



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.07.2026

№ 122.5

г. Иваново

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» в рамках муниципальной программы «Социальная поддержка граждан на территории Ивановского муниципального округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ивановской области от 06.12.2017 № 460-п «Об утверждении государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ивановской области», постановлением Администрации Ивановского муниципального округа от 15.12.2025 № 1833 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» муниципального района», в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг Администрация Ивановского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» в рамках муниципальной программы «Социальная поддержка граждан на территории Ивановского муниципального округа» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Ивановского муниципального района:

- от 19.12.2018 № 1904 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Социальная поддержка молодых семей в рамках подпрограммы «Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования»;

- от 17.04.2019 № 621 «О внесении изменений в постановление

администрации Ивановского муниципального района от 19.12.2018 № 1904 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Социальная поддержка молодых семей в рамках подпрограммы «Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования»;

- от 30.09.2019 № 1448 «О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 19.12.2018 № 1903 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Социальная поддержка молодых семей в рамках подпрограммы «Государственная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования».

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Ивановского муниципального округа, начальника управления жилищно-коммунального хозяйства Н.А. Зимину.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Ивановского
муниципального округа



С.В. Низов

Приложение
к постановлению Администрации
Ивановского муниципального округа
от 29.04.2026 № 12.25

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Государственная и
муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного
кредитования» в рамках муниципальной программы «Социальная
поддержка граждан на территории Ивановского муниципального округа»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» в рамках муниципальной программы «Социальная поддержка граждан на территории Ивановского муниципального округа» (далее — Регламент, муниципальная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Цель разработки Регламента - реализация права граждан на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений в Администрации Ивановского муниципального округа Ивановской области (далее — Администрация) и ее структурных подразделениях.

Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений о включении в состав участников мероприятия «Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» муниципальной программы «Социальная поддержка граждан на территории Ивановского муниципального округа» и мероприятия «Государственная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» ведомственного проекта «Обеспечение жильем семей (граждан) Ивановской области, нуждающихся в улучшении жилищных условий» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ивановской области» (далее - Мероприятие), с целью предоставления гражданам - участникам Мероприятия субсидии на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному) (далее — Субсидия).

1.2. Круг заявителей.

Заявителем муниципальной услуги могут стать граждане Российской Федерации, имеющие постоянную регистрацию по месту жительства на

территории Ивановского муниципального округа и проживающие на территории Ивановской области не менее 5 лет на день подачи заявления об участии в Мероприятии и соответствующие следующим условиям (далее — Заявитель):

а) Заявитель и члены его семьи не должны ранее являться получателями субсидий или иных форм государственной поддержки за счет средств бюджетов всех уровней, предоставляемых в целях улучшения жилищных условий, за исключением средств материнского (семейного) капитала, направленных на улучшение жилищных условий, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2. Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

б) Заявитель и члены его семьи должны быть в установленном порядке признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий органом местного самоуправления, на территории которого они зарегистрированы по месту жительства;

в) если Заявитель и члены его семьи намерены получить Субсидию в целях погашения основной суммы долга и уплаты процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному), привлеченному в целях приобретения на основании договора купли-продажи жилого помещения, договора участия в долевом строительстве, договора уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве или строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома, Заявитель и члены (член) его семьи должны быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий до заключения соответствующего кредитного договора, дата заключения указанного кредитного договора должна быть не ранее 01.01.2006.

От имени Заявителя с заявлением и документами на предоставление муниципальной услуги вправе обратиться их представитель при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) в Администрации при обращении Заявителя:
 - непосредственно на личном приеме граждан в установленные дни приема;
 - с использованием телефонной связи;
 - в письменном виде.
- 2) посредством размещения информации:
 - на официальном сайте Ивановского муниципального округа: ivrayon.gosus-

lugi.ru → Услуги и сервисы → Муниципальные услуги → Жилищно - коммунальное хозяйство;

3) посредством ознакомления граждан с размещенной на информационных стендах в здании Администрации информацией:

- графиком работы, номерами телефонов, адресами интернет-сайта и электронной почты;

- перечнем документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

- образцом (формой) заявления.

1.4. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются по графику приема граждан специалистами Администрации: вторник и четверг, 8.00-12.00, 13.00-14.00., каб. 18, телефон 8(4932) 32-55-83.

При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) специалисты Администрации, в рамках своих полномочий подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора — не более 10 минут, личного устного информирования — не более 20 минут. Если суть вопроса не относится к компетенции работника, принявшего телефонный звонок, звонок может быть переадресован на специалиста с необходимой компетенцией или предложено изложить обращение в письменной форме.

Ответы на письменные обращения о порядке предоставления муниципальной услуги направляются почтовым отправлением в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня его регистрации в Администрации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги, предоставление которой регулируется настоящим Регламентом: «Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» рамках муниципальной программы «Социальная поддержка граждан на территории Ивановского муниципального округа».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Ивановского муниципального округа Ивановской области в лице Управления жилищно - коммунального хозяйства Администрации Ивановского муниципального округа (далее - Уполномоченный орган).

Место нахождения и почтовый адрес Уполномоченного органа: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, телефон: 8 (4932) 32-55-83, адрес электронной

почты: zkh.ivrn.@ivreg.ru.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) Заявителю уведомления о признании Заявителя (семьи) участником Мероприятия;
- выдача (направление) Заявителю уведомления об отказе в признании Заявителя (семьи) участником Мероприятия, подписанного заместителем главы Администрации, курирующим работу Уполномоченного органа.

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется в форме документа на бумажном носителе и предоставляется Заявителю в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, в соответствии с действующим законодательством.

О принятом решении Заявитель (семья) письменно уведомляется Администрацией в течение 10 рабочих дней после даты принятия решения путем направления письменного уведомления по почте или выдачи решения на руки, в случае указания способа получения ответа в заявлении гражданина.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать двадцати рабочих дней со дня регистрации заявления и пакета документов в Уполномоченном органе.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Для принятия решения о признании (либо об отказе в признании Заявителя (семьи) участником Мероприятия, Заявителем самостоятельно предоставляются в Уполномоченный орган следующие документы:

а) заявление по форме приложения № 1 к настоящему Регламенту в двух экземплярах (один экземпляр возвращается Заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи гражданина (для детей, не достигших возраста 14 лет, - свидетельство о рождении);

в) копия свидетельства о заключении брака (на неполную семью и одиноко проживающих граждан не распространяется);

г) документ, содержащий сведения о регистрации Заявителя по месту жительства (пребывания), и сведения о лицах, зарегистрированных совместно с Заявителем по месту жительства (пребывания);

д) согласие гражданина и совершеннолетних членов (члена) его семьи на обработку органами местного самоуправления, исполнительными органами государственной власти Ивановской области персональных данных о гражданине и членах (члене) его семьи. Согласие должно быть оформлено в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О

персональных данных»;

е) решение кредитной организации (заимодавца) (справка, извещение, уведомление) о готовности предоставления данному гражданину и (или) членам (члену) его семьи максимально возможного размера ипотечного жилищного кредита, полученное не позднее одного месяца до дня подачи заявления, указанного в подпункте «а» настоящего пункта;

ж) документы, подтверждающие наличие достаточных собственных средств для оплаты расчетной стоимости жилья в части, превышающей размеры предоставляемой Субсидии и ипотечного жилищного кредита.

Таковыми документами являются:

- выписка (справка) кредитной организации, подтверждающая наличие у гражданина и членов (члена) его семьи денежных вкладов на счетах в кредитных организациях;

- отчет об оценке рыночной стоимости объектов недвижимого имущества, транспортных средств или заключение о рыночной стоимости объектов недвижимого имущества, транспортных средств, находящихся в собственности гражданина и (или) членов (члена) его семьи, произведенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или документы о зарегистрированных правах гражданина и членов (члена) его семьи на транспортные средства;

- договор займа, заключенный с организацией или физическим лицом, с указанием цели и срока его использования;

- выписка из федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки, о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (в случае привлечения материнского (семейного) капитала для улучшения жилищных условий);

з) кредитный договор (в случае рефинансирования кредита - первоначальный кредитный договор, уведомление о передаче прав по заложенной на жилое помещение новому владельцу или договор с кредитором, рефинансирующим кредит) или договор займа, договор купли - продажи жилого помещения, договор долевого участия в строительстве, договор уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве, договор строительного подряда и справка кредитора (в случае рефинансирования кредита - справка кредитора, рефинансирующего кредит) или заимодавца о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом;

и) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина и членов (члена) его семьи.

Документы, указанные в подпунктах «е» и «ж» настоящего пункта представляются в случае, если Заявитель намерен получить Субсидию с целью:

- оплаты первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита, привлекаемого в целях приобретения на основании договора купли - продажи жилого помещения, договора участия в долевом строительстве,

договора уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве или строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома.

Документ, указанный в подпункте «з» настоящего пункта представляется в случае, если Заявитель намерен получить Субсидию с целью:

- погашения основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированном), привлеченному в целях приобретения на основании договора купли - продажи жилого помещения, договора участия в долевом строительстве, договора уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве или строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются с подлинниками для сверки.

2.5.2. В случае, если Заявителем по собственной инициативе не представлены документы, содержащие сведения, указанные в подпункте «г» пункта 2.5.1., Уполномоченный орган самостоятельно запрашивает данные сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) несоответствие представленного заявления форме приложения № 1 к настоящему Регламенту;

2) наличие в заявлении и (или) документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

3) исполнение документов карандашом;

4) наличие в заявлении и (или) документах серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие Заявителя и членов (члена) его семьи условиям участия в Мероприятии, определенным пунктом 1.2. настоящего Регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего Регламента, за исключением документов, запрашиваемых путем межведомственных запросов.

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств

(части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния».

2.7.2. Повторное обращение за предоставлением муниципальной услуги допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.7.1. настоящего Регламента.

2.7.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация поступившего в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги производится в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия Уполномоченным органом. Указанный срок не входит в максимальный срок оказания муниципальной услуги.

2.11. Требования к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги.

Информация относительно требований, предъявляемых к помещениям в которых предоставляется муниципальная услуга, размещается на официальном сайте Ивановского муниципального округа: ivrayon.gosuslugi.ru.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Характеристики и виды показателей доступности и качества предоставляемой муниципальной услуги размещаются на официальном сайте Ивановского муниципального округа: ivrayon.gosuslugi.ru.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Муниципальная услуга в Многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме не

предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов о признании Заявителя и членов (члена) его семьи участником Мероприятия — не более 2 рабочих дней;

2) направление запросов и получение ответов в рамках межведомственного информационного взаимодействия - 3 рабочих дня;

3) проверка достоверности, полноты представленных Заявителем документов, формирование учетного дела и подготовка предложения на запрос Заявителя о признании участником Мероприятия на жилищной комиссии Администрации Ивановского муниципального округа (далее — Комиссия) - 6 рабочих дней;

4) рассмотрение на Комиссии предложения Уполномоченного органа о принятии решения о признании (либо об отказе в признании) семьи участницей Мероприятия - 1 рабочий день;

5) уведомление Заявителя о принятом решении о признании (либо об отказе в признании) гражданина (семьи) участником Мероприятия — в течение 10 рабочих дней со дня принятия постановления Администрации о признании семьи участником Мероприятия.

3.2. Прием, регистрация заявления и документов для принятия решения о признании (либо об отказе в признании) семьи участником Мероприятия.

3.2.1. Специалист Уполномоченного органа, осуществляющий прием и консультацию граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, принимает предоставляемые Заявителем в целях принятия решения о признании (либо об отказе в признании) гражданина (семьи) участником Мероприятия заявления (в двух экземплярах) и прилагаемые к ним документы и передает их на регистрацию в Администрации и один экземпляр заявления возвращает Заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов.

3.3. Проверка достоверности, полноты представленных Заявителем документов, находящихся в распоряжении Администрации, формирование учетного дела и подготовка предложения на рассмотрение Комиссии по запросу Заявителя о признании молодой семьи участницей Мероприятия.

Специалист Уполномоченного органа в течение 5 дней со дня получения от Заявителя заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги:

формирует и приобщает к представленным Заявителем в соответствии с пунктом 2.5.1. документам выписку (выписки) из правового акта (правовых

актов) Администрации о постановке на учет гражданина и членов (члена) его семьи в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01.03.2005 или выписку (выписки) из правового акта (правовых актов) Администрации о признании гражданина и членов (члена) его семьи нуждающимися в улучшении жилищных условий после 01.03.2005 по основаниям, определенным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина и членов (члена) его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у него (у них) объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации за последние 5 лет, предшествующих подаче заявления об участии в Мероприятии;

организует работу по проверке ранее реализованного права на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет бюджетов всех уровней, за исключением средств материнского (семейного) капитала, направленных на улучшение жилищных условий, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2. Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

После получения необходимых для оказания муниципальной услуги документов/сведений специалист Уполномоченного органа формирует учетное дело и передает заявление о признании семьи участником Мероприятия на рассмотрение Комиссии..

3.4. Рассмотрение на Комиссии предложения Уполномоченного органа о признании (либо об отказе в признании) Заявителя (семьи) участником Мероприятия.

Комиссия по результатам рассмотрения представленных Заявителем документов принимает одно из решений:

- о признании семьи Заявителя (семьи) участником Мероприятия;
- об отказе в признании Заявителя (семьи) участником Мероприятия.

Окончательное решение о признании (либо об отказе в признании) Заявителя (семьи) участником Мероприятия принимается с учетом решения Комиссии путем принятия соответствующего постановления Администрации.

3.5. Уведомление Заявителя о принятом решении о признании (либо об отказе в признании) гражданина (семьи) участником Мероприятия.

О принятом решении Заявитель (семья) письменно уведомляется Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня принятия постановления Администрации, указанного в пункте 3.4. настоящего Регламента, если иной способ получения ответа не указан Заявителем.

В _____
(муниципальное образование Ивановской области)

Заявление

Прошу включить в состав участников мероприятия «Государственная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» ведомственного проекта «Обеспечение жильем семей (граждан) Ивановской области, нуждающихся в улучшении жилищных условий» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ивановской области» меня:

_____,
(ФИО, дата рождения)
паспорт: серия _____ No _____,
выданный _____
« ____ » _____ г.,
проживающего(-ую) по адресу:

_____;

и членов (члена) моей семьи:

1) _____,
(степень родства, ФИО, дата рождения)
паспорт (свидетельство о рождении) серия _____ No _____,
выданный(-ое) _____
« ____ » _____ г., проживает по адресу:

_____;

2) _____,
(степень родства, ФИО, дата рождения)
паспорт (свидетельство о рождении) серия _____ No _____,
выданный(-ое)

« ____ » _____ г., проживает по адресу:

_____;

3) _____,
(степень родства, ФИО, дата рождения)
паспорт (свидетельство о рождении) серия _____ No _____,
выданный(-ое)

« ____ » _____ г., проживает по адресу:

_____;

4) _____,
(степень родства, ФИО, дата рождения)
паспорт (свидетельство о рождении) серия _____ No _____,
выданный(-ое)

« ____ » _____ г., проживает по адресу:

_____.

С условиями участия в мероприятии «Государственная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» ведомственного проекта «Обеспечение жильем семей

(граждан) Ивановской области, нуждающихся в улучшении жилищных условий» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ивановской области» ознакомлен(-ы) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

- 1) _____;
(ФИО совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 2) _____;
(ФИО совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 3) _____;
(ФИО совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 4) _____;
(ФИО совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- n) _____.
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

« ____ » _____ 20 ____ г.

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

**Согласие
гражданина-заявителя на обработку и предоставление
его персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные)

(место регистрации)

Даю согласие на сбор, хранение, обработку, передачу и систематизацию своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации в Администрации Ивановского муниципального округа (далее – Оператора), включая их получение и передачу в письменной и устной форме от третьей стороны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью подготовки документов и формирования учетных дел для обеспечения жилым помещением или единовременной денежной выплаты для улучшения жилищных условий.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество
- дата рождения, место рождения,
- место регистрации, место фактического проживания,
- данные об образовании, уровне квалификации,
- сведения страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования,
- паспортные данные,
- сведения о банковских счетах и видах доходов (данные сберегательной книжки, сведения о лицевых счетах),
- сведения о членах семьи (фамилия, имя, отчество, место регистрации, дата рождения, паспортные данные, данные свидетельств о рождении, заключении и расторжении брака, усыновлении, признании членом семьи, судебные решения),
- сведения о сделках совершенных гражданином и членами его семьи, указанными в справке о составе семьи, с жилыми помещениями за пять лет, предшествующих дню обращения с заявлением о принятии на учет;
- сведения о праве пользования жилым помещением заявителем и членами его семьи (свидетельство о праве собственности, копия договора социального найма, иной документ на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении – ордер, копия финансового лицевого счета, договор безвозмездного пользования, договор найма);

Действия с моими персональными данными с целью подготовки документов и формирования учетных дел для обеспечения жилым помещением или единовременной денежной выплаты для улучшения жилищных условий включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в электронном виде и на бумажном носителе Оператора, их уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу (распространение) сторонним организациям.

Настоящее согласие действует с даты предоставления персональных данных на срок, установленный действующим законодательством.

Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления.