



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХ-НЕЙВИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.03.2020 № 151
пгт Верх-Нейвинский

Об утверждении технологической схемы к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский от 31.10.2019г. №470 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Верх-Нейвинский», руководствуясь Уставом городского округа Верх-Нейвинский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить технологическую схему к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде».

2. Подпункт 16 пункта 1 постановления администрации городского округа Верх-Нейвинский от 04.07.2017 г. № 199а «Об утверждении технологических схем предоставления муниципальных (государственных) услуг» признать утратившим силу.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Верх-Нейвинский.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



Е.С. Плохих

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский от

30.03.2020 № 151

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде»

Раздел 1. "Общие сведения о муниципальной услуге "Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде"		
№	параметр	значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа Верх-Нейвинский
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010001031669
3.	Полное наименование услуги	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде
4.	Краткое наименование услуги	-
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде" Утвержден Постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский от 12.12.2019г. №628
6.	Перечень "подуслуг"	нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос)
		терминальные устройства в МФЦ
		Единый портал государственных услуг
		региональный портал государственных услуг
		официальный сайт городского округа Верх-Нейвинский
другие способы		

Раздел 2. "Общие сведения о услугах"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление "подуслуги"			Способы обращения за получением услуги	Способы получения результата услуги
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в										

специализированном жилищном фонде										
Не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, в том числе поступивших из МФЦ	Не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов	-	1) непредставления или представления не в полном объеме необходимых документов; 2) недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах; 3) если заявитель не относится к категории граждан, предусмотренным настоящим регламентом;	1) непредставление полного пакета документов, установленных регламентом для определенной категории граждан; 2) непредставление документов государственными органами, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги; 3) заявление гражданина приостановл	В соответствии с подпунктами 1 - 3 пункта 8 раздела 2 регламента услуга может быть приостановлена на срок не более 30 дней. В случае если причины приостановления услуги не будут устранены в установленный в извещении срок, специалистом, предоставляющим муниципальную услугу, готовится отказ в предоставлении	нет	*	-	личное обращение в орган: устно – консультирование и информирование на личном приеме; письменно в филиалы МФЦ; администрации городского округа Верх-Нейвинский, в виде электронного документа, на адрес электронной почты, почтовая связь	на бумажном носителе в филиалах МФЦ; администрации городского округа Верх-Нейвинский, в виде электронного документа, на адрес электронной почты, почтовая связь

			<p>4) истечения срока приостановки предоставления муниципальной услуги и не устранены причины приостановки муниципальной услуги.</p>	<p>ении предоставления муниципальной услуги; 4) отсутствие свободных жилых помещений специализированного жилищного фонда. С момента выявления оснований для приостановления муниципальной услуги специалистом, предоставляющим муниципальную услугу, в адрес заявителя направляется извещение о приостановлении с указанием оснований для приостановл</p>	<p>муниципальной услуги. В соответствии с подпунктом 4 пункта 8 раздела 2 регламента услуга может быть приостановлена на неопределенный срок до момента появления свободного жилого помещения специализированного жилищного фонда.</p>				<p>ом Единого и регионального порталов.</p>	
--	--	--	--	---	--	--	--	--	---	--

				<p>ения, порядок восстановлен ия и срок, в течение которого услуга будет приостановл ена. Услуга может быть приостановл ена на срок не более 30 дней. В случае если причины приостановл ения услуги не будут устранены в установленн ый в извещении срок, специалисто м, предоставля ющим муниципаль ную услугу, готовится отказ в предоставле нии муниципаль ной услуги.</p>						
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

				В соответствии с подпунктом 4 пункта 1 раздела регламента услуга может быть приостановлена на неопределенный срок до момента появления свободного жилого помещения специализированного жилищного фонда.						
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

1	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде							
1	работники муниципальных учреждений и предприятий в период их работы в муниципальных учреждениях и на предприятиях;	паспорт гражданина Российской Федерации; удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П; свидетельство о рождении; паспорт иностранного гражданина; разрешение на	Отсутствуют	Да	Представители граждан, действующих в силу полномочий, основанных на доверенностях, выданных и удостоверенных в установленном законом порядке, либо иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством	Доверенность	Нотариальная доверенность, оформленная в соответствии со статьями 185,

2	муниципальные служащие в период прохождения ими муниципальной службы	временное проживание; дипломатический паспорт; удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации; вид на жительство в Российской Федерации; иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства	Отсутствуют	Да	Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги	Доверенность	185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации
3	участковые уполномоченные полиции в период службы		Отсутствуют	Да		Доверенность	
4	граждане, занимающие жилые помещения по договору социального найма в доме, в котором проводится капитальный ремонт или реконструкция;		Отсутствуют	Да		Доверенность	
5	граждане, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;		Отсутствуют	Да		Доверенность	

6	<p>граждане, утратившие жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, приобретенные за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;</p>		Отсутствуют	Да		Доверенность	
7	<p>иные граждане в случаях,</p>		Отсутствуют	Да		Доверенность	

предусмотрены х законодательств ом.							
--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги"							
№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде							
1	Подлинники	Заявление о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде в свободной форме	1/0 Формирование в дело.	предоставление документов в комплектации и в сроки, установленные административным регламентом	Нет	-	-

		справка о наличии (отсутствии) регистрации права собственности на жилые помещения у заявителя и членов его семьи на территории муниципального образования;	1/0 Формирование в дело.	предоставление документов в комплектации и в сроки, установленные административным регламентом	Нет		
		справка, подтверждающая трудовые отношения заявителя с организацией, работники которой имеют право на получение служебного жилого помещения;	1/0 Формирование в дело.	предоставление документов в комплектации и в сроки, установленные административным регламентом	Нет		

		документы, подтверждающие родственные или иные отношения, подавшего заявление, с лицами, указанными им в качестве членов семьи;	1/0 Формирование в дело.	предоставление документов в комплектации и в сроки, установленные административным регламентом	Нет		
		ходатайство руководителя организации, в трудовых отношениях с которой состоит заявитель, о предоставлении работнику служебного жилого помещения.	1/0 Формирование в дело.	предоставление документов в комплектации и в сроки, установленные административным регламентом	Нет		

2	Копии, заверяемые МФЦ при предоставлении оригиналов	<p>документ удостоверяющий личность (Российской Федерации; удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П; свидетельство о рождении);</p>	<p>1/0 Установление личности заявителя, снятие копии (сверка копии с оригиналом), возврат подлинника заявителю., формирование в дело</p>	<p>предоставление документов в комплектации и в сроки, установленные административным регламентом</p>	Нет		
		<p>решение суда об утрате жилых помещений в результате обращения взыскания на них;</p>	<p>1/0 Снятие копии (сверка копии с оригиналом), возврат подлинника заявителю, формирование в дело</p>	<p>предоставление документов в комплектации и в сроки, установленные административным регламентом</p>	Нет		

3	Документ, подтверждающий полномочия представления интересов заявителя	Доверенность	1/0 Снятие копии (сверка копии с оригиналом), возврат подлинника заявителю, формирование в дело	В случае если заявителем является представитель гражданина	оформлена в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации		
---	---	--------------	---	--	---	--	--

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SDD электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образец заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде								
отсутствует	Сведения о наличии/отсутствии у заявителя и членов его семьи жилых помещений по договорам найма	Сведения о наличии/отсутствии у заявителя и членов его семьи жилых помещений по договорам найма	МФЦ	Органы местного самоуправления	SID0003875 «Сведения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма на территории муниципального образования»	5 рабочих дней	-	-

отсутствует	Сведения о наличии/отсутствии у заявителя и членов его семьи жилых помещений на праве собственности	Сведения о наличии/отсутствии у заявителя и членов его семьи жилых помещений на праве собственности	Администрация городского округа Верх-Нейвинский	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии. БТИ	SID0003564 «Сервис предоставления услуг Росреестра в электронном виде»	5 рабочих дней	-	-
отсутствует	Сведения органа местного самоуправления о проведении капитального ремонта или реконструкции дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые по договорам социального найма	Справка органа местного самоуправления о проведении капитального ремонта или реконструкции дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые по договорам социального найма	МФЦ	Администрация городского округа Верх-Нейвинский	SID0003881 Сервис предоставления информации «Решение о проведении капитального ремонта или реконструкции дома, в котором находится жилое помещение государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования»	5 рабочих дней	-	-

Раздел 6. Результат услуги

№	Документ/документы, являющийся (иеся)	Требование к документу/документам, являющемуся	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося	Образец документа/документов, являющегося	Способ получения результата услуги	Срок хранения невостребованных
---	---------------------------------------	--	--	---	---	------------------------------------	--------------------------------

	результатом услуги	(ихся) результатом услуги		(ихся) результатом услуги	(ихся) результатом услуги		заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде								
1	Решение о предоставлении муниципальной услуги	отсутствуют	положительный	Договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда	-	при личном приеме; почтой не позднее дня, следующего за днём принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы	в течение шести месяцев	в течение трёх месяцев

2	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	отсутствуют	отрицательный	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги		при личном приеме; почтой не позднее дня, следующего за днём принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы	в течение шести месяцев	в течение трёх месяцев
---	---	-------------	---------------	---	--	--	-------------------------	------------------------

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления услуги"

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7

Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	<p>Специалист: 1) проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени;</p> <p>2) проверяет представленные документы, удостоверяясь в том, что отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и документов, указанные административном регламенте;</p> <p>3) сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов;</p> <p>4) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, оформляет расписку в получении документов, в которой перечисляет представленные документы и указывает дату их получения отделом, в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, а второй помещает в учетное дело, сформированное при признании заявителя участником подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством»;</p> <p>5) регистрирует заявление и документы, в случае подачи заявления посредством МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист МФЦ;</p> <p>6) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа.</p>	в день поступления - при обращении администрации городского округа Верх-Нейвинский муниципальную услугу; 1 рабочий день - при обращении в МФЦ	администрация городского округа Верх-Нейвинский, МФЦ	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Приложение №1
---	---	---	---	--	---	---------------

Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений						
1	Направление межведомственных запросов о предоставлении информации и документов	проводит проверку запроса и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства и административного регламента; направляет межведомственные запросы необходимые для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия; проверяет наличие оснований для предоставления жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда;	10 рабочих дней	администрация городского округа Верх-Нейвинский	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	
Принятие решения о заключении (об отказе в заключении) договора найма специализированного жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда.						
1	Принятие решения о предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда	Комиссия рассматривает представленное заявление и документы и принимает решение о предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда, об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда специалист администрации городского округа Верх-Нейвинский готовит проект соответствующего постановления и направляет его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов.	до 10 рабочих дней	администрация городского округа Верх-Нейвинский	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	
Извещение заявителя						
1	Выдача или направление гражданину решения (уведомления) о принятом решении	Специалист администрации городского округа Верх-Нейвинский в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда, об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда направляет в адрес заявителя	3 рабочих дня	администрация городского округа Верх-Нейвинский, МФЦ	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	

		почтой (либо вручает лично под роспись) извещение о принятом решении. При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ. В МФЦ производится только выдача результата, а направление по почтовому адресу не осуществляется.				
Заключение договора найма специализированного жилого помещения (при принятии решения о предоставлении жилого помещения)						
1	Заключение договора найма специализированного жилого помещения	1) администрация городского округа Верх-Нейвинский в течение 3 рабочих дней после принятия решения направляет в адрес заявителя извещение о необходимости обращения в администрацию городского округа Верх-Нейвинский для заключения договора найма специализированного жилого помещения; 2) специалист администрации городского округа Верх-Нейвинский на личном приеме знакомит заявителя с проектом договора. После ознакомления заявитель в присутствии специалиста администрации городского округа Верх-Нейвинский подписывает договор. Первый экземпляр договора выдается гражданину, второй экземпляр и документы хранятся в администрации городского округа Верх-Нейвинский; 3) в случае неявки заявителя для заключения договора найма или отказа в заключении договора найма в течение 30 дней со дня уведомления о принятии решения о предоставлении жилого помещения гражданину принятое ранее решение отменяется постановлением главы городского округа Верх-Нейвинский, с уведомлением заявителя не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения в письменной форме.	30 календарных дней	администрация городского округа Верх-Нейвинский	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	

		Жилое помещение распределяется в установленном законодательством порядке другим гражданам.				
--	--	--	--	--	--	--

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты заявителем, государственной госпошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "услуги"
1	2	3	4	5	6

Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде

по электронной почте, в том числе через официальный сайт МФЦ, через официальный сайт городского округа Верх-Нейвинский	регистрация на Едином портале, получить личный пароль и логин для доступа в раздел "Личный кабинет"; официальный сайт МФЦ	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата услуги		электронная почта; региональный портал государственных услуг; официальный сайт городского округа Верх-Нейвинский	электронная почта; через официальный сайт МФЦ, через официальный сайт городского округа Верх-Нейвинский
--	---	---	--	--	---

Приложение №1

к технологической схеме

Главе городского округа
Верх-Нейвинский

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные)

зарегистрированного: _____

проживающего: _____

телефон: _____

место работы: _____

должность: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ФОНДА

Прошу предоставить мне и членам моей семьи жилое помещение специализированного фонда в связи с _____.
(указать причину отсутствия жилья)

Члены моей семьи:

супруг (супруга) _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

паспорт _____
(серия и номер, наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи)

зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу:

дети:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) _____
(серия и номер, наименование органа, выдавшего паспорт (свидетельство о рождении), дата выдачи)

зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу:

2. _____
_____ (фамилия, имя, отчество, год рождения)
паспорт (свидетельство о рождении) _____
(серия и номер, наименование органа, выдавшего паспорт (свидетельство о рождении), дата выдачи)

зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу:

родители:

1. _____
_____ (фамилия, имя, отчество, год рождения)
паспорт _____
(серия и номер, наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи)

зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу:

2. _____
_____ (фамилия, имя, отчество, год рождения)
паспорт _____
(серия и номер, наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи)

зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу:

Кроме того, на моем иждивении находится несовершеннолетний, недееспособный (либо ограниченно дееспособный) гражданин (граждане):

1. _____
_____ (фамилия, имя, отчество, год рождения)
паспорт (свидетельство о рождении) _____
_____ (серия и номер, наименование органа, выдавшего паспорт (свидетельство о рождении), дата выдачи)

зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу:

Жилое помещение маневренного фонда прошу предоставить совместно с членами моей семьи:

_____ (степень родства, Ф.И.О.)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____
(серия, номер, наименование документа, кем и когда выдан документ)

Подпись _____ / _____ /
(фамилия, имя, отчество)

Дата " __ " _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ

НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку администрацией городского округа Верх-Нейвинский своих персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, в целях предоставления мне муниципальной услуги: предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма.
2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, семейное, социальное положение, состав семьи.
3. Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.
4. Настоящее согласие действует до наступления срока ликвидации учетного дела заявителя в соответствии с действующими нормами хранения дел. Заявитель может отозвать настоящее согласие путем направления письменного уведомления не ранее окончания срока получения муниципальной услуги. Заявитель соглашается на то, что в течение указанного срока администрация городского округа Верх-Нейвинский не обязана прекращать обработку персональных данных и уничтожать персональные данные заявителя. Отзыв не будет иметь обратной силы в отношении персональных данных, прошедших обработку до вступления в силу такого отзыва.
5. В подтверждение вышеизложенного нижеподписавшийся заявитель подтверждает свое согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

_____ (_____) " ____ " _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)