|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖНЕПАВЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ****ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**15.10.2018 № 121-п |  |
| Об утверждении порядка включения (исключения) жилых помещений муниципального образования Нижнепавловский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области в специализированный жилищный фонд и предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда в пользование работникам  |  |

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 189-ФЗ, Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании Постановления Правительства РФ от 26 января 2006 года N 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений", руководствуясь Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Нижнепавловский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования Нижнепавловский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области от 23 августа 2012 года № 73, Уставом муниципального образования Нижнепавловский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области:

1. Утвердить Порядок включения (исключения) жилых помещений муниципального образования Нижнепавловский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области в специализированный жилищный фонд, исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда и предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда в пользование работникам согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области для включения в областной регистр муниципальных нормативных правовых актов.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление подлежит обязательному обнародованию и размещению на официальном сайте муниципального образования Нижнепавловский сельсовет Оренбургского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», вступает в силу со дня, следующего за днем обнародования.

Исполняющий обязанности

главы муниципального образования Н.Ю. Слободскова

Разослано: администрации сельсовета, прокуратуре района, в дело

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек постановлению администрации муниципального образованияНижнепавловский сельсоветот 15.10.2018 года № 121-п |
|  |  |

**Порядок**

**включения (исключения) жилых помещений муниципального образования Нижнепавловский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области в специализированный жилищный фонд и предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда в пользование работникам**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок включения (исключения) жилых помещений муниципального образования Нижнепавловский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области в специализированный жилищный фонд и предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда в пользование работникам (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 26 января 2006 года N 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений", Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Нижнепавловский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования Нижнепавловский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области от 23 августа 2012 года № 73, и определяет:

1.1. порядок включения (исключения) жилых помещений, принадлежащих на праве муниципальной собственности муниципальному образованию Нижнепавловский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, в специализированный жилищный фонд;

1.2. порядок предоставления жилых помещений, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка и включенных в специализированный жилищный фонд, в пользование работникам администрации муниципального образования Нижнепавловский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, подведомственных ей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, а также государственных учреждений здравоохранения и муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных и осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Нижнепавловский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (далее по тексту – муниципальное образование Нижнепавловский сельсовет).

2. В специализированный жилищный фонд включаются жилые помещения, принадлежащие на праве муниципальной собственности муниципальному образованию Нижнепавловский сельсовет, закрепленные на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями и отнесенные в соответствии с Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. N 42 (далее по тексту - Правила), к служебным жилым помещениям, жилым помещениям в общежитиях и жилым помещениям маневренного фонда.

3. Использование жилого помещения в качестве специализированного жилого помещения допускается только после отнесения такого помещения к специализированному жилищному фонду.

4. Жилые помещения специализированного жилищного фонда предоставляются в пользование работникам администрации муниципального образования Нижнепавловский сельсовет, подведомственных ей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, а также государственных учреждений здравоохранения и муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных и осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Нижнепавловский сельсовет, не обеспеченным жилыми помещениями по месту прохождения муниципальной службы или работы на территории муниципального образования Нижнепавловский сельсовет, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

5. Жилые помещения специализированного жилищного фонда, отнесенные к служебным жилым помещениям и жилым помещениям в общежитиях, предоставляются работникам, указанным в п. 4 настоящего Порядка, на срок прохождения ими муниципальной службы в администрации муниципального образования Нижнепавловский сельсовет, работы в муниципальных унитарных предприятиях и муниципальных учреждениях, государственных учреждениях здравоохранения и муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных и осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Нижнепавловский сельсовет.

6. Жилые помещения специализированного жилищного фонда предоставляются работникам в виде изолированного помещения, пригодного для постоянного проживания, благоустроенного и отвечающего санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

7. Служебные жилые помещения предоставляются работникам в виде жилого дома, отдельной квартиры.

Не допускается выделение под служебные жилые помещения комнат в квартирах, в которых проживают несколько нанимателей и (или) собственников. Под служебные жилые помещения в многоквартирном доме могут использоваться как все жилые помещения такого дома, так и часть жилых помещений в этом доме.

8. К общежитиям относятся специально построенные или переоборудованные для этих целей дома либо части домов, помещения, укомплектованные мебелью и другими необходимыми для проживания граждан предметами. Жилое помещение в общежитии предоставляется гражданам из расчета не менее 6 кв. метров жилой площади на 1 человека.

9. Маневренный фонд может состоять из многоквартирных домов, а также квартир и иных жилых помещений. Жилое помещение маневренного фонда предоставляется гражданам из расчета не менее 6 кв. метров жилой площади на 1 человека.

10. Жилые помещения специализированного жилищного фонда не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным разделом IV Жилищного кодекса Российской Федерации, а также за исключением иных случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. Общий учет жилых помещений специализированного жилищного фонда и контроль за их распределением осуществляет администрация муниципального образования Нижнепавловский сельсовет.

II. Порядок включения (исключения) жилых помещений в специализированный жилищный фонд

12. Включение жилых помещений в специализированный жилищный фонд не допускается, если жилые помещения заняты по договорам социального найма, найма жилого помещения, находящегося в собственности Российской Федерации жилищного фонда коммерческого использования, аренды, а также если имеют обременения прав на это имущество.

13. Для включения (исключения) жилого помещения в специализированный жилищный фонд муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия представляют в администрацию муниципального образования Нижнепавловский сельсовет для рассмотрения следующие документы:

-заявление о включении (исключении) жилого помещения в специализированный жилищный фонд с обоснованным отнесением его к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда;

-документы, подтверждающие право муниципальной собственности муниципального образования Нижнепавловский сельсовет, право оперативного управления или хозяйственного ведения учреждения или предприятия соответственно на жилое помещение;

-технический паспорт (план), или кадастровый паспорт жилого помещения, или план жилого помещения.

Лица, указанные в настоящем пункте, вправе предоставить оригиналы и (или) копии свидетельств о государственной регистрации права собственности, права оперативного управления, права хозяйственного ведения на жилое помещение, а также выписки из Единого государственного реестра недвижимости на указанное жилое помещение.

14. При рассмотрении вопроса о включении (исключении) жилого помещения в специализированный жилищный фонд одновременно рассматривается вопрос и об отнесении данного жилого помещения к одному из видов жилых помещений, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

15. Администрация муниципального образования Нижнепавловский сельсовет в течение пятнадцати рабочих дней с даты поступления документов рассматривает поступившие документы и принимает решение о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением жилого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда либо об отказе в таком включении, а также об исключении жилого помещения из указанного фонда.

Отказ от включения жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением жилого помещения к определенному виду жилых помещений допускается в случае несоответствия жилого помещения требованиям, предъявляемым к соответствующему виду жилых помещений.

Решения о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением жилого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда и об исключении жилого помещения из указанного фонда оформляются постановлением администрации муниципального образования Нижнепавловский сельсовет.

15. Вопрос о включении (исключении) жилого помещения в специализированный жилищный фонд может рассматриваться по инициативе главы муниципального образования. В данном случае администрация муниципального образования Нижнепавловский сельсовет обеспечивает подготовку документов в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

16. В случае признания жилого помещения специализированного жилищного фонда в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года N 47, непригодным для проживания, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, такое жилое помещение исключается из специализированного жилищного фонда.

18. Информация о принятых решениях, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, направляется администрацией муниципального образования Нижнепавловский сельсовет в соответствующее муниципальное учреждение или муниципальное предприятие в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения.

III. Порядок предоставления жилого помещения специализированного жилищного фонда в пользование работникам

19. Жилое помещение может предоставляться работнику администрации муниципального образования Нижнепавловский сельсовет, подведомственных ей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, а также государственных учреждений здравоохранения и муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных и осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Нижнепавловский сельсовет (далее по тексту – работник), не обеспеченным жилыми помещениями по месту прохождения муниципальной службы или работы на территории муниципального образования Нижнепавловский сельсовет, при наличии свободного жилого помещения в специализированном жилищном фонде.

20. Для рассмотрения вопроса о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда работник подает заявление в письменном виде в администрацию муниципального образования Нижнепавловский сельсовет (приложение 1), к которому прилагаются следующие документы:

-копии документов, удостоверяющих личности гражданина и членов его семьи;

-копия трудового договора либо заверенная надлежащим образом копия трудовой книжки работника;

-справка с места работы, содержащая сведения о работнике, занимаемой должности и сроке заключения трудового договора (приложение 2);

-ходатайство работодателя о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда (приложение 3);

-справка о составе семьи с места регистрации работника;

-согласие на обработку персональных данных (приложение 4);

Копии документов, предусмотренных абзацами вторым, третьим представляются одновременно с их подлинниками. После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину.

Ответственность за достоверность представленных документов возлагается на работника.

Работник вправе предоставить документы, подтверждающие отсутствие в собственности и по договору социального найма работника и членов его семьи жилых помещений по месту прохождения муниципальной службы или работы.

21. С целью проверки сведений уполномоченный орган имеет право направлять запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, другие органы, учреждения, предприятия и организации.

К документам и сведениям, необходимым для принятия решения о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда, запрашиваемым по межведомственным запросам уполномоченным органом, относятся выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащие общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

22. После проведенной проверки заявление работника и представленные документы выносятся уполномоченным органом на рассмотрение главы муниципального образования Нижнепавловский сельсовет.

Решение по результатам рассмотрения заявления работника и иных представленных документов, а также документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, принимается не позднее чем через десять рабочих дней со дня представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в уполномоченный орган.

Глава муниципального образования Нижнепавловский сельсовет принимает решение (в форме постановления) о предоставлении жилого помещения работнику либо об отказе в предоставлении жилого помещения.

Отказ работнику в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда допускается в случаях, если отсутствуют свободные жилые помещения специализированного жилищного фонда, если не представлены документы, установленные пунктом 20 настоящего Порядка, если из представленных документов следует, что работник не имеет права на предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда (не соблюдены условия, предусмотренные в пункте 19 настоящего Порядка)

23. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении жилого помещения работнику администрация муниципального образования Нижнепавловский сельсовет заключает с работником договор найма указанного в решении жилого помещения в соответствии с типовым договором, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 года N 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений".

24. Срок найма жилого помещения устанавливается в договоре найма жилого помещения и не может превышать период прохождения муниципальной службы либо работы работником, являющимся нанимателем по договору (далее - Наниматель).

25. В течение двух рабочих дней с момента заключения договора найма жилого помещения Нанимателю передается в пользование жилое помещение, указанное в договоре найма.

26. Заключение, прекращение и расторжение договора найма жилого помещения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. При передаче от Наймодателя Нанимателю жилого помещения и его обратной передаче (от Нанимателя Наймодателю) составляется акт приема-передачи.

28. Пользование Нанимателем предоставленным жилым помещением осуществляется в соответствии с Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 года N 25, иными требованиями, установленными законодательством Российской Федерации. Члены семьи Нанимателя имеют равные с ним права и обязанности по пользованию жилым помещением.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Порядку |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В администрацию муниципального образования Нижнепавловский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области Главе муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от гражданина (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(фамилия, имя, отчество)*зарегистрированного (ой) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(серия, номер, кем и когда выдан)*тел: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить во временное владение и пользование жилое помещение специализированного жилищного фонда в связи с осуществлением трудовой деятельности и отсутствием жилого помещения в собственности и по договору социального найма на территории муниципального образования Нижнепавловский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

Состав семьи \_\_\_\_\_человек:

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

 *(фамилия, имя, отчество, дата рождения)*

2. Супруг(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(фамилия, имя, отчество, дата рождения)*

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

 *(фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)*

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

 *(фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)*

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)*

К заявлению прилагаю следующие документы:

-копии документов, удостоверяющих личности гражданина и членов его семьи;

-копия трудового договора либо заверенная надлежащим образом копия трудовой книжки работника;

-справка с места работы, содержащая сведения о работнике, занимаемой должности и сроке заключения трудового договора;

-ходатайство работодателя о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда;

-справка о составе семьи с места регистрации работника;

-согласие на обработку персональных данных.

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

 *(подпись заявителя)*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Порядку |
|  |  |
| НА БЛАНКЕОРГАНИЗАЦИИ-РАБОТОДАТЕЛЯ | В администрацию муниципального Нижнепавловский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области  |

СПРАВКА

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество работника)*

в том, что он (она) действительно работает в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*(полное наименование организации-работодателя)*

в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности в соответствии со штатным расписанием)*

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

 *(дата начала работы)*

Трудовой договор заключен на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата

Подпись руководителя

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Порядку  |
|  |  |
| НА БЛАНКЕОРГАНИЗАЦИИ-РАБОТОДАТЕЛЯ | В администрацию муниципального Нижнепавловский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области  |

ХОДАТАЙСТВО

Прошу Вас предоставить во временное владение и пользование жилое помещение специализированного жилищного фонда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество работника)*

работающему (-ей) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*(полное наименование организации-работодателя)*

в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности в соответствии со штатным расписанием)*

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года в связи с тем, что он (она) не обеспечен (-на)

 *(дата начала работы)*

жилым помещением по месту работы на территории муниципального образования Нижнепавловский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

Дата

Подпись руководителя

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Порядку  |

**Согласие на обработку персональных данных гражданина**

**(несовершеннолетнего ребенка, опекаемого, недееспособного гражданина)**

В соответствии с Федеральным законом РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»,

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О, дата рождения)*

серия, номер документа удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и органе его выдавшем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

даю согласие на обработку предоставленных мною персональных данных нижеуказанному оператору:

(либо - даю согласие на обработку предоставленных мною персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (опекаемого, недееспособного):

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

*(Ф.И.О, дата рождения)*

серия, номер документа удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и органе его выдавшем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Администрация муниципального образования Нижнепавловский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, юридический адрес: Российская Федерация, Оренбургская область, Оренбургский район. с. Нижняя Павловка, ул. 50 лет Октября, д.1в, 460502.

Цель обработки персональных данных: оказание муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда в пользование работникам».

Перечень персональных данных, в отношении которых дано согласие, включает: Фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, паспортные данные (включая регистрационные данные паспорта, адрес регистрации), адрес проживания, данные о наличии в собственности объектов недвижимости (жилые дома, квартиры, комнаты), сведения о социальном статусе, о праве на внеочередное получение жилого помещения, а также об отношении к иным категориям граждан, установленным федеральным законодательством и законодательством Оренбургской области (льготным категориям), и данные подтверждающих эту информацию документов.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие, включает: обработку моих персональных данных неавтоматизированным и автоматизированным способом, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и передачу (распространение, предоставление, доступ) этих данных в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области, администрацию муниципального образования Оренбургский район, в органы государственной власти Оренбургской области.

Условие прекращения обработки персональных данных: получение Администрацией муниципального образования Нижнепавловский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области моего письменного уведомления об отзыве согласия на обработку моих персональных данных.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных: со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.