



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 августа 2023 г.

ст-ца Курская

№ 937

О внесении изменений в постановление администрации Курского муниципального округа Ставропольского края от 06 апреля 2021 г. № 317 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Курского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма»

В соответствии с Перечнем муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Курского муниципального округа Ставропольского края, структурными подразделениями администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, учреждениями Курского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Курского муниципального округа Ставропольского края от 17 апреля 2023 г. № 330, администрация Курского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Курского муниципального округа Ставропольского края от 06 апреля 2021 г. № 317 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Курского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма» следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Курского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией Курского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждаю-

щихся в жилых помещениях» (далее - Административный регламент).».

1.3. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления администрацией Курского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма».

2. Отделу по организационным и общим вопросам администрации Курского муниципального округа Ставропольского края официально обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Курского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на официальном сайте администрации Курского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Временно исполняющий полномочия главы
Курского муниципального округа
Ставропольского края, первый заместитель главы
администрации Курского муниципального
округа Ставропольского края

П.В.Бабичев

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Курского муниципального округа
Ставропольского края

от 30 августа 2023 г. № 937

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент предоставления администрацией Курского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма»

1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления администрацией Курского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией Курского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Курского муниципального округа Ставропольского края по предоставлению муниципальной услуги заявителям, указанным в пункте 1.2 Административного регламента.»

3. Абзац второй пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«Наименование муниципальной услуги - принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.»

4. Подпункты «1» - «4» пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«1) постановление администрации о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

2) извещение о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) постановление администрации об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

4) извещение об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.»

5. Абзац второй пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления муниципальной услуги - 33 рабочих дня со дня представления документов, обязанность по представлению которых возло-

жена на заявителя, в администрацию. В случае представления заявителем документов в территориальный отдел администрации, МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи документов территориальным отделом администрации, МФЦ в администрацию (в том числе не более 30 рабочих дней на принятие решения о принятии либо отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях). Срок извещения заявителя о принятом решении не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия решения.».

6. В пункте 2.6:

6.1. Абзац первый подпункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«Для предоставления муниципальной услуги заявитель, его представитель обращается в администрацию, территориальный отдел администрации, МФЦ с заявлением о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее - заявление) с указанием всех членов семьи и степени родства.».

6.2. В подпункте 2.6.3:

6.2.1. Абзац десятый изложить в следующей редакции:

«При направлении заявления и документов в электронной форме формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на едином и региональном порталах без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.».

6.2.2. Абзац двенадцатый после слов «заявления на региональном портале» дополнить словами «или на официальном сайте администрации.».

6.2.3. В абзацах девятнадцатом, двадцать первом слова «или региональном портале» заменить словами «, региональном портале или официальном сайте администрации».

7. Подпункт 2.7.1.2 подпункта 2.7.1 пункта 2.7 дополнить абзацем следующего содержания:

«представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

8. В пункте 2.15:

8.1. Абзац седьмой после слова «отчества» дополнить словами «(при наличии)».

8.2. Абзац девятый изложить в следующей редакции:

«Помещения должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670.20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением главного государственного санитарного вра-

ча Российской Федерации от 02 декабря 2020 г. № 40, и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.».

9. Дополнить пунктом 2.18 следующего содержания:

«2.18. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.».

10. Подпункт 3.2.3 пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя:

- 1) проверку права на получение муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) утверждение решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) направление уведомления заявителю (при обращении заявителя через единый портал и (или) региональный портал.

3.2.3.1. Проверка права на получение муниципальной услуги.

Специалист отдела социального развития проверяет заявление и представленные документы на соответствие установленным Административным регламентом требованиям.

3.2.3.2. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела социального развития готовит проекты постановления администрации о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.2.3.3. Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела социального развития готовит проект постановления администрации об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях с указанием причин отказа.

3.2.3.4. Утверждение решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Проекты постановлений администрации о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или об отказе в принятии

граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях принимаются в соответствии с Регламентом работы администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, утвержденного постановлением администрации Курского муниципального округа Ставропольского края от 25 августа 2021 г. № 1006.

Специалист отдела социального развития, ответственный за предоставление муниципальной услуги, после получения принятого в установленном порядке постановления администрации о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или постановления администрации об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях готовит соответствующее извещение о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или извещение об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях для направления заявителю.

В извещении указываются условия перерегистрации граждан, принятых на учет, ежегодно в период с 01 января по 01 апреля.

Подписанные главой округа извещение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или извещение об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях регистрируются в отделе по организационным и общим вопросам администрации и передаются специалисту отдела социального развития, ответственному за направление документов заявителю.

3.2.3.5. Продолжительность выполнения административных действий, предусмотренных подпунктами 3.2.3.1 - 3.2.3.4 подпункта 3.2.3 пункта 3.2 Административного регламента, - 20 рабочих дней со дня поступления заявления и документов.

3.2.3.6. Направление уведомления заявителю (при обращении заявителя через единый портал и (или) региональный портал).

Специалист отдела социального развития направляет извещение через личный кабинет на единый портал и (или) региональный портал в виде электронного документа (извещение о положительном решении предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа).

Продолжительность выполнения административного действия - 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.2.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

постановление администрации о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

постановление об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.2.3.8. Способом фиксации результата административной процедуры является принятые и зарегистрированные в порядке делопроизводства:

 постановление администрации о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

 постановление администрации об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.».

11. Дополнить пунктом 3.3 следующего содержания:

 «3.3. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

 Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.».

12. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

 «5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 федерального закона «об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) администрацией, ее должностными лицами, муниципальными служащими, а также МФЦ, организациями, указанными в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их должностных лиц, работников в ходе предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - жалоба).

5.2. Жалоба может быть подана заявителем или его представителем:

 на имя главы округа - в случае если обжалуются действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, директора МФЦ;

 на имя директора МФЦ - в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям таких организаций.

В случае подачи жалобы представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, удостоверяющий пол-

номочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в администрацию.

Жалоба может быть подана в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением, при личном приеме заявителя или его представителя, а также в электронном виде.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих рассматривается в соответствии с Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, ее структурных подразделений и территориальных органов, обладающих правами юридического лица, муниципальных учреждений Курского муниципального округа Ставропольского края, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, муниципального казенного учреждения Курского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников», утвержденным постановлением администрации Курского муниципального округа Ставропольского края от 28 апреля 2021 г. № 376.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их должностных лиц, работников, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, рассматривается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, при личном приеме, с использованием электронной почты управления, на едином портале и региональном портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их должностных лиц, муниципальных служащих работников:

Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление администрации Курского муниципального округа Ставропольского края от 28 апреля 2021 г. № 376 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, ее структурных подразделений и территориальных органов, обладающих правами юридического лица, муниципальных учреждений Курского муниципального округа Ставропольского края, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, муниципального казенного учреждения Курского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников».

5.5. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на едином портале и региональном портале.»

13. Приложения № 1 - № 5 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложениям 1 - 5 к настоящим изменениям.

14. Нумерационный заголовок приложения № 6 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления администрацией Курского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

Заместитель главы администрации
Курского муниципального округа
Ставропольского края

О.В.Богаевская

к изменениям, которые вносятся в
Административный регламент
предоставления администрацией Курского
муниципального округа Ставропольского
края муниципальной услуги «Принятие
граждан на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях, предоставляемых
по договору социального найма»

«Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления администрацией Курского
муниципального округа Ставропольского
края муниципальной услуги «Принятие на
учет граждан в качестве нуждающихся
в жилых помещениях»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур и административных
действий при предоставлении муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной
услуги

Формирования и направление межведомственных запросов

Проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие
решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Постановление администрации
Курского муниципального округа Став-
ропольского края о принятии на учет
граждан в качестве нуждающихся в жи-
лых помещениях

Постановление администрации
Курского муниципального округа
Ставропольского края об отказе в
принятии на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях

Направление заявителю результата
предоставления муниципальной услуги

».

--	--	--	--	--

2

проживающих совместно со мной и ведущих общее хозяйство), на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях _____

_____ (наименование категории)

Приложение: _____ документов (копий документов), необходимых для рассмотрения заявления, на _____ листах.

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____ ».

Приложение 3

к изменениям, которые вносятся в
Административный регламент
предоставления администрацией Курского
муниципального округа Ставропольского
края муниципальной услуги «Принятие
граждан на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях, предоставляемых по
договору социального найма»

«Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления администрацией Курского
муниципального округа Ставропольского
края муниципальной услуги «Принятие на
учет граждан в качестве нуждающихся
в жилых помещениях»

Гражданину _____

_____»
проживающему(ей)

ИЗВЕЩЕНИЕ

о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях

На основании постановления администрации Курского муниципально-го округа Ставропольского края от «___» _____ 20__ г. № _____ «_____», в соответствии с [пунктом 5 статьи 52](#) Жилищного кодекса Российской Федерации Ваша семья из _____ человек принята на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и включена в Книгу учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях под № _____. Вы вправе в приемные часы по адресу: станица Курская, переулок Школьный, 12, кабинет 207 получить необходимую информацию по вопросам жилищного законодательства.

Ваши обязанности: ежегодно в период с 01 января по 01 апреля проходить перерегистрацию; сообщать в администрацию Курского муниципально-го округа Ставропольского края об изменении места жительства, состава семьи и других фактах, имеющих отношение к Вашему жилищному вопросу, в течение одного месяца со дня наступления соответствующего события.

Приложение:

Копия постановления администрации Курского муниципального округа Ставропольского края от « _____ » _____ 20__ г. № _____ « _____ » на _____ л. в 1 экз.

Глава Курского
муниципального округа
Ставропольского края

(подпись)

(расшифровка подписи)

Извещение получил _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.
(дата получения) ».

Приложение 4

к изменениям, которые вносятся в
Административный регламент
предоставления администрацией Курского
муниципального округа Ставропольского
края муниципальной услуги «Принятие
граждан на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях, предоставляемых по
договору социального найма»

«Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления администрацией Курского
муниципального округа Ставропольского
края муниципальной услуги «Принятие на
учет граждан в качестве нуждающихся
в жилых помещениях»

Гражданину _____

проживающему(ей)

ИЗВЕЩЕНИЕ

об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся
в жилых помещениях

На основании постановления администрации Курского муниципально-
го округа Ставропольского края от «___» _____ 20__ г. № _____
«_____» Вам отказано в принятии на учет в качестве нуждающихся в
жилых помещениях _____,
(указать категорию)

в связи с _____
(указать причину и основания отказа)

Приложение:

Копия постановления администрации Курского муниципального окру-
га Ставропольского края от «___» _____ 20__ г. № _____ «_____» на
_____ л. в 1 экз.

Глава Курского
муниципального округа
Ставропольского края _____

Извещение получил _____
(подпись) (расшифровка подписи)
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (дата получения) ».

Приложение 5

к изменениям, которые вносятся в
Административный регламент
предоставления администрацией Курского
муниципального округа Ставропольского
края муниципальной услуги «Принятие гра-
ждан на учет в качестве нуждающихся в
жилых помещениях, предоставляемых по
договору социального найма»

«Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления администрацией Курского
муниципального округа Ставропольского
края муниципальной услуги «Принятие на
учет граждан в качестве нуждающихся
в жилых помещениях»

ФОРМА

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающий (ая) по адресу _____,

(адрес места жительства)

паспорт: _____, выданный «_____» _____ г.
(серия, номер) (дата выдачи)

(кем выдан паспорт)

и являясь законным представителем _____
(фамилия, имя, отчество(при наличии))

проживающего (ей) по адресу _____,
(адрес места жительства)

паспорт (свидетельство о рождении) _____, выданный «_____» _____ г.
(серия, номер) (дата выдачи)

(кем выдан паспорт/свидетельство о рождении)

на основании _____
(реквизиты доверенности, иного документа или нормативного
правового акта)

даю согласие оператору - администрации Курского муниципального округа
Ставропольского края (юридический адрес: 357850, Ставропольский край,
Курский район, станица Курская, переулок Школьный, 12) на обработку
своих персональных данных с правом совершения следующих действий:
сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изме-

нение), использование, распространение), обезличивание, блокирование, уничтожение, в том числе с использованием средств автоматизации в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) адрес регистрации и места жительства;
- 4) данные документа, удостоверяющего личность;
- 5) данные семейного положения;
- 6) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей);
- 7) данные документа (ов), удостоверяющего (их) личность ребенка (детей);
- 8) данные жилищного положения;
- 9) данные о приобретаемом с помощью средств социальной выплаты жилом помещении;
- 10) данные об ипотечном жилищном кредите, который используется для оплаты стоимости жилого помещения, приобретаемого с использованием средств социальной выплаты;
- 11) номер лицевого счета, открытого в банке, отобранном для обслуживания средств социальных выплат;
- 12) данные имущественного положения, связанные с подтверждением наличия у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;
- 13) контактная информация;
- 14) иная информация.

Данное мною согласие на обработку вышеуказанных персональных данных действует бессрочно и может быть отозвано в письменной форме.

Я уведомлен (а) о том, что мой отказ в предоставлении согласия на обработку вышеобозначенных персональных данных влечет за собой невозможность постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления мне социальной выплаты на приобретение жилья.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата подписи)

Заявление принято «_____» _____ 20 ____ г.

(расшифровка подписи лица,
принявшего заявление)

(подпись)

(должность лица,
принявшего заявления)».