

Дата приема _____	ФИО сотрудника, принявшего заявление _____
-------------------	--

*Заявление заполняется разборчивым почерком. Если какие-либо данные не указываются, ставится прочерк.*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на получение государственной поддержки в рамках подпрограммы «Оказание мер государственной поддержки в улучшении жилищных условий отдельным категориям граждан» государственной программы Ростовской области «Территориальное планирование и обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ростовской области»**

Я, \_\_\_\_\_,

*прошу включить меня и членов моей семьи в списки получателей бюджетной субсидии для оплаты части процентной ставки по жилищному кредиту. Постановление Правительства Ростовской области от 07.11.2011 № 95 получил(а).*

**Состав семьи:**

№ п/п	ФИО	Степень родства	Дата рождения	СНИЛС
1.		Заявитель		____-____-____
2.				____-____-____
3.				____-____-____
4.				____-____-____
5.				____-____-____

*\*в случае наличия членов семьи больше пяти человек, остальные члены семьи указываются в приложении к заявлению, оформленном в простой письменной форме за подписью заявителя.*

**Контактные данные:**

телефон заявителя \_\_\_\_\_ дополнительный телефон \_\_\_\_\_

телефон супруга (и) \_\_\_\_\_

**Уведомления прошу направлять** (нужное отметить галочкой):

по телефону

по e-mail \_\_\_\_\_

почтой России на адрес: индекс \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

**1. СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ ЖИТЕЛЬСТВА ЗАЯВИТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ СЕМЬИ**

<b>ФИО заявителя</b>	<b>Место жительства (по паспорту)</b>
1. Заявитель	_____ _____ _____
2.	_____ _____ _____
3.	_____ _____ _____
4.	_____ _____ _____
5.	_____ _____ _____

**2. НАЛИЧИЕ В СОБСТВЕННОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ЕГО СЕМЬИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

<b>ФИО заявителя и членов его семьи (с указанием степени родства)</b>	<b>Адрес жилья, находящегося в собственности</b>	<b>Общая площадь</b>	<b>Доля в праве собственности</b>
1.	_____ _____		
2.	_____ _____		
3.	_____ _____		
4.	_____ _____		
5.	_____ _____		

**3. ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ НА УЛУЧШЕНИЕ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ ИЛИ ПРИЗНАНИЕ НУЖДАЮЩИМИСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ ПО ОСНОВАНИЯМ, УСТАНОВЛЕННЫМ СТ. 51 ЖИЛИЩНОГО КОДЕКСА РФ:**

ДАТА ПОСТАНОВКИ \_\_\_\_\_

ГДЕ СОСТОИТЕ \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

и члены моей семьи, указанные в заявлении, не ухудшали жилищные условия, а именно: в течение 1 года до момента подачи в ГБУ РО «Агентство жилищных программ» заявления не отчуждали имеющиеся в собственности жилые помещения или части жилых помещений (не продавали, не дарили, не меняли и иным способом не отчуждали) общей площадью 10 кв. м и более (совокупности жилых помещений) на одного человека.

Достоверность представленных мною сведений об ухудшении жилищных условий с целью получения бюджетных средств гарантирую под угрозой наступления уголовной и иной установленной действующим законодательством Российской Федерации ответственности.

В случае выявления факта ухудшения мною и (или) членами моей семьи жилищных условий обязуюсь возвратить полученные денежные средства в областной бюджет в полном объеме.

#### **4. СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ ПРИОБРЕТЕНИЯ (СТРОИТЕЛЬСТВА) ЖИЛЬЯ\***

*(указать наименование муниципального образования)*

*\*исходя из указанных данных будет рассчитываться расчетный размер ипотечного кредита и максимальный размер бюджетной субсидии*

Я \_\_\_\_\_  
(ФИО)

уведомлен(а), что приобретение жилья возможно только на первичном рынке и о возможности приобретения жилья у застройщиков – партнеров ГБУ РО «Агентство жилищных программ». Список получил(а).

#### **5. СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ РАБОТЫ ЗАЯВИТЕЛЯ И СУПРУГА(И)\***

Полное наименование организации	Заявитель	Супруг(а)
	_____	_____
Адрес организации	_____	_____
Должность		

#### **6. СВЕДЕНИЯ О ПОЛУЧЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ В КАКОЙ-ЛИБО ФОРМЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ФЕДЕРАЛЬНОГО, ОБЛАСТНОГО, МЕСТНОГО БЮДЖЕТОВ:**

Не получал(а),(и)	
Получил(а) свидетельство о праве на получение социальной выплаты (укажите ФИО получателя и степень родства) _____ в рамках программы (подпрограммы)	
Получил(а) государственную поддержку (укажите ФИО получателя и степень родства) _____ в рамках программы (подпрограммы)	

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Персональные данные заявителя и членов его семьи обрабатываются ГБУ РО «Агентство жилищных программ» (г. Ростов-на-Дону, пр. Ворошиловский 12) в целях:

- предоставления государственной поддержки и выполнения требований законодательства Российской Федерации в рамках соответствующей деятельности;
- информирования заявителя в рамках выполнения требований законодательства.

Обработка персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации включает в себя сбор, накопление, систематизацию, хранение, уточнение, использование, в том числе предоставление в кредитные и иные организации, третьим лицам в рамках предоставления государственной поддержки, уничтожение персональных данных.

С Политикой по обработке персональных данных, поступающих в электронном виде в ГБУ РО «Агентство жилищных программ», ознакомлен(а). Подтверждаю согласие на передачу в электронном виде по открытым каналам связи сети Интернет и обработку представленных мною персональных данных, и получение информации и документов в электронном виде по открытым каналам связи в сети Интернет. Я согласен с обработкой персональных данных с использованием SSL сертификата.

Подтверждаю согласие на обработку государственным бюджетным учреждением Ростовской области «Агентство жилищных программ» представленных мною персональных данных.

Срок обработки персональных данных устанавливается в рамках всего срока обработки и хранения личных дел граждан.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
( дата ) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись сотрудника) (должность сотрудника, расшифровка подписи)

**Опись документов, представленных вместе с заявлением:**

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии (ставится V)*
1	Копия паспорта или заменяющего его документа заявителя и членов его семьи (все страницы, включая пустые);	
2	Копия свидетельства о рождении заявителя и всех членов его семьи;	
3	Копия свидетельства о заключении брака (свидетельства о расторжении брака) заявителя и членов его семьи (при наличии);	
4	Копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (в случае ведения трудовой книжки в электронной форме) и копии трудового договора (контракта) заявителя, заверенные работодателем (для работников бюджетной сферы и молодых ученых);	
5	Копия удостоверения ветерана боевых действий заявителя с выпиской из личного дела (при наличии);	
6	Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, в котором проживает заявитель	
7	Копии правоустанавливающих документов на жилые помещения по месту жительства членов семьи заявителя (если заявитель и его члены семьи постоянно зарегистрированы по месту жительства по разным адресам)	
8	Копии документов о праве собственности на имеющееся у заявителя и членов его семьи недвижимое имущество;	
9	Справка с места работы об осуществлении заявителем научной деятельности по данному месту работы (для молодых ученых);	
10	Копия документа государственного образца об ученой степени заявителя (для молодых ученых);	
11	Справка о продолжении обучения ребенка старше 16 лет (для многодетных семей);	
12	Копии документов, подтверждающих нахождение ребенка на полном государственном обеспечении, а также документов, подтверждающих лишение родительских прав или ограничение в родительских правах (при наличии);	
13	Копия вступившего в законную силу решения суда о признании членом семьи, заверенная судом, вынесшим решение (при наличии);	
14	Копии документов, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащих сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС), заявителя и членов его семьи	
15	Копия вступившего в законную силу решения суда, в котором определено место жительства ребенка заявителя (супруга заявителя) после расторжения брака, или копию соглашения об определении места жительства ребенка с одним из родителей (в целях включения ребенка в состав семьи заявителя в случае, если брак между родителями расторгнут или не заключен);	
16	Копия документа о праве на получение меры государственной поддержки на приобретение (строительство) жилья или оплату части стоимости жилья за счет средств федерального областного, местного бюджетов;	
17	Копии документов, подтверждающих отнесение гражданина к категории участников СВО и членов их семей, граждан, командированных на территории ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областей для выполнения работ по обеспечению жизнедеятельности населения и восстановлению объектов инфраструктуры, и члены их семей (документы, выданные Военным комиссариатом Ростовской области, по месту службы(работы)	
18	Копия свидетельства о смерти гражданина (в случае смерти гражданина - участника СВО и граждан, командированных на территории ДНР, ЛНР, Запорожской, Херсонской областей).	
19	Копия государственного или муниципального контракта, заключенного между уполномоченным органом Ростовской области или ОМСУ Ростовской области и юридическим лицом или ИП, связанных с осуществлением пассажирских перевозок Ростовской области (для водителей общественного транспорта РО).	
20	Копия свидетельства об осуществлении регулярных пассажирских перевозок, выданного уполномоченным органом Ростовской области или ОМСУ Ростовской области юридическому лицу или ИП (для водителей общественного транспорта РО).	

\*Отметка о наличии документов ставится сотрудником ГБУ РО «Агентство жилищных программ».

**В случае, если вышеперечисленные документы представлены гражданином не в полном объеме, ГБУ РО «Агентство жилищных программ» не принимает представленный пакет документов до полной укомплектации.**

**!!!Копии документов принимаются у заявителя только при предъявлении подлинников или нотариально заверенные копии документов.**

**Заявление принимается к рассмотрению только при полном наличии документов, подписанных в скоросшиватель (без файлов) в порядке, указанном в описи документов.**

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
( дата )

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись сотрудника)

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника, расшифровка подписи)