**Республика Бурятия**

**Северо-Байкальский район**

**Совет депутатов муниципального образования**

**городского поселения «поселок Кичера» V созыва**

**4 СЕССИЯ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РЕШЕНИЕ № 22-V**

27.12.2023г. п. Кичера

***Об утверждении Порядка предоставления***

***жилых помещений муниципального***

***специализированного жилищного фонда***

***муниципального образования городского***

***поселения «поселок Кичера»***

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов МО ГП «поселок Кичера» решил:

1. Утвердить Порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования городского поселения «поселок Кичера» (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов МО ГП «поселок Кичера» № 178 от 27.03.2018г. «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования городского поселения «поселок Кичера»

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования (обнародования).

**Председатель Совета депутатов**

**МО ГП «поселок Кичера» Р.А. Привалова**

**Глава МО ГП «поселок Кичера» Н.Д. Голикова**

Утверждено

Решением Совета депутатов

МО ГП «поселок Кичера»

№ 22-V от 27.12.2023г.

**Порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования городского поселения «поселок Кичера»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования городского поселения «поселок Кичера» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=836A2CE6A7F75BEB26D6062D6A3364D8AFCBDE71860873F8E4B0CA28E3CD7012D71236F11B14A86C79FD22CE725F322C9550A6F217CB42CEi1f5G) Российской Федерации и устанавливает порядок постановки на учет и ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда, порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.
   2. В качестве специализированных жилых помещений используются жилые помещения муниципального жилищного фонда. Использование жилого помещения в качестве специализированного жилого помещения допускается только после отнесения такого помещения к специализированному жилищному фонду с соблюдением требований и в порядке, которые установлены Постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений». Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляются на основании решением Совета депутатов МО ГП «поселок Кичера».
   3. Специализированные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным Жилищным кодексом РФ.
   4. К жилым помещениям специализированного жилищного фонда на территории МО ГП «поселок Кичера» относятся:

1) служебные жилые помещения;

2) жилые помещения маневренного фонда.

1.5. Специализированные жилые помещения предоставляются на основании распоряжения администрации МО ГП «поселок Кичера» по договорам найма специализированных жилых помещений.

1.6. Учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях и жилых помещениях маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда, осуществляется администрацией МО ГП «поселок Кичера» (далее - уполномоченный орган).

1.7. Наймодателем по договорам найма специализированных жилых помещений выступает администрация МО ГП «поселок Кичера».

1. **Служебные жилые помещения**
   1. Служебные жилые помещения предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органами местного самоуправления МО ГП «поселок Кичера», муниципальными унитарными предприятиями МО ГП «поселок Кичера», муниципальными учреждениями МО ГП «поселок Кичера», в связи с прохождением службы, в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления.
   2. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде жилого дома, отдельной квартиры.
   3. Категории граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения:
      1. Работники муниципальных учреждений МО ГП «поселок Кичера».
      2. Муниципальные служащие администрации МО ГП «поселок Кичера».
      3. Лица, замещающие выборные должности в органах местного самоуправления МО ГП «поселок Кичера».
      4. Лица, замещающие муниципальные должности в органах местного самоуправления в МО ГП «поселок Кичера».
   4. Граждане, указанные в пункте 2.3. настоящего Порядка, признаются нуждающимися в служебных жилых помещениях, если не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, найма специализированного жилого помещения или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, найма специализированного жилого помещения либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения на территории МО ГП «поселок Кичера».

2.5. Для постановки на учет нуждающихся в служебных жилых помещениях гражданин подает в уполномоченный орган заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.6. Для принятия на учет необходимы следующие документы:

2.6.1. Копии документов, удостоверяющих личность всех членов семьи.

2.6.2. Копии документов, подтверждающих родственные отношения гражданина и членов его семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебные решения о признании членом семьи гражданина).

2.6.3. Сведения, подтверждающие регистрацию граждан по месту жительства в жилом помещении.

2.6.4. Копия документа, подтверждающего право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения, свидетельство о государственной регистрации права собственности на занимаемое жилое помещение).

2.6.5. Копия трудового договора (контракта).

2.6.6. Справка организаций по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на территории МО ГП «поселок Кичера», предоставляемая на каждого члена семьи заявителя.

2.6.7. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений.

2.7. Заявитель представляет документы, предусмотренные пунктами 2.6.1 - 2.6.7 настоящего Порядка. Уполномоченный орган запрашивает документы, предусмотренные пунктами 2.6.7 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Бурятия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

2.8. Уполномоченный орган не вправе требовать предоставления иных документов, не предусмотренных пунктами 2.6.1-2.6.7. настоящего Порядка.

2.9. От имени гражданина документы, предусмотренные пунктами 2.6.1.-2.6.7. настоящего Порядка, могут быть поданы иным лицом при наличии надлежащим образом оформленной доверенности.

Документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы.

2.10. Гражданину в день подачи заявления выдается расписка о получении заявления и документов, дате и времени их получения.

2.11. Заявление в течение 3 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган регистрируется в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений (далее - книга регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.12. На каждого гражданина, подавшего заявление, формируется учетное дело, в котором содержатся документы, установленные пунктом 2.6.

Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в книге регистрации.

2.13. Уполномоченный орган рассматривает заявление, проводит проверку достоверности сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.6. По результатам рассмотрения не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления принимает решение о принятии гражданина на учет или отказе в принятии на учет. Информация о принятом решении вносится в книгу регистрации в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения. В хронологической последовательности, исходя из даты регистрации заявлений о принятии гражданина на учет, формируется список граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, который используется для целей определения очередности предоставления служебных жилых помещений.

2.14. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения уполномоченный орган письменно информирует гражданина о принятом решении с указанием даты принятия на учет, номера очереди либо об отказе в принятии на учет (с указанием причин отказа).

2.15. В случае подачи в один день несколькими гражданами заявлений о принятии на учет включение в список нуждающихся в служебных жилых помещениях происходит по времени регистрации заявлений.

2.16. Гражданину отказывается в принятии на учет в следующих случаях:

2.16.1. Заявителем не представлены документы, указанные пунктами 2.6.1.-2.6.6. настоящего Порядка.

2.16.2. Заявитель не относится к категориям граждан, имеющим право на предоставление служебных жилых помещений.

2.16.3. Заявитель является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, расположенного на территории МО ГП «поселок Кичера».

2.16.4. Заявитель является нанимателем жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения, расположенного на территории МО ГП «поселок Кичера».

2.16.5. Выявление в представленных документах сведений, свидетельствующих об отсутствии у гражданина права на получение служебных жилых помещений.

2.17. Гражданин снимается с учета в случае:

2.17.1. Подачи им заявления о снятии с учета.

2.17.2. Утраты им оснований, дающих право на получение служебного жилого помещения.

2.17.3. Выявления в представленных документах сведений, свидетельствующих об отсутствии у гражданина права на получение служебных жилых помещений.

2.18. Решение о снятии гражданина с учета (с указанием причин снятия) принимается уполномоченным органом и направляется гражданину в письменной форме в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

2.19. Уполномоченный орган письменно информирует гражданина, соответствующего категории, предусмотренной подпунктами 2.3.1.-2.3.4. о наличии освободившегося служебного жилого помещения.

2.20. В случае отказа от освободившегося служебного жилого помещения это жилое помещение предлагается для вселения другому гражданину в порядке очередности.

Отказ гражданина оформляется в письменном виде в произвольной форме или актируется специалистом уполномоченного органа.

2.21. В случае согласия на вселение в освободившееся служебное жилое помещение гражданин повторно в течение 10 календарных дней с момента получения информации о наличии освободившегося служебного жилого помещения предоставляет в уполномоченный орган документы, указанные 2.6.1.-2.6.7. настоящего Порядка. Уполномоченный орган запрашивает документы, предусмотренные пунктом 2.6.7. настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Согласие гражданина оформляется в письменном виде на имя главы МО ГП «поселок Кичера» в произвольной форме и подается им в уполномоченный орган.

2.22. На основании согласия гражданина комиссия по жилищным вопросам администрации МО ГП «поселок Кичера» в 30-дневный срок со дня его поступления в уполномоченный орган принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении служебного жилого помещения. Решение жилищной комиссии оформляется протоколом.

2.23. На основании решения комиссии по жилищным вопросам администрации МО ГП «поселок Кичера» уполномоченный орган в течение 3 календарных дней с момента принятия решения комиссией принимает распоряжение администрации МО ГП «поселок Кичера» о предоставлении служебного жилого помещения.

2.24. Договор найма служебного жилого помещения заключается наймодателем на основании распоряжения администрации МО ГП «поселок Кичера» в соответствии с типовыми договорами найма, утвержденными постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 № 42.

2.25. К пользованию служебными жилыми помещениями по договорам найма таких помещений применяются правила, предусмотренные частями 2-4 статьи 31, статьей 65 и частями 3 и 4 статьи 67 Жилищного кодекса РФ, если иное не установлено другими федеральными законами.

2.26. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений, прохождения службы либо нахождения на выборной должности. Прекращение трудовых отношений либо пребывания на выборной должности, а также увольнение со службы является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.

2.27. Расторжение договора найма служебного жилого помещения осуществляется в соответствии со статьей 101 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.28. В соответствии с частью 1 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации в случаях расторжения или прекращения договора найма служебного жилого помещения гражданин и проживающие совместно с ним лица должны освободить жилое помещение, которое они занимали в соответствии с договором найма служебного жилого помещения.

2.29. Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней с момента получения информации о прекращении трудовых отношений письменно информирует гражданина о прекращении договора найма служебного жилого помещения.

2.30. Гражданин обязан в месячный срок с момента прекращения трудовых отношений освободить и сдать наймодателю служебное жилое помещение. При освобождении служебного жилого помещения наниматель обязан сдать его в надлежащем состоянии по акту приема-передачи с предоставлением документов, свидетельствующих об отсутствии задолженности по жилищно-коммунальным услугам.

1. **Жилые помещения маневренного фонда**

3.1. Жилые помещения маневренного фонда предназначены для временного проживания:

3.1.1. граждан в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

3.1.2. граждан, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

3.1.3. граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

3.1.4. граждан, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

3.1.5. иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством.

3.2. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются из расчета не менее чем шесть квадратных метров жилой площади на одного человека.

3.3. Администрация МО ГП «поселок Кичера» (далее - уполномоченный орган) принимает заявления о предоставлении жилого помещения маневренного фонда МО ГП «поселок Кичера».

3.4. Наймодателем по договорам найма жилых помещений маневренного фонда выступает администрация МО ГП «поселок Кичера».

3.5. Для предоставления жилого помещения маневренного фонда гражданин подает в уполномоченный орган заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.6. К заявлению необходимо приложить следующие документы:

3.6.1. Копии документов, удостоверяющих личность всех членов семьи.

3.6.2. Копии документов, подтверждающих родственные отношения гражданина и членов его семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебные решения о признании членом семьи гражданина).

3.6.3. Сведения, подтверждающие регистрацию граждан по месту жительства в жилом помещении.

3.6.4. Копия документа, подтверждающего право пользования, собственности на жилое помещение, занимаемое гражданином и членами его семьи.

3.6.5. Справка организаций по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на территории МО ГП «поселок Кичера», предоставляемая на каждого члена семьи заявителя.

3.6.6. Справка органа, осуществляющего функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на территории МО ГП «поселок Кичера», предоставляемая на каждого члена семьи заявителя.

3.6.7. Копия документа о капитальном ремонте или реконструкции дома - для граждан, указанных в 3.1.1. настоящего Порядка.

3.6.8. Копия документа о непригодности жилого помещения для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств - для граждан, указанных в пункте 3.1.3. настоящего Порядка.

3.7. Заявитель представляет документы, предусмотренные пунктами 3.6.1.-3.6.4. настоящего Порядка. Уполномоченный орган запрашивает документы, предусмотренные пунктами 3.6.6.-3.6.8 настоящего Порядка в рамках межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

3.8. От имени гражданина документы, предусмотренные пунктами 3.6.1.-3.6.8. настоящего Порядка, могут быть поданы иным лицом при наличии надлежащим образом оформленной доверенности.

Документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы.

3.9. Гражданину, подавшему заявление, выдается расписка о получении заявления и документов с указанием даты и времени их получения.

3.10. Заявление регистрируется в день подачи в книге регистрации заявлений граждан о предоставлении жилых помещений маневренного фонда МО ГП «поселок Кичера», по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.11. Уполномоченный орган в течение тридцати календарных дней со дня обращения гражданина рассматривает его заявление и предоставленные документы и принимает решение:

- о предоставлении гражданину имеющегося в наличии жилого помещения маневренного фонда МО ГП «поселок Кичера» (оформляется в форме распоряжения администрации МО ГП «поселок Кичера»), о чем в течение трех календарных дней информирует гражданина;

- об отказе в предоставлении жилого помещения маневренного фонда МО ГП «поселок Кичера» (оформляется в форме мотивированного письма администрации МО ГП «поселок Кичера»), о чем в течение трех календарных дней информирует гражданина.

3.12. В случае освобождения жилого помещения маневренного фонда МО ГП «поселок Кичера» заявление гражданина, ранее обратившегося в уполномоченный орган, рассматривается в порядке очередности после проверки оснований для предоставления жилого помещения маневренного фонда МО ГП «поселок Кичера».

3.13. В отношении граждан, обратившихся с заявлением и документами в один и тот же день, решение о предоставлении жилого помещения маневренного фонда МО ГП «поселок Кичера» принимается исходя из времени регистрации заявления.

3.14. Гражданину отказывается в предоставлении жилого помещения маневренного фонда МО ГП «поселок Кичера» в следующих случаях:

3.14.1. Заявителем не представлены документы, указанные пунктами 3.6.1.-3.6.5. настоящего Порядка.

3.14.2. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя иного жилого помещения по договору социального найма, найма специализированного жилого помещения либо собственником или членом семьи собственника иного жилого помещения.

3.15. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается на основании распоряжения администрации МО ГП «поселок Кичера» в соответствии с типовыми договорами найма, утвержденными постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 № 42.

3.16. Договор найма жилого помещения маневренного фонда МО ГП «поселок Кичера» заключается на период:

3.16.1. до завершения капитального ремонта или реконструкции дома (при заключении такого договора с гражданами, указанными в пункте 3.1.1. настоящего Порядка);

3.16.2. до завершения расчетов с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на них, после продажи жилых помещений, на которые было обращено взыскание (при заключении такого договора с гражданами, указанными в пункте 3.1.2. настоящего Прядка);

3.16.3. до завершения расчетов с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом РФ, другими федеральными законами, либо до предоставления им жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в случаях и в порядке, которые предусмотрены Жилищным кодексом РФ (при заключении такого договора с гражданами, указанными в пункте 3.1.3. настоящего Порядка);

3.16.4. до завершения расчетов с гражданами, указанными в пункте 3.1.4. настоящего Порядка, либо до предоставления им жилых помещений, но не более чем на два года;

3.16.5. установленный законодательством (при заключении такого договора с гражданами, указанными в пункте 3.1.5. настоящего Порядка).

3.17. К пользованию жилыми помещениями маневренного фонда по договорам найма таких жилых помещений применяются правила, предусмотренные статьей 65, частями 3 и 4 статьи 67 и статьей 69 Жилищного кодекса РФ.

3.18. Истечение периода, на который заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда, является основанием прекращения данного договора, о чем наймодатель письменно уведомляет гражданина.

3.19. Гражданин обязан в срок не позднее 30 календарных дней с момента получения уведомления об истечении периода, на который заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда, освободить и сдать наймодателю жилое помещение. При освобождении жилого помещения маневренного жилищного фонда гражданин обязан сдать его в надлежащем состоянии по акту приема-передачи с предоставлением документов, свидетельствующих об отсутствии задолженности по жилищно-коммунальным услугам.

Приложение № 1

к Порядку предоставления

жилых помещений муниципального

специализированного жилищного фонда,

утвержденному постановлением администрации

МО ГП «поселок Кичера» от 27.12.2023г. № 22

Руководителю администрации МО ГП «поселок Кичера»

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

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

проживающего(ей) по адресу:

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ НУЖДАЮЩИХСЯ В СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ

Прошу Вас принять меня на учет нуждающихся в служебных жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(трудовые отношения, прохождение службы либо замещение выборной должности,

муниципальной должности с указанием места работы, службы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

2. Члены семьи заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

Я и члены моей семьи даем согласие администрации МО ГП «поселок Кичера» в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в целях постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в орган местного самоуправления. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений и документов.

К заявлению прилагаются документы:

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Порядку предоставления

жилых помещений муниципального

специализированного жилищного фонда,

утвержденному постановлением администрации

МО ГП «поселок Кичера» от 27.12.2023г. № 22

КНИГА

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ НУЖДАЮЩИХСЯ

В СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО

СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления заявления | Фамилия, имя, отчество гражданина | Адрес регистрации по месту жительства, контактный телефон | Сообщение гражданину о принятом решении (дата и номер письма) | Место работы, должность, рабочий телефон | Решение органа местного самоуправления о предоставлении жилого помещения (наименование, номер, дата, краткое содержание) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку предоставления

жилых помещений муниципального

специализированного жилищного фонда,

утвержденному постановлением администрации

МО ГП «поселок Кичера» от 27.12.2023г. № 22

Руководителю администрации МО ГП «поселок Кичера»

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

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

проживающего(ей) по адресу:

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МАНЕВРЕННОГО ФОНДА

Прошу предоставить жилое помещение маневренного фонда в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основание предоставления жилого помещения маневренного фонда)

для временного проживания вместе с членами семьи:

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

(указать Ф.И.О., число, месяц, год рождения, кем приходится заявителю)

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

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

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

К заявлению прилагаются документы:

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

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

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

Я и члены моей семьи даем согласие администрации МО ГП «поселок Кичера» в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в целях постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в орган местного самоуправления. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений и документов.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (Ф.И.О.)

Приложение № 4

к Порядку предоставления

жилых помещений муниципального

специализированного жилищного фонда,

утвержденному постановлением администрации

МО ГП «поселок Кичера» от 27.12.2023г. № 22

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МАНЕВРЕННОГО ФОНДА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата и время поступления заявления | Ф.И.О. гражданина | Адрес, телефон |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |