

**Об утверждении Порядка ведения учета граждан в
качестве нуждающихся в жилых помещениях
муниципального специализированного
жилищного фонда, муниципального жилищного
фонда коммерческого использования**

В соответствии с Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16 февраля 2010 года № 70 «Об утверждении Порядка ведения учета граждан в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях жилищного фонда Краснодарского края», Положением о муниципальном специализированном жилищном фонде муниципального образования Выселковский район, утвержденным решением очередной XXXIX сессии III созыва Совета муниципального образования Выселковский район от 25 сентября 2019 года № 5-316 «Об утверждении положения о муниципальном специализированном жилищном фонде муниципального образования Выселковский район», Положением о порядке формирования муниципального жилищного фонда коммерческого использования, утвержденным решением XXXIII сессии IV созыва Совета муниципального образования Выселковский район от 26 сентября 2023 года № 5-340 «Об утверждении Положения «О порядке формирования муниципального жилищного фонда коммерческого использования и предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда, муниципального жилищного фонда коммерческого использования (приложение).

2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Выселковский район от 18 ноября 2021 года № 1389 «Об утверждении Порядка ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда».

3. Отделу квартирно-правовых вопросов администрации муниципального

образования Выселковский район (Быковских) направить данное постановление в отдел Муниципальный центр управления администрации муниципального образования Выселковский район в формате Word для опубликования на официальном сайте администрации муниципального образования Выселковский район в сети Интернет.

4.Отделу Муниципальный центр управления администрации муниципального образования Выселковский район (Абушаев) настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Выселковский район в сети Интернет.

5.Отделу квартирно-правовых вопросов администрации муниципального образования Выселковский район обеспечить официальное опубликование данного постановления.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Выселковский район Т.П. Коробову.

7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Выселковский район

С.И. Фирстков

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Выселковский район
от 06.12.2023 № 1987

ПОРЯДОК

ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях
муниципального специализированного жилищного фонда, муниципального
жилищного фонда коммерческого использования

I. Общие положения

1. Порядок ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда, муниципального жилищного фонда коммерческого использования (далее - Порядок) разработан на основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16 февраля 2010 года № 70 «Об утверждении Порядка ведения учета граждан в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях жилищного фонда Краснодарского края», Положением о муниципальном специализированном жилищном фонде муниципального образования Выселковский район, утвержденным решением очередной XXXIX сессии III созыва Совета муниципального образования Выселковский район от 25 сентября 2019 года № 5-316 «Об утверждении положения о муниципальном специализированном жилищном фонде муниципального образования Выселковский район», Положением о порядке формирования муниципального жилищного фонда коммерческого использования, утвержденным решением XXXIII сессии IV созыва Совета муниципального образования Выселковский район от 26 сентября 2023 года № 5-340 «Об утверждении Положения «О порядке формирования муниципального жилищного фонда коммерческого использования и предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования» в целях ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования Выселковский район (далее - Жилые помещения), для последующего предоставления им жилых помещений по договорам найма, договорам безвозмездного пользования.

2. Уполномоченным органом по ведению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда, муниципального жилищного фонда коммерческого использования является отдел квартирно-правовых вопросов администрации муниципального образования Выселковский район (далее - Уполномоченный орган).

II. Учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда

1. На учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда принимаются следующие категории граждан:

1) работники муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район;

2) работники муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Выселковский район;

3) работники государственных учреждений здравоохранения Краснодарского края, расположенных на территории муниципального образования Выселковский район.

2. Гражданам, указанным в подпунктах 1-3 пункта 1 настоящего Порядка, жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда предоставляются в порядке очередности, исходя из времени принятия таких граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда.

3. Граждане принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда (далее - учет) на основании заявления о принятии на учет по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. При подаче заявления о принятии на учет гражданин прилагает следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя и всех членов его семьи;

2) документы, подтверждающие гражданское состояние (свидетельство о заключении (расторжении) брака, рождении детей, о смерти);

3) ходатайство работодателя, с которым заявитель состоит в трудовых отношениях о предоставлении служебного жилья;

4) копию трудовой книжки, заверенную работодателем;

5) копию приказа о назначении на должность, заверенную работодателем.

6) копию трудового договора, заверенную работодателем.

Выписка из Единого государственного прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах заявителя и членов его семьи либо о переходе этих прав на объекты недвижимого имущества, в том числе на прежние фамилии, имя, отчество и справка из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда (ГУП КК «Крайтехинвентаризация») о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности заявителя и членов его семьи, в том числе на прежние фамилии, имя, отчество, запрашивается специалистом администрации в порядке межведомственного взаимодействия.

Копии документов должны быть заверены нотариально или представлены с предъявлением подлинника.

Уполномоченным органом заявителю выдается расписка в принятии

учетных документов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Заявление регистрируется в день его поступления уполномоченным органом в книге регистрации заявлений граждан по вопросам учета в качестве нуждающихся в жилом помещении муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования Выселковский район (далее - книга регистрации заявлений) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Днем подачи заявления считается день с указанием даты и времени представления заявителем всех документов, необходимых для рассмотрения вопроса о принятии его на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении муниципального специализированного жилищного фонда.

В случае подачи в один день несколькими гражданами заявлений о принятии на учет, включение в список нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда происходит с учетом последовательности регистрации их заявлений в книге регистрации заявлений граждан.

6. Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет оформляется постановлением администрации муниципального образования Выселковский район (далее - постановление) в течение 27 рабочих дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, о чем гражданин письменно уведомляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления.

Гражданам, которым отказано в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда, представленные учетные документы не возвращаются.

Решение об отказе может быть обжаловано гражданином в судебном порядке.

7. Проект постановления подготавливается уполномоченным органом.

8. Информация о гражданах, принятых на учет, в течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления вносится уполномоченным органом в книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования Выселковский район (далее - книга учета граждан), которая ведется как документ строгой отчетности по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

9. На каждого гражданина, принятого на учет, формируется учетное дело, в котором содержатся все необходимые документы, явившиеся основанием для принятия его на учет.

Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в книге учета граждан.

10. Исходя из даты регистрации в книге учета граждан, уполномоченный орган формирует список граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, который используется для целей определения очередности граждан, принятых на учет.

Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда лицам, не принятым на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, не допускается.

11. В случае изменения учетных данных гражданина, принятого на учет, и (или) учетных данных членов его семьи (гражданское состояние, состав и (или) количество членов семьи, наличие права на получение специализированного жилья вне очереди) гражданин обязан в течение 30 дней со дня наступления соответствующего события предоставить в уполномоченный орган документы, подтверждающие изменения учетных данных. Предоставленные документы приобщаются уполномоченным органом в учетное дело.

12. Уполномоченный орган отказывает гражданину в приеме документов, в случае если:

1) не представлен полный пакет документов, предусмотренный пунктом 4 настоящего Порядка;

2) представлены заявителем документы, имеющие повреждения и исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, не содержащие обратного адреса, подписи, печати (при наличии);

3) отсутствует фамилия, почтовый адрес и (или) электронный адрес заявителя;

4) текст заявления не поддается прочтению;

5) заявление содержит ненормативную лексику и оскорбительные высказывания;

6) невозможно установить запрашиваемую информацию по содержанию заявления;

7) отсутствуют у гражданина соответствующие полномочия на получение услуги.

13. Гражданин снимается с учета постановлением администрации муниципального образования Выселковский район в случае:

подачи им по месту учета заявления о снятии с учета;

прекращения служебного контракта (трудового договора), либо в связи с прекращением полномочий лица, замещавшего муниципальную должность муниципального образования Выселковский район;

заключения им и членами его семьи договора социального найма жилого помещения либо приобретения жилого помещения в собственность в соответствующем населенном пункте по месту его работы, в том числе с меньшей общей площадью на основании пункта 4.7 Положения о муниципальном специализированном жилищном фонде муниципального образования Выселковский район, утвержденного решением Совета муниципального образования Выселковский район от 25 сентября 2019 года № 5-316;

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

15. Не подлежат повторному принятию на учет граждане, которым в

установленном порядке администрацией муниципального образования Выселковский район предоставлено муниципальное специализированное жилое помещение.

III. Учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования

1. Жилые помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договорам найма предоставляются:

1) гражданам, состоящим на учете в администрации муниципального образования Выселковский район в качестве нуждающихся в жилых помещениях и находящимся в трудной жизненной ситуации; (под трудной жизненной ситуацией понимается ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина (инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, сиротство, безнадзорность, отсутствие определенного места жительства, конфликты и жестокое обращение в семье, одиночество и тому подобное), которую он не может преодолеть самостоятельно).

2) гражданам, имеющим право на получение жилья на условиях социального найма или найма специализированного жилого помещения до момента получения ими такого жилья;

3) работникам сферы здравоохранения, образования, культуры и спорта при условии заключения трудового договора с работодателем;

4) работникам предприятий агропромышленного комплекса при условии заключения трудового договора с работодателем;

5) сотрудникам органов внутренних дел в связи с прохождением службы на территории муниципального образования Выселковский район.

Жилые помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования предоставляются по договорам найма на срок не более 5 лет. Заключение договора на новый срок осуществляется в порядке предоставления жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, но не более трех раз.

2. Граждане включаются в список в качестве нуждающихся в муниципальных жилых помещениях коммерческого использования по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, который используется для целей определения очередности граждан на основании заявления о включении в список по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

3. При подаче заявления о включении в список нуждающихся в муниципальных жилых помещениях коммерческого использования гражданин прилагает следующие документы:

документы, удостоверяющие личность заявителя и всех членов его семьи;

документы, подтверждающие гражданское состояние (свидетельство о заключении (расторжении) брака, рождении детей, о смерти);

ходатайство работодателя о предоставлении работнику жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования для работников сферы здравоохранения, образования, культуры, спорта и

предприятий агропромышленного комплекса (свободная форма);
трудовой договор;
трудовая книжка.

Выписка из Единого государственного прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах заявителя и членов его семьи либо о переходе этих прав на объекты недвижимого имущества, в том числе на прежние фамилии, имя, отчество и справка из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда (ГУП КК «Крайтехинвентаризация») о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности заявителя и членов его семьи, в том числе на прежние фамилии, имя, отчество, запрашивается специалистом администрации в порядке межведомственного взаимодействия.

Предоставление жилых помещений по договору найма осуществляется исходя из очередности включения в список граждан, претендующих на заключение договора найма.

Преимущественное право на заключение договора найма (вне зависимости от очередности включения в список граждан, претендующих на заключение договора найма) имеют граждане, указанные в подпункте 1 пункта 1.

4. При наличии свободных жилых помещений, отнесенных к муниципальному жилищному фонду коммерческого использования, документы граждан в порядке очередности (с учетом преимущественного права отдельных граждан) вносятся на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам.

5. Заключение комиссии о возможности предоставления гражданину жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования принимается не позднее чем через 10 рабочих дней со дня представления заявления с документами. Не позднее чем через 7 рабочих дней со дня принятия заключения, отдел квартирно-правовых вопросов администрации муниципального образования Выселковский район письменно уведомляет заявителя о результатах рассмотрения заявления.

6. Основанием для отказа в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования является:

непредставление документов, указанных в п. 3 раздела III настоящего Порядка;

представление документов, не подтверждающих право гражданина на заключение договора найма жилого помещения;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

отсутствие свободных жилых помещений в фонде коммерческого использования муниципального образования Выселковский район;

отрицательное заключение комиссии о наличии у гражданина трудной жизненной ситуации, дающей право на преимущественное предоставление жилого помещения из муниципального жилищного фонда.

Начальник отдела квартирно-правовых вопросов
администрации муниципального образования
Выселковский район

Л.В. Быковских

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку ведения учета граждан в
качестве нуждающихся в жилых
помещениях муниципального
специализированного жилищного
фонда, муниципального жилищного
фонда коммерческого использования

Главе муниципального образования
Выселковский район
от гражданина (ки) _____

(Ф.И.О заявителя)

Зарегистрированного (ой) по месту
жительства по адресу: _____

(почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома, квартиры)

работающего (ей) в _____

(полное наименование учреждения, предприятия)

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии на учет нуждающихся в жилом помещении муниципального
специализированного жилищного фонда и предоставлении жилого помещения
муниципального специализированного жилищного фонда

Прошу принять на учет нуждающихся в жилом помещении
муниципального специализированного жилищного фонда и предоставить
жилое помещение муниципального специализированного жилищного фонда
мне и моей семье, состоящей из _____, проживающих совместно
со мной, в том числе:

№ п/п	Ф. И.О. (полностью) заявителя и членов его семьи	дата рождения (число, месяц, год)	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

Я (и вышеуказанные дееспособные члены моей семьи) даю (даем) согласие на получение уполномоченным органом по учету любых данных, необходимых для проверки представленных мною сведений и восполнения отсутствующей информации, от соответствующих федеральных, краевых органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих (наших) персональных данных.

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

_____	_____	_____
Ф.И.О заявителя	Подпись	Дата

Подписи совершеннолетних членов семьи заявителя

_____	_____	_____
Ф.И.О	Подпись	Дата
_____	_____	_____
Ф.И.О	Подпись	Дата
_____	_____	_____
Ф.И.О	Подпись	Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку ведения учета граждан в
качестве нуждающихся в жилых
помещениях муниципального
специализированного жилищного
фонда, муниципального жилищного
фонда коммерческого использования

РАСПИСКА

в принятии уполномоченным органом от гражданина
всех необходимых учетных документов

Выдана гражданину _____ ,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированному по месту жительства по адресу: _____

о том, что " __ " _____ 20__ г. _____ в __ час. __ минут
_____ уполномоченным
органом получены заявление и следующие учетные документы, для рассмотрения
вопроса о принятии на учет в качестве нуждающегося в муниципальном жилом
помещении (служебного фонда, фонда коммерческого использования- подчеркнуть):

N п/п	Наименование и реквизиты документа	Количество листов (шт.)		Примечание
		ПОДЛИННИК	КОПИЯ	

Должностное лицо
уполномоченного органа _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расписку получил _____

(Ф.И.О)

" _____ " _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку ведения учета граждан в
качестве нуждающихся в жилых
помещениях муниципального
специализированного жилищного
фонда, муниципального жилищного
фонда коммерческого использования

КНИГА

регистрации заявлений граждан по вопросам учета в качестве нуждающихся
в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда,
жилищного фонда коммерческого использования муниципального образования
Выселковский район

Начата: " ____ " _____ 20 ____ г.

Окончена: " ____ " _____ 20 ____ г.

N п/п	Дата и время подачи заявлени я со всеми необход имыми докумен тами	Фамилия, имя, отчество гражданина и членов его семьи	Место работы	Решение о предоставлении/ об отказе в предоставлении (причина)	Примечание
1	2	3	4	5	6

Примечание:

1. Книга ведется специально назначенным должностным лицом, ведущим учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда, жилищного фонда коммерческого использования муниципального образования Выселковский район.

2. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью, подписана руководителем и должностным лицом, на которое возложена ответственность за ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда, жилищного фонда коммерческого использования муниципального образования Выселковский район.

3. Книга хранится как документ строгой отчетности. В книге не допускаются дописки и исправления. Поправки, а также изменения, вносимые на

основании документов, заверяются должностным лицом, на которое возложена ответственность за ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда, жилищного фонда коммерческого использования муниципального образования Выселковский район, и скрепляются печатью.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда, муниципального жилищного фонда коммерческого использования

КНИГА

учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования
Выселковский район

Начата: " ____ " _____ 20 ____ г.

Окончена: " ____ " _____ 20 ____ г.

№ п/п учетного дела	Фамилия, имя, отчество принятого на учет гражданина и членов его семьи	Постановление администрации о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении	Постановление администрации о предоставлении жилого помещения	Адрес предоставленного жилого помещения	Дата и номер договора найма	Постановление администрации о снятии с учета
1	2	3	4	5	6	7

Примечание:

1. Книга ведется специально назначенным должностным лицом, ведущим учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования Выселковский район.

2. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью, подписана руководителем и должностным лицом, на которое возложена ответственность за ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования Выселковский район.

3. Книга хранится как документ строгой отчетности. В книге не допускаются дописки и исправления. Поправки, а также изменения, вносимые на

основании документов, заверяются должностным лицом, на которое возложена ответственность за ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования Выселковский район, и скрепляются печатью.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку ведения учета граждан в
качестве нуждающихся в жилых
помещениях муниципального
специализированного жилищного
фонда, муниципального жилищного
фонда коммерческого использования

СПИСОК

граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях
муниципального специализированного жилищного фонда в администрации
муниципального образования Выселковский район

N п/п	Фамилия, имя, отчество принятого на учет гражданина и членов его семьи	Место работы	Адрес регистрации по месту жительства	Дата и время принятия на учет	Примечание
1	2	3	4	5	6

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку ведения учета граждан в
качестве нуждающихся в жилых
помещениях муниципального
специализированного жилищного
фонда, муниципального жилищного
фонда коммерческого использования

СПИСОК

граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального
жилищного фонда коммерческого использования, предоставивших заявления
с документами в администрацию муниципального образования Выселковский
район

N п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя и членов его семьи	Место работы	Адрес регистрации по месту жительства	Дата и время принятия заявления	Примечание
1	2	3	4	5	6

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Порядку ведения учета граждан в
качестве нуждающихся в жилых
помещениях муниципального
специализированного жилищного
фонда, муниципального жилищного
фонда коммерческого использования

(Ф.И.О. главы муниципального образования)
гражданина (ки) _____
(фамилии, имя, отчество)

зарегистрированного(ой) по месту жительства
по адресу: _____

населенный пункт, улица, номер дома, квартиры

работающего(ей) в _____

(полное наименование организации)
в должности _____
номера телефонов: рабочего _____
мобильного _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении в список и предоставлении жилого помещения муниципального
жилищного фонда коммерческого использования

Прошу Вас включить меня в список в качестве нуждающегося в жилом
помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования
в связи с

(трудовыми отношениями (в какой области – указать), до момента получения соц. или спец. жилья,

состоящим на учете и находящимся в трудной жизненной ситуации)
и предоставить жилое помещение коммерческого использования в связи с
отсутствием принадлежащего мне или члену (ам) моей семьи на территории
муниципального образования Выселковский район жилого
помещения _____

(на правах собственности, по договору _____ социального найма-подчеркнуть)

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)_____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

К заявлению прилагаются документы:

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

6 _____

7 _____

8 _____

9 _____

10 _____

Я (и вышеуказанные дееспособные члены моей семьи) даю (даем) согласие на получение уполномоченным органом по учету любых данных, необходимых для проверки представленных мною сведений и восполнения отсутствующей информации, от соответствующих федеральных, краевых органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих (наших) персональных данных.

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Подписи совершеннолетних членов семьи:

подпись_____
(расшифровка подписи.)« ____ »
Дата

_____ подачи

_____ г.
заявления