



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ҮӨП

от 27 мая 2016 года № 146

г. Горно-Алтайск

Об установлении Порядка учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в Республике Алтай, в том числе порядка принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него

Правительство Республики Алтай **п о с т а н о в л я е т :**

1. Установить Порядок учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в Республике Алтай, в том числе порядок принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Глава Республики Алтай,
Председатель Правительства
Республики Алтай



А.В. Бердников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Республики Алтай
от 27 мая 2016 года № 146

ПОРЯДОК
учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по
договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального
использования в Республике Алтай, в том числе порядок принятия на
этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в Республике Алтай, в том числе порядок принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него (далее – Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и Законом Республики Алтай от 11 марта 2016 года № 10-РЗ «О регулировании отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования в Республике Алтай» (далее – Закон РА № 10-РЗ) и определяет механизм принятия граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в Республике Алтай (далее также – граждане), на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в Республике Алтай (далее – учет граждан), отказа в принятии на него, снятия с него, а также ведения этого учета.

2. Учет граждан осуществляется органами местного самоуправления муниципального образования в Республике Алтай (далее – органы местного самоуправления).

3. Учету граждан подлежат граждане, признанные по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях, а также граждане, признанные по основаниям, установленным другим федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законом Республики Алтай или актом представительного органа местного самоуправления, нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в Республике Алтай, в случае, если:

а) доход гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи и стоимость подлежащего налогообложению их имущества, которые определяются органами местного самоуправления в порядке,

установленном Законом РА № 10-РЗ, не превышают максимальный размер, устанавливаемый органами местного самоуправления в соответствии с частью 2 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации;

б) гражданин не признан и не имеет оснований быть признанным малоимущим в соответствии с установленным Законом Республики Алтай от 17 октября 2006 года № 69-РЗ «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» порядке.

II. Порядок приема и регистрации заявлений граждан о принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

4. Принятие на учет граждан осуществляется на основании представленного гражданином (далее также – заявитель) заявления о принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в Республике Алтай (далее – заявление), составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, и документов, подтверждающих соответствие указанного гражданина условиям, установленным частью 1 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации, в орган местного самоуправления по месту жительства или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) в соответствии с заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии между указанным органом и многофункциональным центром.

Граждане могут подать заявление не по месту своего жительства в случае осуществления гражданином трудовой деятельности в муниципальном образовании в Республике Алтай, не являющимся местом его жительства (при предъявлении справки о трудоустройстве на постоянной основе на территории данного муниципального образования в Республике Алтай).

Заявление подписывается всеми проживающими совместно с гражданином дееспособными членами семьи.

5. Вместе с заявлением гражданин самостоятельно представляет в орган местного самоуправления или многофункциональный центр следующие документы:

а) копию паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, копии документов, удостоверяющих личность проживающих совместно с гражданином членов его семьи (для лиц, не достигших 14-летнего возраста – копия свидетельства о рождении);

б) копии документов, подтверждающих состав семьи (справка о составе семьи, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, о признании членом семьи, договор об осуществлении опеки или попечительства, договор о приемной семье). Каждый из указанных в настоящем подпункте документов представляется при их наличии для подтверждения каждого соответствующего обстоятельства;

в) копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (договор, либо ордер, либо решение о предоставлении жилого помещения) – в случае наличия такого жилого помещения;

г) копии документов, подтверждающих размер доходов гражданина, членов его семьи. При этом если гражданин не имеет возможности подтвердить документально какие-либо виды своих доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, он самостоятельно указывает такие доходы в заявлении;

д) документ об оценке рыночной стоимости транспортного средства, определенной организациями и специалистами, осуществляющими оценку транспортных средств в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» – в случае наличия в собственности гражданина транспортного средства;

е) копия налоговой декларации за отчетный период, равный одному году, предшествующему году подачи заявления, заверенная налоговыми органами (для индивидуальных предпринимателей, использующих общую систему налогообложения и систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности) – в случае, предусмотренном подпунктом «г» пункта 6 настоящего Порядка;

ж) копия книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения) – в случае, предусмотренном подпунктом «г» пункта 6 настоящего Порядка.

6. Гражданин вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

а) копия документа органа, осуществляющего регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и справка организации (органа) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи жилых помещений;

б) копии свидетельств о регистрации, подтверждающих правовые основания владения гражданином и (или) членами его семьи подлежащими налогообложению движимым имуществом на праве собственности – в случае наличия такого движимого имущества;

в) копии документов об инвентаризационной (кадастровой) стоимости находящегося в собственности гражданина, членов его семьи жилых помещений, дач, гаражей, зданий и иных сооружений и помещений, копии

документов о кадастровой стоимости находящегося в собственности гражданина, членов его семьи земельных участков, выданных территориальным органом федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Алтай – в случае наличия такого недвижимого имущества;

г) копия выписки из соответствующего государственного реестра о наличии сведений о регистрации гражданина и (или) членов его семьи, кроме несовершеннолетних членов семьи, в качестве индивидуальных предпринимателей, либо справки об отсутствии запрашиваемой информации в случае отсутствия таких сведений о регистрации гражданина, выданной Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Алтай;

д) копия заключения межведомственной комиссии, составленного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» по результатам проведения на основании заявления гражданина оценки и обследования его жилого помещения на соответствие требованиям указанного Постановления, а также в целях признания его пригодным (непригодным) для проживания граждан.

7. В случае непредставления указанных в пункте 6 настоящего Порядка документов гражданином по собственной инициативе орган местного самоуправления или многофункциональный центр запрашивают их в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в подведомственных им организациях, в распоряжении которых находятся данные документы, в порядке межведомственного информационного взаимодействия путем направления соответствующих запросов в сроки, установленные Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

8. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 5, 6 настоящего Порядка, могут быть поданы заявителем одним из следующих способов:

а) путем личного обращения в орган местного самоуправления либо многофункциональный центр. В этом случае должностное лицо органа местного самоуправления либо специалист многофункционального центра сверяет копии документов с подлинниками, удостоверяет своей подписью. Подлинники документов возвращаются заявителю в день обращения. При этом днем обращения заявителя считается дата регистрации органом местного самоуправления либо многофункциональным центром заявления с прилагаемыми к нему документами. 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;

б) 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. При этом способом днем обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления с прилагаемыми к нему документами;

в) 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 Республики Алтай» путем заполнения интерактивных форм заявлений и документов, при условии перевода форм заявления и документов, предусмотренных пунктами 5, 6 настоящего Порядка, в электронную форму в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При этом способом днем обращения считается дата регистрации заявления и документов в автоматическом режиме в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай».

9. Гражданину, подавшему заявление, должностным лицом органа местного самоуправления либо специалистом многофункционального центра, принимающим документы, выдается расписка в получении заявления и приложенных к нему документов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с указанием их перечня и даты получения.

В случае если документы, предусмотренные пунктами 5, 6 настоящего Порядка, представляются в орган местного самоуправления либо многофункциональный центр непосредственно заявителем, расписка выдается заявителю в день получения от него документов.

При поступлении в орган местного самоуправления либо многофункциональный центр документов, предусмотренных пунктами 5, 6 настоящего Порядка, направленных через органы федеральной почтовой связи, расписка высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, предусмотренных пунктами 5, 6 настоящего Порядка, по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

При направлении документов, предусмотренных пунктами 5, 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 Республики Алтай», заявителю в автоматическом режиме направляется

электронное сообщение с указанием даты получения документов, предусмотренных пунктами 5, 6 настоящего Порядка.

10. В случае несоблюдения заявителем требований к составу документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, должностное лицо органа местного самоуправления либо специалист многофункционального центра в течение 3 рабочих дней со дня их получения направляет в порядке, предусмотренном пунктом 9 настоящего Порядка, заявителю уведомление о необходимости в течение 15 рабочих дней со дня получения указанного уведомления представить недостающие документы в орган местного самоуправления либо многофункциональный центр.

В случае непредставления заявителем недостающих документов в течение указанного срока, в течение 3 рабочих дней после истечения указанного срока (в случае направления указанного в абзаце первом настоящего пункта уведомления многофункциональным центром – после передачи многофункциональным центром пакета документов в орган местного самоуправления, но не позднее последнего дня срока, в течение которого гражданином должны быть предоставлены недостающие документы) органом местного самоуправления принимается решение об отказе в принятии на учет граждан по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 14 настоящего Порядка, с уведомлением об этом заявителя в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения с указанием причин его принятия и приложением представленных заявителем документов.

11. Заявление регистрируется органом местного самоуправления в день подачи 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 Республике Алтай (далее – книга регистрации), которая ведется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

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

12. Орган местного самоуправления в срок не позднее 30 рабочих дней со дня получения, в том числе со дня получения от многофункционального центра, заявления и документов, указанных в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка, по итогам их рассмотрения принимает решение о принятии гражданина на учет при наличии всех оснований, предусмотренных в пункте 13 настоящего Порядка, либо об отказе в принятии на учет по одному из оснований, предусмотренных в пункте 14 настоящего Порядка.

13. Основаниями для принятия решения о принятии гражданина на учет являются:

а) соответствие его условиям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка;

б) представление гражданином всех документов, которые он должен предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

14. Основаниями для принятия решения об отказе в принятии на учет являются:

а) несоответствие гражданина условиям, предусмотренным в пункте 3 настоящего Порядка;

б) непредставление гражданином всех документов, которые он должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

15. Решение о принятии гражданина на учет либо об отказе в принятии на учет с указанием причин отказа выдается или направляется гражданину в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения. Решение об отказе в принятии на учет может быть обжаловано в судебном порядке.

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

16. Орган местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о принятии гражданина на учет включает гражданина в книгу учета граждан, признанных нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – книга учета). Книга учета ведется органом местного самоуправления по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

17. Принятие граждан на учет осуществляется в порядке очередности исходя из времени получения (в том числе в результате направления уведомления, предусмотренного в пункте 10 настоящего Порядка, а также запроса в порядке межведомственного взаимодействия в случае, предусмотренном в пункте 7 настоящего Порядка) заявления и всех документов, указанных в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка.

Временем принятия на учет считается время получения органом местного самоуправления указанных в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка заявления и всех документов.

18. На каждого гражданина, принятого на учет, заводится учетное дело, содержащее документы, указанные в пунктах 5, 6 и 12 настоящего Порядка. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру регистрации заявления в книге регистрации.

19. Орган местного самоуправления обеспечивает ведение и хранение учетных дел.

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

20. Органы местного самоуправления, осуществляющие принятие на учет, ежегодно проводят перерегистрацию граждан, состоящих на учете.

Для этого органы местного самоуправления не позднее, чем за 30 календарных дней до даты проведения перерегистрации направляют гражданам, состоящим на учете, уведомление о необходимости представления в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного уведомления, документов, предусмотренных в пункте 21 настоящего Порядка.

21. Для прохождения перерегистрации в установленный в уведомлении срок граждане обязаны представить в орган местного самоуправления справку о составе семьи и:

а) расписку об отсутствии изменений в сведениях, представленных ранее при принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку – в случае если у граждан за истекший период не произошли изменения ранее представленных сведений;

б) копии документов, подтверждающих произошедшие изменения ранее представленных сведений, исходя из перечня документов, указанных в подпунктах «б» – «ж» пункта 5 настоящего Порядка, – в случае если в составе сведений, влияющих на право гражданина состоять на учете, произошли изменения.

22. Срок проведения перерегистрации продлевается органом местного самоуправления в случае его пропуска гражданами по документально подтвержденным уважительным причинам (болезнь, командировка, прохождение медицинского освидетельствования при призыве на военную службу, военные сборы или участие в мероприятиях, связанных с подготовкой к военной службе, участие в осуществлении правосудия в качестве присяжного или арбитражного заседателя, вызов в органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, суд или налоговый орган в качестве свидетеля, потерпевшего, эксперта, специалиста, переводчика или понятого, пожар, авария систем водоснабжения, отопления и чрезвычайные, непредотвратимые обстоятельства (наводнение, ураган, землетрясение), препятствующие явке гражданина в орган местного самоуправления, смерть близких родственников, выезд из места постоянного проживания в связи с обучением в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очно-заочной и заочной формам обучения), но не более чем на 10 рабочих дней со дня обращения гражданина в орган местного самоуправления с заявлением о продлении срока по произвольной форме, путем принятия органом местного самоуправления в день приема указанного заявления о

продлении решения в форме правового акта о продлении срока по основанию, предусмотренному пунктом 23 настоящего Порядка. Решение об отказе в продлении срока перерегистрации принимается по основанию, предусмотренному пунктом 24 настоящего Порядка.

Заявление о продлении срока подается гражданином в орган местного самоуправления путем личного его обращения в течение 3 рабочих дней со дня устранения причины пропуска перерегистрации.

Копия принятого решения выдается органом местного самоуправления гражданину в день принятия решения.

23. Основанием для принятия решения о продлении срока перерегистрации является наличие у гражданина следующих документов, подтверждающих уважительность причины пропуска срока перерегистрации, каждый из которых представляется в подтверждение одного соответствующего обстоятельства:

- а) листок нетрудоспособности;
- б) документы, подтверждающие период прохождения медицинского освидетельствования при призыве на военную службу, военных сборов или участия в мероприятиях, связанных с подготовкой к военной службе;
- в) документы, подтверждающие период участия в осуществлении правосудия в качестве присяжного или арбитражного заседателя;
- г) документы, подтверждающие вызов в органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, суд или налоговый орган в качестве свидетеля, потерпевшего, эксперта, специалиста, переводчика или понятого;
- д) документы, подтверждающие факты пожара, аварий систем водоснабжения, отопления и чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств (пожар, наводнение, ураган, землетрясение), препятствующие явке гражданина в орган местного самоуправления;
- е) документы, подтверждающие смерть близких родственников (свидетельство о смерти и документы, подтверждающие родство);
- ж) документы, подтверждающие выезд из места постоянного проживания в связи с обучением в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очно-заочной и заочной формам обучения;
- з) решение суда по заявлению гражданина, принятого на учет граждан, об установлении факта наличия уважительной причины неявки в орган местного самоуправления.

24. Основанием для принятия решения об отказе в продлении срока перерегистрации является отсутствие документов, подтверждающих уважительность причины пропуска срока перерегистрации, указанных в пункте 23 настоящего Порядка.

25. По итогам проведения перерегистрации орган местного самоуправления уточняет сведения о гражданине в книге учета, либо в случае утраты оснований признания гражданина нуждающимся в предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального

использования снимает с учета по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 26 настоящего Порядка.

VI. Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

26. Граждане снимаются с учета органом местного самоуправления в случаях:

а) установленных пунктами 1, 3-6 части 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации;

б) утраты оснований признания гражданина нуждающимся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

27. Решение о снятии гражданина с учета в случаях, предусмотренных подпунктом «а» пункта 26 настоящего Порядка, принимается органом местного самоуправления в течение 30 рабочих дней со дня подачи гражданином заявления о снятии его с учета, а также поступления одного из следующих документов, свидетельствующих о наступлении одного из предусмотренных пунктами 3-6 части 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации обстоятельств:

а) документы, подтверждающие произошедшие изменения в составе сведений, влияющих на право гражданина состоять на учете, предоставленные гражданином в соответствии с подпунктом «б» пункта 21 настоящего Порядка;

б) копия документа с отметкой о регистрации по новому месту жительства;

в) копия решения органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении гражданину бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

г) копия решения органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении гражданину земельного участка для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей;

д) акт, составленный по итогам проверки наличия обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения о принятии гражданина на учет (далее – проверка обстоятельств), осуществляемой в порядке, предусмотренном пунктом 28 настоящего Порядка.

28. Решение о снятии гражданина с учета по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 26 настоящего Порядка, принимается по итогам проверки обстоятельств.

Органом местного самоуправления не менее чем 1 раз в год проводится проверка обстоятельств путем направления межведомственных запросов о предоставлении необходимых для сверки документов и сведений по формам,

установленным законодательством Российской Федерации, в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные им организации, в распоряжении которых находятся такие документы и сведения.

В ходе проверок обстоятельств орган местного самоуправления сопоставляет сведения, содержащиеся в документах гражданина в учетном деле, с информацией, полученной по результатам межведомственного запроса.

По итогам проверки обстоятельств органом местного самоуправления составляется акт по форме, установленной органом местного самоуправления.

29. Решение о снятии гражданина с учета должно содержать указание на основания снятия с учета, предусмотренные пунктом 26 настоящего Порядка. Указанное решение направляется гражданину в течение 3 рабочих дней со дня его принятия и может быть обжаловано гражданином в судебном порядке.

30. Если после снятия гражданина с учета по основаниям, предусмотренным пунктом 26 настоящего Порядка, у гражданина возникло право принятия на учет, то принятие на учет производится на общих основаниях.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

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

форма

В _____
 (наименование органа местного самоуправления

 муниципального образования в
 Республике Алтай)
 _____,
 (Ф.И.О. заявителя)
 проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу принять меня,

_____,
 (Ф.И.О.)

и членов моей семьи

 (Ф.И.О., степень родства или свойства)

на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в Республике Алтай (далее - учет).

Настоящим заявлением подтверждаю, что я и члены моей семьи являемся гражданами Российской Федерации, постоянно/преимущественно (нужное

подчеркнуть) проживаем на территории муниципального образования
« _____ » в Республике Алтай, а также
(указать наименование муниципального образования)

подтверждаю, что:

а) мой доход и доход постоянно проживающих совместно со мной членов моей семьи и стоимость нашего имущества, подлежащего налогообложению, не превышают максимального размера, устанавливаемого органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Алтай в соответствии с частью 2 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации;

б) я и члены моей семьи не признаны и не имеют оснований быть признанными малоимущими в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.

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

Согласия членов семьи на обработку и предоставление персональных данных прилагаются.

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____ ;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

_____ ;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

_____ .
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

_____ ;
(дата)

_____ ;
(подпись)

_____ ;
(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению о принятии
на учет граждан,
нуждающихся в
предоставлении
жилых помещений по
договорам найма жилых
помещений жилищного
фонда социального
использования в
Республике Алтай

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

1. Подтверждаю согласие на обработку персональных данных членов своей семьи, в том числе недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае если заявитель является законным представителем)

(Ф.И.О., адрес субъекта персональных данных, документ, удостоверяющий

личность, вид, номер, кем и когда выдан)

_____,
оператору персональных данных

(наименование и место нахождения органа местного самоуправления

муниципального образования в Республике Алтай)

2. Целью обработки персональных данных лиц, указанных в пунктах 1, 3 данного Согласия, является постановка на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - постановка на учет).

3. Подтверждаю согласие на обработку персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе в целях постановки на учет, в том числе данных документа, удостоверяющего личность:

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

и иных персональных данных, необходимых для постановки на учет.

4. Подтверждаю согласие на осуществление следующих действий, необходимых для обработки персональных данных при постановке на учет (указывается необходимый набор действий):

5. Срок действия согласия на обработку персональных данных: бессрочно.

6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления оператору персональных данных письменного отзыва.

Согласен, что оператор персональных данных обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения указанного отзыва.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных:

(почтовый адрес)

(телефон, адрес электронной почты)

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

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

форма

**РАСПИСКА
о приеме заявления и документов**

Заявление и документы гр.

(инициалы, фамилия заявителя)

принял: _____

Дата представления документов, регистрационный номер заявления	Перечень документов, полученных от заявителя	Подпись должностного лица
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

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

форма

КНИГА

регистрации заявлений граждан о принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в Республике Алтай

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в Республике Алтай, в том числе порядка принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него

форма

КНИГА
учета граждан, признанных нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в Республике Алтай

_____ Начата _____
(город, поселок, село и др.)

_____ Окончена _____
(наименование уполномоченного органа
местного самоуправления
муниципального образования в Республике Алтай)

N п/п	Ф.И.О. граждани- на	Адрес места регистра- ции граждани- на	Дата, номер решения органа учета о принятии на учет	Дата, номер решения о предоставле- нии жилого помещения	Примечание (даты перерегистрации, перечень дополнительно поданных документов, особые отметки)
1	2	3	4	5	6

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

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

форма

РАСПИСКА,

об отсутствии изменений в сведениях, представленных ранее при принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в Республике Алтай

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий _____ (ая) _____ по
адресу: _____,

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

подтверждаю, что за период с _____ по _____ изменений в сведениях, представленных ранее при принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, не произошло.

(дата)

(подпись)