме.

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

(фамилия, имя, отчество гражданина) (подпись, дата)

Начальник общего отдела

Костромского сельского поселения Л.М.Суркова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к [Порядку](file:///G:\принять%20НПА%202.doc#sub_1000) учета наймодателями заявлений

граждан о предоставлении

жилых помещений по договорам найма жилых

помещений жилищного фонда

социального использования

Форма

согласия гражданина (заявителя) на обработку и предоставление

персональных данных его несовершеннолетнего члена семьи

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

(фамилия, имя, отчество гражданина)

документ, удостоверяющий личность:

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

(наименование документа, удостоверяющего личность гражданина)

серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

действующий (ая) от имени и в интересах несовершеннолетнего(ей)

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

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего члена семьи гражданина)

документ, удостоверяющий личность:

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

(наименование документа, удостоверяющего личность гражданина)

серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

(настоящим выражаю согласие на осуществление

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

(наименование и юридический адрес органа местного самоуправления

муниципального образования Костромское сельское поселение Мостовского района)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Оператор)

в соответствии со [статьей 9](http://80.253.4.49/document?id=12048567&sub=9) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также без использования средств автоматизации обработки указанных в заявлении о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, документах, приложенных к указанному заявлению, а также в документах, полученных Оператором в рамках межведомственного взаимодействия, а именно на совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](http://80.253.4.49/document?id=12048567&sub=303) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях предоставления жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив Оператору заявление в простой письменной форме.

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

(фамилия, имя, отчество гражданина) (подпись, дата)

Начальник общего отдела

Костромского сельского поселения Л.М.Суркова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к [Порядку](file:///G:\принять%20НПА%202.doc#sub_1000) учета наймодателями заявлений

граждан о предоставлении

жилых помещений по договорам найма жилых

помещений жилищного фонда

социального использования

Форма расписки

в получении документов, представленных гражданином с заявлением о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ книги \_\_\_\_\_\_ № заявления \_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(время)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N №  п/п | Наименование принятых документов | Количество экземпляров | Подпись получателя [(\*)](file:///G:\принять%20НПА%202.doc#sub_111) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Перечень документов, получаемых по межведомственным запросам:

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

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

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

Документы в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт. на листах принял (а)

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

(фамилия, имя, отчество гражданина) (подпись)

Расписку получил (а)[(\*)](file:///G:\принять%20НПА%202.doc#sub_111)

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

(фамилия, имя, отчество гражданина) (подпись)

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

(\*) не заполняется в случае направления гражданину расписки по почте или в форме электронного документа

Начальник общего отдела

Костромского сельского поселения Л.М.Суркова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к [Порядку](file:///G:\принять%20НПА%202.doc#sub_1000) учета наймодателями заявлений

граждан о предоставлении

жилых помещений по договорам найма жилых

помещений жилищного фонда

социального использования

Книга учета заявлений

о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

Наименование наймодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончена "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и время регистрации заявления | Фамилия, имя, отчество гражданина | Документ, удостоверяющий личность гражданина | | Адрес места жительства | Состав семьи | Реквизиты принятого решения о принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования | Дата постановки на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений социального использования | Наличие льготы для предоставления жилого помещения вне очереди | Сведения об информировании заявителя о принятом решении |
| серия, номер | Кем, когда выдан |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник общего отдела

Костромского сельского поселения Л.М,Суркова