



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.02.2016 № 58

Великий Новгород

Об утверждении Порядка учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

В соответствии с частью 5 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 40 части 1 статьи 2 областного закона от 06.04.2005 № 449-ОЗ «О разграничении полномочий Новгородской областной Думы и Правительства Новгородской области в области жилищных отношений» Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

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

3. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Заместитель Губернатора
Новгородской области –
заместитель Председателя
Правительства Новгородской области В.И. Варфоломеев**



УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Новгородской области
от 24.02.2016 № 58

ПОРЯДОК

учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

1. Настоящий Порядок учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации и пунктом 40 части 1 статьи 2 областного закона от 06.04.2005 № 449-ОЗ «О разграничении полномочий Новгородской областной Думы и Правительства Новгородской области в области жилищных отношений», определяет правила учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее заявление).

Наймодателями являются органы исполнительной власти Новгородской области, государственные областные унитарные предприятия, государственные областные бюджетные, автономные, казенные учреждения, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которых находятся жилые помещения жилищного фонда социального использования Новгородской области, созданные такими органами организации, являющиеся собственниками жилых помещений частного жилищного фонда или уполномоченные собственниками таких жилых помещений и соответствующие требованиям, установленным Правительством Российской Федерации (далее наймодатель).

2. Прием заявлений ведется наймодателями при наличии жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе в строящемся наемном доме социального использования, находящемся в оперативном управлении, хозяйственном ведении или принадлежащем на праве собственности.

В случае заключения соглашения о взаимодействии между государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее многофункциональный центр) и наймодателем (кроме организаций, являющихся собственниками жилых помещений частного жилищного фонда или уполномоченных собственниками таких жилых помещений) прием заявлений может осуществляться через многофункциональный центр.

В случае подачи гражданином, принятым на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (далее гражданин), заявления через многофункциональный центр, многофункциональный центр направляет заявление гражданина наймодателю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления в многофункциональный центр.

Форма заявления установлена приложением № 1 к Порядку. Заявление подписывается всеми дееспособными членами семьи гражданина.

3. Вместе с заявлением гражданин представляет следующие документы:

паспорт гражданина или иной документ, удостоверяющий его личность;

документы о составе семьи гражданина (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебные решения);

решение органа местного самоуправления муниципального образования Новгородской области о принятии гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

Указанные документы представляются в копиях с одновременным предъявлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы.

В случае если решение органа местного самоуправления муниципального образования Новгородской области о принятии гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования гражданином не представлено самостоятельно, то наймодатель (кроме организаций, являющихся собственниками жилых помещений частного жилищного фонда или уполномоченных собственниками таких жилых помещений) запрашивает его в органах местного самоуправления муниципального образования Новгородской области в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Одновременно с указанными документами гражданин представляет согласие на обработку персональных данных гражданина, членов его семьи по формам, установленным в приложениях №№ 2, 3 к Порядку, и документы, подтверждающие его полномочие на дачу согласия на обработку персональных данных от имени членов его семьи.

При подаче заявления представителем, последний представляет документ, удостоверяющий его личность, доверенность или иной документ, подтверждающий его полномочие действовать от имени гражданина (членов его семьи), согласие на обработку персональных данных по форме, установленной в приложении № 4 к Порядку.

4. Гражданину, подавшему заявление и документы, указанные в пункте 3 Порядка, выдается расписка в получении этих документов с указанием их перечня, даты и времени получения документов по форме, установленной в приложении № 5 к Порядку, в день поступления заявления с указанными документами.

5. Заявление гражданина и документы, указанные в пункте 3 Порядка, регистрируются в день их получения в книге регистрации заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования. Учет заявлений ведется в порядке очередности исходя из времени постановки граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

В книгу регистрации заявлений включаются сведения о гражданине и членах его семьи (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства), сведения о дате поступления заявления, дате постановки на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, дате и причинах снятия заявления с учета.

6. Наймодатель в течение 30 дней со дня регистрации рассматривает заявление и документы, проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных гражданином, либо полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

7. По результатам рассмотрения заявления наймодатель принимает решение в форме приказа о приеме заявления или об отказе в приеме заявления и в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения письменно уведомляет об этом гражданина. Уведомление вручается гражданину или его представителю лично или направляется по почте способом, позволяющим подтвердить доставку. Решение по заявлению, поступившему через многофункциональный центр, направляется заявителю многофункциональным центром.

Уведомление об отказе в приеме заявления должно содержать указание на причины принятия такого решения.

8. Наймодатель принимает решение об отказе гражданину в приеме у него заявления в случаях, установленных частью 4 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

Отказ в приеме заявления может быть обжалован в судебном порядке.

9. Прием заявлений прекращается, если их количество достигло количества жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования. Решение о прекращении приема заявлений оформляется приказом наймодателя.

10. Заявления снимаются с учета в случае:

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

подачи гражданином заявления о снятии заявления с учета;

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

выявления в документах, послуживших основанием для приема заявления, сведений, не соответствующих действительности.

11. Решение о снятии заявления с учета принимается в форме приказа в течение 30 дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для его принятия, о чем гражданин уведомляется наймодателем в письменной форме. Уведомление о снятии заявления с учета должно содержать указание на причины принятия такого решения, а также указание на возможность обжалования решения. Уведомление о снятии заявления с учета вручается наймодателем гражданину или его представителю лично или направляется по почте способом, позволяющим подтвердить доставку, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Приложение № 1

к Порядку учета наймодателями
заявлений граждан о предоставлении
жилых помещений по договорам
найма жилых помещений жилищного
фонда социального использования

ФОРМА

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

В _____
(наименование наймодателя)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

проживающего по адресу: _____

тел. _____

заявление.

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

Сообщаю, что на основании решения _____

(наименование и реквизиты решения органа местного самоуправления муниципального
образования Новгородской области о принятии гражданина и членов его семьи на учет
нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых
помещений жилищного фонда социального использования)

принят на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам
найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

Состав моей семьи _____ человек.

Члены семьи:

1. _____
(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

2. _____
(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

3. _____
(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

4. _____
(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

5. _____
(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

6. _____
(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

К заявлению прилагаю документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Подписи заявителя и совершеннолетних членов семьи:

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

Приложение № 2

к Порядку учета наймодателями
заявлений граждан о предоставлении
жилых помещений по договорам
найма жилых помещений жилищного
фонда социального использования

ФОРМА

согласия на обработку и предоставление персональных данных

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

(адрес гражданина)

документ, удостоверяющий личность: _____

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

настоящим выражаю согласие _____

(наименование и юридический адрес наймодателя)

на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах. Согласие дается в целях учета заявления о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования и распространяется на следующую информацию: _____

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

Я проинформирован (а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных, мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(дата)

Приложение № 3

к Порядку учета наймодателями
заявлений граждан о предоставлении
жилых помещений по договорам
найма жилых помещений жилищного
фонда социального использования

ФОРМА

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

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

(адрес гражданина)

документ, удостоверяющий личность: _____

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

действующий (ая) на основании _____

(вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

от имени и в интересах несовершеннолетнего (ей) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

(адрес гражданина)

документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего: _____

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

настоящим выражаю согласие _____

(наименование и юридический адрес наймодателя)

на обработку персональных данных несовершеннолетнего. Согласие дается в
целях учета заявления о предоставлении жилого помещения по договору найма
жилого помещения жилищного фонда социального использования и
распространяется на следующую информацию: _____

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

Я проинформирован (а) о том, что под обработкой персональных данных
понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках
выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональ-
ных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в
рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку персональных данных несовершеннолетнего, мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку персональных данных.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(дата)

Приложение № 4

к Порядку учета наймодателями
заявлений граждан о предоставлении
жилых помещений по договорам
найма жилых помещений жилищного
фонда социального использования

ФОРМА

согласия на обработку и предоставление персональных данных представляемого

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

(адрес представителя)

документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ номер _____, выдан _____,
(кем, когда)

действующий (ая) на основании _____

(вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

от имени и в интересах _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представляемого)

(адрес представляемого)

документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ номер _____, выдан _____,
(кем, когда)

настоящим выражаю согласие _____

(наименование и юридический адрес наймодателя)

на обработку персональных данных представляемого. Согласие дается в целях
учета заявления о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого
помещения жилищного фонда социального использования, и распространяется
на следующую информацию: _____

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

Я проинформирован (а) о том, что под обработкой персональных данных
понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках
выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональ-
ных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в
рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий,
совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования

таких средств в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку персональных данных представляемого, мне разъяснен порядок отзыва согласия на обработку персональных данных.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(дата)

Приложение № 5

к Порядку учета наймодателями
заявлений граждан о предоставлении
жилых помещений по договорам
найма жилых помещений жилищного
фонда социального использования

ФОРМА

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

«__» _____ 20__ года

Гражданин _____

Адрес _____

№ книги _____ № заявления _____ от «__» _____ 20__ года _____
(время)

№ п/п	Наименование принятых документов	Количество экземпляров	Подпись гражданина

Документы в количестве _____ шт. на _____ листах принял (а)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего документы)

(подпись)

Расписку получил (а)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

(подпись)
