

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

**«Оказание государственной поддержки
работникам здравоохранения»**

Дата приема _____

№ регистрации _____

ФИО сотрудника, принявшего
заявление _____

Заявление

Прошу включить меня в списки получателей бюджетных субсидий на приобретение (строительство) жилья.

С порядком и условиями получения и использования бюджетных субсидий ознакомлен(а). Постановление Правительства Ростовской области от 30.08.2012 № 831 получил(а).

ФИО _____

Дата рождения _____

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность(____):
серия _____ № _____ выдан _____ кем _____

Адрес регистрации по месту жительства (по паспорту):

**Место
приобретения*** _____

*в соответствии с пп. 1.2.7 п. 1.2 постановления Правительства Ростовской области от 30.08.2012 № 831 жилые помещения приобретаются в муниципальном образовании Ростовской области по месту работы.

Контактные данные:

- телефон _____

- дополнительный
телефон _____

- email _____

Уведомления направляются по контактными данным, представленным в анкете.

« _____ » _____ 20____ г.
(дата)

_____/_____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

1. Сведения о членах семьи заявителя:

№ 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.

2. Сведения о жилищных условиях заявителя и членов его семьи:

ФИО заявителя и членов его семьи	Место жительства (по паспорту)
1. Заявитель	
2.	
3.	
4.	
5.	

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

3. Сведения об основном месте работы заявителя:

Полное наименование учреждения здравоохранения	
Адрес учреждения	
Должность	
Номер телефона	
E-mail учреждения	
ФИО руководителя учреждения	

4. Сведения о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства:

Постановка на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий	ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>
Орган местного самоуправления, принявший на учет		

5. 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)	

6. Наличие в собственности заявителя и членов его семьи квартиры, дома или их доли, а также иного жилого недвижимого имущества:

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

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

7. С Политикой по обработке персональных данных, поступающих в ГБУ РО «Агентство жилищных программ» в бумажной и электронной форме, ознакомлен(а).

8. 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.

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.

Внимание! Заявление принимается к рассмотрению только при полном наличии документов, указанных в п. 2.7 постановления Правительства Ростовской области от 30.08.2012 № 831.

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

» _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

_____ / _____ /
(подпись сотрудника) (должность сотрудника, расшифровка подписи)

Перечень документов, представляемых к заявлению:

№ 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	Копии свидетельства о рождении (усыновлении) заявителя и всех членов его семьи	
3	Копия свидетельства о заключении брака (о расторжении брака) заявителя и членов его семьи (при наличии)	
4	Копия трудовой книжки заявителя или сведения о трудовой деятельности (в случае ведения трудовой книжки в электронной форме), заверенная работодателем	
5	Копия трудового договора заявителя, заверенная работодателем	
6	Копии правоустанавливающих документов на жилые помещения по месту регистрации заявителя	
7	Копии правоустанавливающих документов на жилые помещения по месту регистрации членов семьи заявителя (если зарегистрированы по разным адресам)	
8	Копии документов о праве собственности на имеющееся у заявителя и членов его семьи недвижимое имущество (при наличии)	
9	Копия вступившего в законную силу решения суда о признании членом семьи заявителя, заверенная судом, вынесшим решение (при наличии)	
10	Документы, подтверждающие нахождение ребенка на полном государственном обеспечении, а также документы, подтверждающие лишение родительских прав или ограничение в родительских правах (при наличии)	
11	Копии документов, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащих сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС), заявителя и членов его семьи	
12	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).	

*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, подшитых в скоросшиватель (без файлов) в порядке, указанном в перечне документов.

« _____ » _____ 20____ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись сотрудника) (должность сотрудника, расшифровка подписи)