



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

От 03.06.2026

№ 1381

г. Приморско-Ахтарск

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края, администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 18 мая 2016 года № 438 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»»;

- постановление администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 26 сентября 2016 года № 974 «О внесении изменений в

постановление администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 18 мая 2016 года № 438 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»»;

- постановление администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 27 февраля 2015 года № 275 «Об утверждении административного регламента администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района по предоставлению муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»»;

- постановление администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района 16 июня 2016 года № 821 года «О внесении изменений в постановление администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 27 февраля 2015 года № 275 «Об утверждении административный регламент администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»»;

- постановление администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 17 августа 2016 года № 1191 «О внесении изменений в постановление администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 27 февраля 2015 года № 275 «Об утверждении административный регламент администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»»;

- постановление администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 20 июня 2019 года № 771 «О внесении изменений в постановление администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 27 февраля 2015 года № 275 «Об утверждении административного регламента администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»»;

- постановление администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 8 июля 2015 года № 125 «Об утверждении административного регламента администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района по предоставлению муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»».

3. Отделу по взаимодействию со СМИ, пресс-службе и общественными организациями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края (Молокитина Н.А.) официально опубликовать настоящее постановление путем его размещения в

сетевом издании – на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края зарегистрированном в качестве средства массовой информации, prahtarsk.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края Климачева А.А.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия
главы Приморско-Ахтарского
муниципального округа
Краснодарского края



Е.В. Путинцев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Приморско-Ахтарский

муниципальный округ

Краснодарского края

от 03.06.2026 № 1381

**Административный регламент
предоставления администрацией муниципального
образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ
Краснодарского края муниципальной услуги
«Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих
на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее - регламент) определяет стандарт, последовательность административных процедур предоставления администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края муниципальной услуги по внесению изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент определяет порядок взаимодействия между заявителями при предоставлении муниципальной услуги и должностными лицами администрации, органами власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, место жительства которых находится на территории муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края, состоящие на учете граждан в

качестве нуждающихся в жилых помещениях, либо их законные представители (далее - заявители).

В случае обращения за включением в отдельный список по соответствующей категории заявителем является гражданин, принятый на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01.01.2005 года, относящийся к отдельным категориям граждан, указанным в подпункте 3 пункта 3 статьи 23.2 Федерального закона от 12.01.95 года № 5-ФЗ «О ветеранах», в статье 17 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», если право относиться к такой категории возникло у гражданина до 01.01.2005 года.

От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» Краснодарского края (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

Предоставление заявителю муниципальной услуги, а также ее результата, за предоставлением которого обратился заявитель, должно осуществляться в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Муниципальная услуга, а также результат муниципальной услуги могут быть предоставлены заявителю при личном обращении заявителя в администрацию муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края, филиалы Государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - многофункциональный центр), а также в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) и Регионального портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru) (далее - Портал) с учетом требований заявителя в соответствии с действующим законодательством.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края в лице отдела жилищного учета управления земельными и имущественными отношениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края (далее - отдел).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги могут участвовать многофункциональные центры.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного уполномоченным многофункциональным центром с администрацией.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;
- государственным бюджетным учреждением Краснодарского края «Краевая техническая инвентаризация - Краевое БТИ»;
- отделением по вопросам миграции ОМВД России по Приморско-Ахтарскому району;
- отделом жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края;
- отделом транспортного и дорожного хозяйства администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края;
- управлением архитектуры администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края;
- органами записи актов гражданского состояния.

2.2.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. В случае внесения изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

уведомление о результатах рассмотрения жилищного вопроса гражданина, подтверждающее издание постановления о внесении изменений в учетные данные гражданина и (или) учет данных членов его семьи, состоящих совместно с ним на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, по форме согласно приложению 9, которое подписывается руководителем уполномоченного органа (далее - уведомление);

заверенная в установленном порядке копия постановления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края о внесении изменений в учетные данные гражданина и (или) членов его семьи, состоящих совместно с ним на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее - постановление о внесении изменений);

заверенная в установленном порядке копия постановления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края об отказе во внесении изменений в учетные данные гражданина и (или) членов его семьи, состоящих совместно с ним на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее - постановление об отказе во внесении изменений);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

2.3.2. В случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

2.3.3. В случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

Результаты оформляются на бумажном носителе или в электронной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган или в МФЦ, направляется заявителю посредством почтового отправления

с уведомлением в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

2.3.5. Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) муниципального служащего уполномоченного органа, работника уполномоченного органа и направляется Заявителю в Личный кабинет на ВПГУ и РПГУ или лично.

2.3.6. В любом МФЦ заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа на бумажном носителе. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ результат предоставления услуги на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

2.3.7. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги не более 30 (тридцати) рабочих дней с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги для результата предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выдаче в результате предоставления муниципальной услуги документа» и «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» - 5 (пять) рабочих дней.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в отдел либо в многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата

предоставления муниципальной услуги в отделе либо в многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления в отдел, в многофункциональный центр либо посредством Портала.

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.8.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение и приема заявлений.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об отделе, а также удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления муниципальной услуги, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе должны иметь:

- беспрепятственный доступ к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также возможность беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и выхода из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется

муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- возможность оказания работниками организаций, предоставляющих услуги, инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.8.2. Места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги оборудуются стульями, столами, заявители обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, бумагой для написания обращений.

Места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги должны соответствовать санитарным правилам и нормам, необходимым мерам безопасности.

Места ожидания оборудуются системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, средствами оказания первой помощи.

В местах ожидания должны быть размещены информационные стенды с информацией о предоставлении муниципальной услуги. К информационным стендам должен быть обеспечен свободный доступ посетителей.

Информационные стенды должны содержать образцы заполнения запросов и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

На информационных стендах, а также на официальном сайте размещается следующая информация:

- о месте нахождения, справочных телефонах, факсах, интернет-сайте, адресах электронной почты отдела;
- о режиме работы отдела и графике личного приема посетителей должностными лицами отдела;
- образцы оформления заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно для предоставления муниципальной услуги.

2.8.3. На всех парковках общего пользования у здания, где находятся помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, выделяется не

менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид», и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами отдела при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- возможность подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и выдачи заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;
- возможность подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- установление должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется услуга;
- своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);
- предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, когда заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края;
- количество запросов, принятых с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством Портала;

- возможность подачи запроса на предоставление двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя, предусмотренная статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.10.2. За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена плата.

2.10.3. При предоставлении муниципальной услуги используется автоматизированная информационная система «Единый центр услуг» для получения документов от заявителя и в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.10.4. Особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме описываются в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.10.5. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.6. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.7. В случае получения результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на

бумажном носителе, заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.8. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, выдается законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, с учетом требований настоящего административного регламента лично в администрации, либо способ получения ответа, указанный в заявлении, в сроки, установленные настоящим административным регламентом, для заявителей.»

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Для предоставления муниципальной услуги гражданин, законный представитель, или представитель по доверенности от его имени представляет в Отдел заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1-7 к настоящему административному регламенту и подлинники вместе с копиями следующих документов:

1. В случае изменения состава семьи:

а) заявление по форме согласно приложению 1;

б) паспорт гражданина Российской Федерации заявителя.

в) документы, подтверждающие (удостоверяющие) государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

г) свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация).

д) вступившее в силу решение суда об определении состава семьи (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация).

2. В случае изменения места жительства:

а) заявление по форме согласно приложению 2;

б) паспорт гражданина Российской Федерации заявителя;

в) вступившее в силу решение суда об установлении факта проживания по соответствующему адресу заявителя и всех членов его семьи, указанных в заявлении (в случае отсутствия у таких лиц в паспорте отметки о регистрации гражданина по месту жительства);

г) декларация о регистрации по месту жительства заявителя и всех членов его семьи, указанных в заявлении по форме согласно приложению 14 к

настоящему регламенту.

д) документы, на основании которых заявитель и члены его семьи, указанные в заявлении, занимают жилое(ые) помещение(ия) (в случае если такие документы находятся в распоряжении организации, которая не является органом, предоставляющим государственные или муниципальные услуги, иным государственным органом, органом местного самоуправления либо которая не подведомственна таким органам и не участвует в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами):

- договор социального найма жилого помещения (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация);

- договор найма специализированного жилого помещения (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация);

- договор найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация);

- договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация);

- договор поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма жилого помещения (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация);

- договор безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация);

е) в случае наличия у заявителя и (или) членов его семьи, указанных в заявлении, части жилого дома, принадлежащего двум и более собственникам, имеющей самостоятельный выход на земельный участок и являющейся не выделенной в натуре долей в праве общей долевой собственности на жилое помещение, представляются (ется) вступившее в силу решение суда об определении порядка пользования жилым помещением и (или) копия соглашения об определении порядка пользования жилым помещением.

ж) граждане, принятые на учёт нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01.03.2005, представляют документ, содержащий сведения о размере жилой площади жилого(ых) помещения(й), занимаемого(ых) и (или) принадлежащего (принадлежавшего) им и членам их семьи, состоящим совместно с ними на учёте, если такие документы отсутствуют в учётном деле

3. В случае изменения даты учёта:

- а) заявление по форме согласно приложению 3;

- б) паспорт гражданина Российской Федерации заявителя;

- в) вступившее в силу решение суда об изменении даты учёта.

4. В случае изменения жилищных условий:

- а) заявление по форме согласно приложению 4 ;

- б) паспорт гражданина Российской Федерации заявителя;

в) декларация о регистрации по месту жительства заявителя и всех членов его семьи, указанных в заявлении по форме согласно приложению 14 к настоящему регламенту.

5. В случае права на получение жилого помещения вне очереди:

а) заявление по форме согласно приложению 5;

б) паспорт гражданина Российской Федерации заявителя;

в) документ, подтверждающий право заявителя и (или) членов его семьи, состоящих совместно с ним на учёте, на дополнительную площадь жилого помещения, датированный текущим годом (в случае, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации) (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация);

г) документ медицинской организации, подтверждающий факт наличия у гражданина и (или) членов его семьи, состоящих совместно с ним на учёте, тяжёлой формы хронического заболевания, включённого в перечень тяжёлых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утверждённый приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 N 987н (с указанием кода тяжёлой формы хронического заболевания), датированный текущим годом (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация).

6. В случае внесения изменений в иные учетные данные:

а) Заявление по форме согласно приложению 6 ;

б) паспорт гражданина Российской Федерации заявителя;

в) документы, подтверждающие (удостоверяющие) государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

г) свидетельства об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация).

7. В случае включения в отдельный список:

а) заявление по форме согласно приложению 7;

б) паспорт гражданина Российской Федерации заявителя;

в) документы, подтверждающие (удостоверяющие) государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае перемены фамилии, имени, отчества):

г) свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.

д) документ, подтверждающий право заявителя относиться к отдельной категории граждан, указанных в подпункте 3) пункта 3 статьи 23.2 Федерального закона от 12.01.95 № 5-ФЗ «О ветеранах», в статье 17 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

е) декларация о регистрации по месту жительства заявителя и всех членов

его семьи, указанных в заявлении по форме согласно приложению 14 к настоящему регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

1) справка о наличии или отсутствии у заявителя и членов его семьи недвижимого имущества на праве собственности;

2) выписка из Реестра муниципального имущества муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края;

3) копии документов, подтверждающих (удостоверяющих) государственную регистрацию актов гражданского состояния:

4) свидетельства о рождении заявителя и копии свидетельств о рождении всех членов его семьи независимо от возраста, а также граждан, указанных в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6 Закона Краснодарского края от 29 декабря 2008 года № 1655-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», не достигших возраста 14 лет;

5) свидетельства о заключении (расторжении) брака заявителя и копии свидетельств о заключении (расторжении) брака всех членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет (в случае заключения (расторжения) брака);

6) свидетельства о перемене имени в отношении заявителя и копии свидетельств о перемене имени в отношении всех членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация);

7) свидетельства об установлении отцовства (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация);

8) свидетельства о смерти (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация).

Заявителем могут быть представлены нотариально заверенные копии документов.

2.11.3. Ответственность за подлинность представляемых документов и достоверность содержащейся в них информации несут заявители, а также лица, выдавшие либо заверившие в установленном порядке документ.

При представлении заявителем незаверенных нотариально копий ему необходимо при себе иметь оригиналы документов.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- разборчивое написание текста документа;
- полное написание фамилии, имени и отчества (при наличии) заявителя, адреса его места жительства, телефона (при наличии);
- отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- отсутствие документов, исполненных карандашом;
- отсутствие в документах серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования содержания.

2.11.4. В случае подачи заявления через представителя Заявителя представляется документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме документов предоставления муниципальной услуги являются:

документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащих подписей сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны неразборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц написаны не полностью;

в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые и иные не оговоренные в них исправления, документы исполнены карандашом, документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.12.2. Основаниями для отказа в приеме документов, в случае подачи запроса и документов посредством Портала, также являются:

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований;

- неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.12.3. Основанием для приостановления муниципальной услуги, является отсутствие какого-либо учетного документа, подтверждающего изменение учетных данных, обязанность по представлению, которого возложена на заявителя.

Уполномоченный орган по учету не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты поступления одного из заявлений, выдает гражданину под роспись или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении уведомление о необходимости в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня его получения представить указанные в нем недостающие документы и приостанавливает рассмотрение заявления со дня получения гражданином такого уведомления до получения указанных документов либо до представления гражданином

письменного заявления об отказе от представления недостающих учетных документов.

В случае, если в течение установленного в уведомлении срока гражданин не представил указанные в нем документы, орган местного самоуправления принимает решение по заявлению на основании имеющихся документов (их копий или содержащихся в них сведений), представленных гражданином и полученных в порядке межведомственного взаимодействия, не позднее чем через 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня истечения указанного в уведомлении срока. В случае поступления заявления гражданина об отказе от представления документов, указанных в уведомлении, орган местного самоуправления принимает решение по заявлению на основании имеющихся документов (их копий или содержащихся в них сведений), представленных гражданином и полученных в порядке межведомственного взаимодействия, не позднее чем через пятнадцать рабочих дней со дня поступления заявления гражданина об отказе от представления документов.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги;
- невозможность оказания муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления услуги;
- представление заявителем недостоверной или неполной информации; представление заявителем подложных документов или сообщение заведомо ложных сведений;
- представление гражданином не всех учетных документов;
- изменение законодательства, которое влечет отмену права отдельных категорий граждан на получение муниципальной услуги.
- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения;
- документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

При предоставлении муниципальной услуги отдельные категории заявителей, объединенных общими признаками, не выделяются. Предоставление муниципальной услуги для всех заявителей осуществляется в общем порядке.

Рассмотрение заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляются отделом. Специалист отдела производит проверку комплектности документов, поступивших из многофункционального центра, и дальнейшая работа ведется в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

Процедура профилирования заявителя применяется при наличии технической возможности.

Получение муниципальной услуги носит заявительный характер и в упреждающем (проактивном) режиме услуга не предоставляется.

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги, административных процедур

3.1.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- 1) прием формализованного заявления граждан с учетными документами, которые подлежат регистрации в день их принятия Отделом с указанием даты и времени принятия;
- 2) проверка правильности оформления документов, представленных заявителем;
- 3) рассмотрение заявления;
- 4) подготовка письменного заключения о внесении изменений в учетные дела гражданина, состоящего на учете в нуждающегося в жилом помещении;
- 5) принятие правового акта администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края о внесении изменений в учетные дела граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3.2. Описание административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги

Настоящим регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) об объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в

рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза).

3.3. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3.3.1. Для формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги с использованием Портала заявителю необходимо выполнить следующие действия:

- пройти процедуру авторизации на Портале;
- заполнить в электронной форме запрос о предоставлении муниципальной услуги на Портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. Образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении муниципальной услуги размещаются на Портале;

- приложить к запросу о предоставлении муниципальной услуги отсканированные образы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в случае если для получения муниципальной услуги обращается представитель заявителя, полномочия которого необходимо подтверждать доверенностью (или иным документом, подтверждающим полномочия), - доверенность (или иной документ, подтверждающий полномочия), заверенную квалифицированной электронной подписью нотариуса, удостоверившего такую доверенность (документ).

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы

запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем

с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса

без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.3.2. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в подразделе 2.11 административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, попадают в информационную систему управления, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Портала.

При формировании запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством Портала установление личности заявителя осуществляется автоматически через подтвержденную учетную запись.

Запрос и документы, и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Подача заявления для получения муниципальной услуги осуществляется с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

С использованием квалифицированной подписи заявитель вправе обратиться за получением любых услуг, предоставление которых в электронной форме не запрещено законодательством Российской Федерации.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление

муниципальной услуги в электронной форме, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Портале. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с запросом о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронном виде, осуществляется автоматически на Портале.

Заявителю направляется уведомление о приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме к рассмотрению и обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. Ответственный исполнитель после принятия запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, распечатывает его на бумажный носитель и в дальнейшем работа с ним ведется в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

3.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае подачи заявителем запроса и документов в форме электронного документа посредством Портала), и на бумажном носителе.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в управление.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.4.1. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре состоит из следующих административных процедур:

- прием запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) постановления администрации о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, заключение договора социального найма на жилое помещение;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - 30 рабочих дней.

3.4.2. Заявление и документы, и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, согласно подразделу 2.11 административного регламента подаются заявителем в письменном виде в многофункциональный центр путем личного обращения.

При приеме запросов о предоставлении муниципальной услуги уполномоченное должностное лицо многофункционального центра:

- устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определенном Федеральным законом от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности);

- создает заверенные усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра электронные дубликаты документов и информации (преобразование в электронную форму документов и информации на бумажном носителе с сохранением их содержания и (при наличии) реквизитов), необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и документов, представляемых в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг) и представленных гражданами на бумажных носителях;

- проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

От имени заявителя может выступать представитель заявителя, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению муниципальной услуги.

Специалист многофункционального центра, ответственный за прием запроса, осуществляет первичный входящий контроль правильности оформления документов, представленных заявителем.

В случае представления заявителем подлинников документов,

предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их бесплатное копирование и сканирование осуществляется специалистом многофункционального центра, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Специалист, изготавливающий копии документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью, а также указывает свои фамилию, имя, отчество.

При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.13.4 административного регламента, специалист многофункционального центра, ответственный за прием запроса, принимает решение об отказе в приеме запроса и документов.

Заявитель (представитель заявителя), помимо прав, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу.

Принятые уполномоченным должностным лицом многофункционального центра запрос и документы, и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежат регистрации в день приема.

При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие между многофункциональным центром и отделом осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи.

Многофункциональный центр в день поступления запроса направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра, в отдел.

Отдел обеспечивает прием электронных документов и (или) электронных образов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителем или многофункциональным центром таких документов на бумажном носителе.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации отделом электронных документов (электронных образов документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случая, если для процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

При отсутствии технической возможности в многофункциональном центре, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются многофункциональным центром в отдел на бумажных носителях.

Специалист многофункционального центра, ответственный за обработку

документов, обеспечивает формирование комплекта документов для направления в отдел для предоставления запрашиваемой муниципальной услуги в виде бумажной карточки-запроса.

Для учета движения бумажных документов специалист многофункционального центра формирует ведомость приема-передачи документов (в двух экземплярах), в которой указываются состав передаваемых в отдел документов, исходящие номера исходящих карточек запросов и дата приема-передачи документов. Ведомость подписывается уполномоченным специалистом многофункционального центра.

Курьер многофункционального центра осуществляет передачу бумажных карточек запросов в отдел.

3.4.3. Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, выраженному в запросе:

- при личном обращении в многофункциональном центре;
- при личном обращении в отдел;
- почтовым отправлением;
- на электронную почту.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

По выбору заявителя многофункциональный центр предоставляет результаты муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в пределах Краснодарского края независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в соответствии с действием экстерриториального принципа.

3.4.4. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде посредством Портала состоит из следующих административных процедур:

- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- прием запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) постановления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, заключение договора социального найма на жилое помещение;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - 30 (тридцать) рабочих дней.

4. Способы информирования заявителей об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приёме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник отдела жилищного учета
управления земельных и имущественных
отношений администрации муниципального
образования Приморско-Ахтарский муниципальный
округ Краснодарского края



А.Г. Круглов

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования Приморско-
Ахтарский муниципальный округ
Краснодарского края муниципальной услуги
«Внесение изменений в учетные данные
граждан, состоящих на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Главе муниципального образования
Приморско-Ахтарский муниципальный округ
Краснодарского края
от гражданина (ки)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)
зарегистрированного (ой) по месту
жительства по адресу:

_____ (почтовый индекс, населенный пункт,

_____ улица, номер дома, корпуса, квартиры)
номер телефона:

_____ (домашний/мобильный)

представитель заявителя _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)
номер телефона представителя:

_____ (домашний/мобильный)

**Заявление
об изменении состава семьи**

1. В связи с _____

_____ (указать причину)

прошу с целью учета в качестве нуждающихся в жилом помещении (отметить знаком V
один из предложенных вариантов):

учесть в составе моей семьи граждан, проживающих совместно со мной, в том числе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью - членов семьи заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю ¹

исключить из состава моей семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью - членов семьи заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю ¹

2. При рассмотрении настоящего заявления прошу учесть сведения, изложенные мной (нами) в декларации о регистрации по месту жительства.

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Приложение: _____ документов, необходимых для рассмотрения заявления, на _____ листах.

Подписи заявителя и всех дееспособных членов его семьи:

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

Место для оттиска штампа
о дате и времени принятия заявления

(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ Г.

¹ Указываются родственные отношения или отношения свойства гражданина по отношению к собственнику/наемателю жилого помещения на дату представления декларации, в том числе:

родственные отношения: отец; мать; дочь; сын; брат; двоюродный брат; сестра; двоюродная сестра; внук; правнук; двоюродный внук (сын родного племянника (племянницы)); двоюродный правнук (сын двоюродного внука (внучки)); внучка; правнучка; двоюродная внучка (дочь родного племянника (племянницы)); двоюродная правнучка (дочь двоюродного внука (внучки)); дедушка; прадедушка; двоюродный дедушка (родной брат дедушки (бабушки)); бабушка; прабабушка; двоюродная бабушка (родная сестра дедушки (бабушки)); дядя; двоюродный дядя (сын двоюродной дедушки (бабушки)); тетя; двоюродная тетя (дочь двоюродной дедушки (бабушки)); племянник; двоюродный племянник (сын двоюродного брата (сестры)); племянница; двоюродная племянница (дочь двоюродного брата (сестры));

отношения свойства: муж; жена; супруг матери (отчим); супруга отца (мачеха); сын супруга или супруги (пасынок); дочь супруга или супруги (падчерица); отец супруги (тесть); мать супруги (теща); отец супруга (свекор); мать супруга (свекровь); сестра супруги (свояченица); супруг сестры супруги (свояк); сестра супруга (золовка); брат супруги (шурин); брат супруга (деверь); супруг дочери, сестры или золовки (зять); супруга сына; супруга брата; супруга сестры и так далее.

Начальник отдела жилищного учета
управления земельных и имущественных
отношений администрации муниципального
образования Приморско-Ахтарский муниципальный
округ Краснодарского края



А.Г. Круглов

Приложение 2

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования Приморско-
Ахтарский муниципальный округ
Краснодарского края муниципальной услуги
«Внесение изменений в учетные данные
граждан, состоящих на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Главе муниципального образования
Приморско-Ахтарский муниципальный округ
Краснодарского края
от гражданина (ки)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированного (ой) по месту
жительства по адресу:

_____ (почтовый индекс, населенный пункт,

улица, номер дома, корпуса, квартиры)
номер телефона:

_____ (домашний/мобильный)
представитель заявителя _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)
номер телефона представителя:

_____ (домашний/мобильный)

**Заявление
об изменении места жительства**

1. В связи с _____

_____ (указать причину)

прошу считать (подчеркнуть нужное) местом моего жительства / местом жительства
моей семьи из _____ человек, в том числе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество - при наличии (полностью) заявителя и членов его семьи	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю ¹

--	--	--

адрес: _____
(почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома, корпуса,
улица, номер дома, корпуса, квартиры)

2. При рассмотрении настоящего заявления прошу учесть сведения, изложенные мной (нами) в декларации о регистрации по месту жительства.

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Приложение: _____ документов, необходимых для рассмотрения заявления, на _____ листах.

Подписи заявителя и всех дееспособных членов его семьи:

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

Место для оттиска штампа
о дате и времени принятия заявления

(подпись, фамилия, инициалы)
« _____ » _____ Г.

¹ Указываются родственные отношения или отношения свойства гражданина по отношению к собственнику/нанимателю жилого помещения на дату представления декларации, в том числе:

родственные отношения: отец; мать; дочь; сын; брат; двоюродный брат; сестра; двоюродная сестра; внук; правнук; двоюродный внук (сын родного племянника (племянницы)); двоюродный правнук (сын двоюродного внука (внучки)); внучка; правнучка; двоюродная внучка (дочь родного племянника (племянницы)); двоюродная правнучка (дочь двоюродного внука (внучки)); дедушка; прадедушка; двоюродный дедушка (родной брат дедушки (бабушки)); бабушка; прабабушка; двоюродная бабушка (родная сестра дедушки (бабушки)); дядя; двоюродный дядя (сын двоюродного дедушки (бабушки)); тетя; двоюродная тетя (дочь двоюродного дедушки (бабушки)); племянник; двоюродный племянник (сын двоюродного брата (сестры)); племянница; двоюродная племянница (дочь двоюродного брата (сестры));

отношения свойства: муж; жена; супруг матери (отчим); супруга отца (мачеха); сын супруга или супруги (пасынок); дочь супруга или супруги (падчерица); отец супруги (тесть); мать супруги (теща); отец супруга (свекор); мать супруга (свекровь); сестра супруги (свояченица); супруг сестры супруги (свояк); сестра супруга (золовка); брат супруги (шурин); брат супруга (деверь); супруг дочери, сестры или золовки (зять); супруга сына; супруга брата; супруга сестры и так далее.

Начальник отдела жилищного учета
управления земельных и имущественных
отношений администрации муниципального
образования Приморско-Ахтарский муниципальный
округ Краснодарского края



А.Г. Круглов

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования Приморско-
Ахтарский муниципальный округ
Краснодарского края муниципальной услуги
«Внесение изменений в учетные данные
граждан, состоящих на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Главе муниципального образования
 Приморско-Ахтарский муниципальный округ
 Краснодарского края
 от гражданина (ки)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)
 зарегистрированного (ой) по месту
 жительства по адресу:
 _____ (почтовый индекс, массовый пункт,
 _____ улица, номер дома, корпуса, квартиры)
 номер телефона:
 _____ (домашний/мобильный)
 представитель заявителя _____
 _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)
 _____ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)
 номер телефона представителя:
 _____ (домашний/мобильный)

Заявление

об изменении даты учета в качестве нуждающегося в жилом помещении

1. В связи с _____

(указать причину)

прошу изменить дату учета в качестве нуждающегося(их)ся в жилом помещении мне / мне и членам моей семьи (подчеркнуть нужное):

1) в отдельном (пофамильном) списке граждан категорий муниципальной подведомственности, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (в улучшения жилищных условий), предоставляемых по договорам социального найма, в администрации муниципального образования:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью - заявителя и членов его семьи	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю ¹

с «__» _____ г. на «__» _____ г.;

2) в отдельном (пофамильном) списке граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (в улучшении жилищных условий) в администрации муниципального образования (по отдельным категориям), по категории

(наименование категории, определенной федеральным нормативным правовым актом или законом Краснодарского края)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью - заявителя и членов его семьи, имеющих право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с федеральным или краевым законодательством	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю ¹

с «__» _____ г. на «__» _____ г.;

2. Прошу изменить дату учета права на получение жилого помещения вне очереди (отметить знаком V один из предложенных вариантов):

в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации, как граждан, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или собственниками жилых помещений, единственные жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат. При этом в установленном федеральным законодательством порядке не принято решение об изъятии земельного участка, на котором расположено принадлежащее мне/нам на праве собственности жилое помещение или расположен многоквартирный дом, в котором находится такое жилое помещение, для государственных или муниципальных нужд в целях последующего изъятия такого жилого помещения, следующих граждан:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью - заявителя и членов его семьи	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю ¹

с «__» _____ г. на «__» _____ г.;

в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации - в связи с наличием у меня и (или) члена моей семьи тяжелой формы хронического заболевания, включенной в Перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный приказом Минздрава России от 29 ноября 2012 г. № 987н, следующих граждан:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина), страдающ(его) тяжелой формой хронического заболевания, включенного в Перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю ¹

с « ____ » _____ г. на « ____ » _____ г.;

3. При рассмотрении настоящего заявления прошу учесть сведения, изложенные мной (нами) в декларации о регистрации по месту жительства.

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Приложение: _____ документов, необходимых для рассмотрения заявления, на _____ листах.

Подписи заявителя и всех дееспособных членов его семьи:

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

Место для оттиска штампа
о дате и времени принятия заявления

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ г.

¹ Указываются родственные отношения или отношения свойства гражданина по отношению к собственнику/напимателю жилого помещения на дату представления декларации, в том числе:

родственные отношения: отец; мать; дочь; сын; брат; двоюродный брат; сестра; двоюродная сестра; внук; правнук; двоюродный внук (сын родного племянника (племянницы)); двоюродный правнук (сын двоюродного внука (внучки)); внучка; правнучка; двоюродная внучка (дочь родного племянника (племянницы)); двоюродная правнучка (дочь двоюродного внука (внучки)); дедушка; прадедушка; двоюродный дедушка (родной брат дедушки (бабушки)); бабушка; прабабушка; двоюродная бабушка (родная сестра дедушки (бабушки)); дядя; двоюродный дядя (сын двоюродного дедушки (бабушки)); тетья; двоюродная тетя (дочь двоюродного дедушки (бабушки)); племянник; двоюродный племянник (сын двоюродного брата (сестры)); племянница; двоюродная племянница (дочь двоюродного брата (сестры));

отношения свойства: муж; жена; супруг матери (отчим); супруга отца (мачеха); сын супруга или супруги (пасынок); дочь супруга или супруги (падчерица); отец супруги (тесть); мать супруги (теща); отец супруга (свекор); мать супруга (свекровь); сестра супруги (свояченица); супруг сестры супруги (свояк); сестра супруга (золовка); брат супруги (шурин); брат супруга (деверь); супруг дочери, сестры или золовки (зять); супруга сына; супруга брата; супруга сестры и так далее.

Начальник отдела жилищного учета
управления земельных и имущественных
отношений администрации муниципального
образования Приморско-Ахтарский муниципальный
округ Краснодарского края

А.Г. Круглов

Приложение 4

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования Приморско-
Ахтарский муниципальный округ
Краснодарского края муниципальной услуги
«Внесение изменений в учетные данные
граждан, состоящих на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Главе муниципального образования
Приморско-Ахтарский муниципальный округ
Краснодарского края
от гражданина (ки)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)
зарегистрированного (ой) по месту
жительства по адресу:

_____ (почтовый индекс, населенный пункт,

_____ улица, номер дома, корпуса, квартиры)
номер телефона:

_____ (домашний/мобильный)
представитель заявителя _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)
номер телефона представителя:

_____ (домашний/мобильный)

**Заявление
об изменении жилищных условий**

1. На основании (в соответствии (в связи) с) _____

(указать причину)

произошли следующие изменения жилищных условий (отметить знаком V один из
предложенных вариантов и заполнить таблицу):

1) связанные с занимаемым мною и (или) членами моей семьи, принадлежащим мне
и (или) членам моей семьи жилым помещением (подчеркнуть нужное):

№ п/п	Показатель	До изменения жилищных условий	Дата изменения жилищных условий	После изменения жилищных условий
1	2	3	4	5
1	Вид жилого помещения			
2	Собственник жилого помещения			
3	Целевое использование жилищного фонда			
4	Размер общей площади			

	(кв. м)			
5	Количество отдельных (изолированных) комнат (ед.)			
6	Степень благоустройства (част. удоб. / благоустр.)			
7	Наличие решения уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания (есть/нет)			
8	Отчуждение жилого помещения (адрес)			
9	Перевод жилого помещения в нежилое (кв. м общей площади)			
10	Изменения порядка пользования жилым помещением (кв. м/чел.)			



2) связанные с изменением количества и (или) статуса лиц, проживающих в жилом помещении:

№ п/п	Показатель	До изменения жилищных условий	Дата изменения жилищных условий	После изменения жилищных условий
1	2	3	4	5
1	Количество лиц, проживающих в жилом помещении (чел.)			
2	Статус лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии)			

2. При рассмотрении настоящего заявления прошу учесть сведения, изложенные мной (нами) в декларации о регистрации по месту жительства.

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Приложение: _____ документов, необходимых для рассмотрения заявления, на _____ листах.

Подписи заявителя и всех дееспособных членов его семьи:

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

Место для оттиска штампа
о дате и времени приятия заявления

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ г.

¹ Указываются родственные отношения или отношения свойства гражданина по отношению к собственнику/наемателю жилого помещения на дату представления декларации, в том числе:

родственные отношения: отец; мать; дочь; сын; брат; двоюродный брат; сестра; двоюродная сестра; внук; правнук; двоюродный внук (сын родного племянника (племянницы)); двоюродный правнук (сын двоюродного внука (внучки)); внучка; правнучка; двоюродная внучка (дочь родного племянника (племянницы)); двоюродная правнучка (дочь

двоюродного внука (внучки)); дедушки; прадедушка; двоюродный дедушка (родной брат дедушки (бабушки)); бабушка; прабабушка; двоюродная бабушка (родная сестра дедушки (бабушки)); дядя; двоюродный дядя (сын двоюродного дедушки (бабушки)); тети; двоюродная тетья (дочь двоюродного дедушки (бабушки)); племянник; двоюродный племянник (сын двоюродного брата (сестры)); племянница; двоюродная племянница (дочь двоюродного брата (сестры));

отношения свойства: муж; жена; супруг матери (отчим); супруга отца (мачеха); сын супруга или супруги (пасынок); дочь супруга или супруги (падчерица); отец супруги (тесть); мать супруги (теща); отец супруга (свекор); мать супруга (свекровь); сестра супруги (свояченица); супруг сестры супруги (свояк); сестра супруга (золовка); брат супруги (шурин); брат супруга (деверь); супруг дочери, сестры или золовки (зять); супруга сына; супруга брата; супруга сестры и так далее.

Начальник отдела жилищного учета
управления земельных и имущественных
отношений администрации муниципального
образования Приморско-Ахтарский муниципальный
округ Краснодарского края



А.Г. Круглов

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования Приморско-
Ахтарский муниципальный округ
Краснодарского края муниципальной услуги
«Внесение изменений в учетные данные
граждан, состоящих на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Главе муниципального образования
Приморско-Ахтарский муниципальный округ
Краснодарского края
от гражданина (ки)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
зарегистрированного (ой) по месту
жительства по адресу:

(почтовый индекс, населённый пункт,
улица, номер дома, корпуса, квартиры)
номер телефона:

(домашний/мобильный)
представитель заявителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)
номер телефона представителя:

(домашний/мобильный)

**Заявление
об учете права на получение жилого помещения вне очереди**

1. Прошу учесть право на получение жилого помещения вне очереди (отметить знаком V один из предложенных вариантов):

в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации, как граждан, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или собственниками жилых помещений, единственные жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат. При этом в установленном федеральным законодательством порядке не принято решение об изъятии земельного участка, на котором расположено принадлежащее мне/нам на праве собственности жилое помещение или расположен многоквартирный дом, в котором находится такое жилое помещение, для государственных или муниципальных нужд в целях последующего изъятия такого жилого помещения;

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью - заявителя и членов его семьи	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю ¹



в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации - в связи с наличием у меня и (или) члена моей семьи тяжелой формы хронического заболевания, включенной в Перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный приказом Минздрава России от 29 ноября 2012 г. № 987н;

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, страдающий(его) тяжелой формой хронического заболевания, включенного в Перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю ¹

2. При рассмотрении настоящего заявления прошу учесть сведения, изложенные мной (нами) в декларации о регистрации по месту жительства.

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Приложение: _____ документов, необходимых для рассмотрения заявления, на _____ листах.

Подписи заявителя и всех дееспособных членов его семьи:

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

Место для оттиска штампа
о дате и времени принятия заявления

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ Г.

¹ Указываются родственные отношения или отношения свойства гражданина по отношению к собственнику/нанимателю жилого помещения на дату представления декларации, в том числе:

родственные отношения: отец; мать; дочь; сын; брат; двоюродный брат; сестра; двоюродная сестра; внук; правнук; двоюродный внук (сын родного племянника (племянницы)); двоюродный правнук (сын двоюродного внука (внучки)); внучка; правнучка; двоюродная внучка (дочь родного племянника (племянницы)); двоюродная правнучка (дочь двоюродного внука (внучки)); дедушка; прадедушка; двоюродный дедушка (родной брат дедушки (бабушки)); бабушка; прабабушка; двоюродная бабушка (родная сестра дедушки (бабушки)); дядя; двоюродный дядя (сын двоюродного дедушки (бабушки)); тетья; двоюродная тетья (дочь двоюродного дедушки (бабушки)); племянник; двоюродный племянник (сын двоюродного брата (сестры)); племянница; двоюродная племянница (дочь двоюродного брата (сестры));

отношения свойства: муж; жена; супруг матери (отчим); супруга отца (мачеха); сын супруга или супруги (пасынок); дочь супруга или супруги (падчерица); отец супруги (тесть); мать супруги (тетья); отец супруга (свекор); мать супруга (свекровь); сестра супруги (свояченица); супруг сестры супруги (свояк); сестра супруга (золовка); брат супруги (пуприт); брат супруга (деверь); супруг дочери, сестры или золовки (зять); супруга сына; супруга брата; супруга сестры и так далее.

Начальник отдела жилищного учета
управления земельных и имущественных
отношений администрации муниципального
образования Приморско-Ахтарский муниципальный
округ Краснодарского края



А.Г. Круглов

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования Приморско-
Ахтарский муниципальный округ
Краснодарского края муниципальной услуги
«Внесение изменений в учетные данные
граждан, состоящих на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Главе муниципального образования
Приморско-Ахтарский муниципальный округ
Краснодарского края
от гражданина (ки)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)
зарегистрированного (ой) по месту
жительства по адресу:

_____ (почтовый индекс, населенный пункт,
улица, номер дома, корпуса, квартиры)
номер телефона:

_____ (домашний/мобильный)
представитель заявителя _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)
номер телефона представителя:

_____ (домашний/мобильный)

**Заявление
о внесении изменений в иные учетные данные**

1. В связи с _____

_____ (указать причину перемены фамилии, собственно имени, отчества, дат рождения)

прошу внести изменения в мои учетные данные, изменив:

фамилию с _____ на _____ ;
собственно имя с _____ на _____ ;
отчество с _____ на _____ ;
дату рождения с _____ на _____ .

2. В связи с _____

_____ (указать причину перемены фамилии, собственно имени, отчества, даты рождения)

прошу внести изменения в учетные данные члена моей семьи: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

_____ (родственные отношения по отношению к заявителю(1))

изменив:

фамилию с _____ на _____ ;
собственно имя с _____ на _____ ;
отчество с _____ на _____ .

дату рождения с _____ на _____.

3. В связи с _____

(указать причину: перемены фамилии, собственно имени, отчества, даты рождения)

прошу внести изменения в учетные данные члена моей семьи: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

(родственные отношения по отношению к заявителю(1))

изменив:

фамилию с _____ на _____;

собственно имя с _____ на _____;

отчество с _____ на _____;

дату рождения с _____ на _____.

4. В связи с _____

(указать причину внесения изменений в иные учетные данные)

прошу внести изменения в иные учетные данные мои / члена моей семьи: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) члена семьи полностью)

(родственные отношения по отношению к заявителю(1))

изменив _____ на _____,

5. При рассмотрении настоящего заявления прошу учесть сведения, изложенные мной (нами) в декларации о регистрации по месту жительства.

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Руководствуясь пунктом 1 статьи 8, статьей 9, пунктом 2 части 2 статьи 22, частью 3 статьи 23 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю(даем) согласие на включение моих(наших) персональных данных в общедоступные источники персональных данных и обработку моих персональных данных, включающих:

фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны,

реквизиты паспорта (документа удостоверения личности), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных) с целью учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

В процессе обработки оператором моих персональных данных я(мы) предоставляю(ем) право его работникам передавать мои(наши) персональные данные другим ответственным лицам оператора и третьим лицам.

Предоставляю(ем) оператору право осуществлять все действия (операции) с моими(нашими) персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои(наши) персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими порядок ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Приложение: _____ документов, необходимых для рассмотрения заявления,
на _____ листах.

Подписи заявителя и всех дееспособных членов его семьи:

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

Место для оттиска штампа
о дате и времени принятия заявления

(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ Г.

¹ Указываются родственные отношения или отношения свойства гражданина по отношению к собственнику/наемщику жилого помещения на дату представления документации, в том числе:

родственные отношения: отец; мать; дочь; сын; брат; двоюродный брат; сестра; двоюродная сестра; внук; правнук; двоюродный внук (сын родного племянника (племянницы)); двоюродный правнук (сын двоюродного внука (внучки)); внучка; правнучка; двоюродная внучка (дочь родного племянника (племянницы)); двоюродная правнучка (дочь двоюродного внука (внучки)); дедушка; прадедупка; двоюродный дедушка (родной брат дедушки (бабушки)); бабушка; прабабушка; двоюродная бабушка (родная сестра дедушки (бабушки)); дядя; двоюродный дядя (сын двоюродного дедушки (бабушки)); тетя; двоюродная тетя (дочь двоюродного дедушки (бабушки)); племянник; двоюродный племянник (сын двоюродного брата (сестры)); племянница; двоюродная племянница (дочь двоюродного брата (сестры));

отношения свойства: муж; жена; супруг матери (отчим); супруга отца (мачеха); сын супруга или супруги (пасынок); дочь супруга или супруги (падчерица); отец супруги (тесть); мать супруги (теща); отец супруга (свекор); мать супруга (свекровь); сестра супруги (свояченица); супруг сестры супруги (свояк); сестра супруга (золовка); брат супруги (шурин); брат супруга (деверь); супруг дочери, сестры или золовки (зять); супруга сына; супруга брата; супруга сестры и так далее.

Начальник отдела жилищного учета
управления земельных и имущественных
отношений администрации муниципального
образования Приморско-Ахтарский муниципальный
округ Краснодарского края



А.Г. Круглов

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования Приморско-
Ахтарский муниципальный округ
Краснодарского края муниципальной услуги
«Внесение изменений в учетные данные
граждан, состоящих на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Главе муниципального образования
Приморско-Ахтарский муниципальный округ
Краснодарского края
от гражданина (ки)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
зарегистрированного (ой) по месту
жительства по адресу:

(почтовый индекс, населённый пункт,
улица, номер дома, корпуса, квартиры)
номер телефона:

(домашний/мобильный)
представитель заявителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)
номер телефона представителя:

(домашний/мобильный)

Заявление

**о внесении в отдельный (пофамильный) список граждан, состоящих на учете в
качестве нуждающихся в жилых помещениях**

1. В связи с _____

(указать причину)

прошу внести в отдельный (пофамильный) список граждан, состоящих на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях (в улучшении жилищных условий) в администрации
муниципального образования (по отдельным категориям), по категории

(наименование категории, определенной федеральным нормативным правовым
актом или законом Краснодарского края)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью - заявителя и членов его семьи, имеющих право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю ¹
----------	--	--

	соответствии с федеральным или краевым законодательством	

2. При рассмотрении настоящего заявления прошу учесть сведения, изложенные мной (нами) в декларации о регистрации по месту жительства.

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Приложение: _____ документов, необходимых для рассмотрения заявления, на _____ листах.

Подписи заявителя и всех дееспособных членов его семьи:

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

Место для отиска штампа
о дате и времени принятия заявления

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ Г.

¹ Указываются родственные отношения или отношения свойства гражданина по отношению к собственнику/нанимателю жилого помещения на дату представления декларации, в том числе:

родственные отношения: отец; мать; дочь; сын; брат; двоюродный брат; сестра; двоюродная сестра; внук; правнук; двоюродный внук (сын родного племянника (племянницы)); двоюродный правнук (сын двоюродного внука (внучки)); внучка; правнучка; двоюродная внучка (дочь родного племянника (племянницы)); двоюродная правнучка (дочь двоюродного внука (внучки)); дедушка; прадедушка; двоюродный дедушка (родной брат дедушки (бабушки)); бабушка; прабабушка; двоюродная бабушка (родная сестра дедушки (бабушки)); дядя; двоюродный дядя (сын двоюродного дедушки (бабушки)); тетя; двоюродная тетя (дочь двоюродного дедушки (бабушки)); племянник; двоюродный племянник (сын двоюродного брата (сестры)); племянница; двоюродная племянница (дочь двоюродного брата (сестры));

отношения свойства: муж; жена; супруг матери (отчим); супруга отца (мачеха); сын супруга или супруги (насын); дочь супруга или супруги (падчерица); отец супруга (тесть); мать супруги (теща); отец супруга (свекор); мать супруга (свекровь); сестра супруги (свояченица); супруг сестры супруги (свояк); сестра супруга (золовка); брат супруги (шурин); брат супруга (деверь); супруг дочери, сестры или золовки (зять); супруга сына; супруга брата; супруги сестры и так далее.

Начальник отдела жилищного учета
управления земельных и имущественных
отношений администрации муниципального
образования Приморско-Ахтарский муниципальный
округ Краснодарского края



А.Г. Крутлов

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Приморско-Ахтарский муниципальный
округ Краснодарского края
муниципальной услуги «Внесение
изменений в учетные данные граждан,
состоящих на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Главе муниципального образования
Приморско-Ахтарский муниципальный
округ Краснодарского края
от гр. _____

(ф.и.о. полностью)

адрес регистрации: _____

паспорт _____ № _____
выдан _____

тел. _____

**Согласие
субъекта персональных данных на обработку и передачу оператором персональных
данных третьим лицам**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(кем и когда)

_____, (далее -
Субъект), руководствуясь пунктом 1 статьи 8, статьей 9, пунктом 2 части 2 статьи 22,
частью 3 статьи 23 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных
данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие

(наименование уполномоченного органа по учету, адрес)
на включение моих персональных данных в общедоступные источники
персональных данных и обработку моих персональных данных, включающих:
фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты
паспорта (документа удостоверения личности), сведения о дате выдачи указанного документа
и выдавшем его органе;
фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер
основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного
документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа,

подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных) с целью учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

В процессе обработки оператором моих персональных данных я(мы) предоставляю(ем) право его работникам передавать мои(наши) персональные данные другим ответственным лицам оператора и третьим лицам.

Предоставляю(ем) оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои(наши) персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими порядок ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Настоящее Соглашение действует бессрочно.

Настоящее Соглашение может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования представленных данных Соглашение отзывается письменным заявлением Субъекта персональных данных.

Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных").

«__» _____ года _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«__» _____ года _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главе муниципального образования
Приморско-Ахтарский муниципальный
округ Краснодарского края

от гр. _____

(ф.и.о. полностью)

адрес регистрации: _____

паспорт _____ № _____

выдан _____

тел. _____

Согласие

**законного представителя несовершеннолетнего субъекта персональных
данных на обработку и передачу оператором персональных данных
третьим лицам**

Я, _____ дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность, _____

(наименование, серия и номер)

(кем выдан, дата выдачи)

Адрес места регистрации _____

—
являюсь законным представителем несовершеннолетнего субъекта
персональных

данных _____

(Ф.И.О., дата рождения)

(свидетельство о рождении серия (паспорт), номер, кем и когда выдано)

на включение моих персональных данных в общедоступные источники персональных данных и обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта (документа удостоверения личности), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его

оргane, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных) с целью учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

В процессе обработки оператором моих персональных данных я(мы) предоставляю(ем) право его работникам передавать мои(наши) персональные данные другим ответственным лицам оператора и третьим лицам.

Предоставляю(ем) оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои(наши) персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими порядок ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Настоящее Соглашение действует бессрочно.

Настоящее Соглашение может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования представленных данных Соглашение отзывается письменным заявлением Субъекта персональных данных.

Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

«__» _____ года _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«__» _____ года _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Начальник отдела жилищного учета
управления земельных и имущественных
отношений администрации муниципального
образования Приморско-Ахтарский муниципальный
округ Краснодарского края



А.Г. Круглов

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования Приморско-
Ахтарский муниципальный округ
Краснодарского края муниципальной услуги
«Внесение изменений в учетные данные
граждан, состоящих на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Угловой штамп уполномоченного
органа по учету

Уведомление
о результатах рассмотрения жилищного вопроса гражданина

На основании Вашего заявления от « _____ » _____ г.
по вопросу _____ /

по результатам рассмотрения Вашего жилищного вопроса _____

_____ /
(содержание жилищного вопроса гражданина)

_____ /
(вид правового акта местной администрации)

от « _____ » _____ г. № _____ /
(наименование правового акта местной администрации)

_____ /
(содержание правового акта местной администрации)

Руководитель
уполномоченного
органа по учету

_____ /
(Ф.И.О.)

_____ /
(подпись)

Начальник отдела жилищного учета
управления земельных и имущественных
отношений администрации муниципального
образования Приморско-Ахтарский муниципальный
округ Краснодарского края



А.Г. Круглов

Приложение 10
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Приморско-Ахтарский
муниципальный округ
Краснодарского края
муниципальной услуги «Внесение
изменений в учетные данные
граждан, состоящих на учете в
качестве нуждающихся в жилых
помещениях»

ПЕРЕЧЕНЬ условных обозначений и сокращений

1. Регламент – административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга по «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края.

2. Уполномоченный орган – отдел жилищного учета управления земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края.

3. Заявители – заявители на получение муниципальной услуги.

4. Представитель заявителя – представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности

5. Категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Начальник отдела жилищного учета
управления земельных и имущественных
отношений администрации муниципального
образования Приморско-Ахтарский муниципальный
округ Краснодарского края



А.Г. Круглов

Приложение 11
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования Приморско-
Ахтарский муниципальный округ
Краснодарского края муниципальной услуги
«Внесение изменений в учетные данные
граждан, состоящих на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

**Идентификаторы
категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1.	Физические лица при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»	уведомление о результатах рассмотрения жилищного вопроса гражданина, подтверждающее издание постановления о внесении изменений в учетные данные гражданина и (или) учет данных членов его семьи; решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.
2.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок; решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом
3.	Заявители, ранее обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления	дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги; решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.
4.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	от имени заявителя может выступать представитель заявителя, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению муниципальной услуги.

Начальник отдела жилищного учета
управления земельных и имущественных
отношений администрации муниципального
образования Приморско-Ахтарский муниципальный
округ Краснодарского края



А.Г. Круглов

Приложение 12

к административному регламенту предоставления
администрацией муниципального образования
Приморско-Ахтарский муниципальный округ
Краснодарского края муниципальной услуги
«Внесение изменений в учетные данные граждан,
состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых
помещениях»

**Исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Способ подачи документов и информации	Требования к документам заявителем	Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и информации (или) информации	Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе
1	2	3	4	5	
1.	Физические лица при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ.	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами	1. Изменение состава семьи: а) заявление по форм согласно приложению 1; б) паспорт гражданина Российской Федерации заявителя. в) документы, подтверждающие (удостоверяющие) государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык; г) свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (в случае если в заявлении содержится	Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния и отношения заявителя и всех членов его семьи, указанных в заявлении о внесении изменений (сведения из свидетельства о заключении (расторжении) брака, сведения из свидетельства о рождении, сведения из свидетельства о переименовании, сведения из свидетельства об установлении отцовства, сведения из свидетельства о смерти), содержащиеся в Едином государственном

		<p>Российской Федерации. Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются с их подлинниками для сверки</p>	<p>соответствующая информация). д) вступившее в силу решение суда об определении состава семьи (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация).</p> <p>2. Изменение места жительства: а) заявление по форме согласно приложению 2; б) паспорт гражданина Российской Федерации заявителя; в) вступившее в силу решение суда об установлении факта проживания по соответствующему адресу заявителя и всех членов его семьи, указанных в заявлении (в случае отсутствия у таких лиц в паспорте отметки о регистрации гражданина по месту жительства); г) декларация о регистрации по месту жительства заявителя и всех членов его семьи, указанных в заявлении по форме согласно приложению 14 к настоящему регламенту. д) документы, на основании которых заявитель и члены его семьи, указанные в заявлении, занимают жилое(ые) помещение(ия) (в случае если такие документы находятся в</p>	<p>реестре записей актов гражданского состояния, предоставляемые оператором федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния</p> <p>1. Документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства в жилом помещении, в отношении заявителя, членов его семьи, указанных в заявлении.</p> <p>2. Документы (их копии или содержащиеся в них сведения), на основании которых заявитель и члены его семьи, указанные в заявлении, занимают жилое(ые) помещение(ия) (в случае если такие документы находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных таким органам организаций, участвующих в</p>
--	--	---	--	--

				<p>распоряжении организации, которая не является органом, предоставляющим государственные или муниципальные услуги, иным государственным органом, органом местного самоуправления либо которая не подведомственна таким органам и не участвует в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами);</p> <p>- договор социального найма жилого помещения (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация);</p> <p>- договор найма специализированного жилого помещения (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация);</p> <p>- договор найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация);</p> <p>- договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация);</p> <p>- договор поднайма жилого</p>	<p>предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами);</p> <p>а) договор социального найма жилого помещения (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация);</p> <p>б) договор найма специализированного жилого помещения (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация);</p> <p>в) договор найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация);</p> <p>г) договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация);</p>
--	--	--	--	---	--

	<p>помещения, предоставленного по договору социального найма жилого помещения (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация);</p> <p>- договор безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация);</p> <p>е) в случае наличия у заявителя и (или) членов его семьи, указанных в заявлении, части жилого дома, принадлежащего двум и более собственникам, имеющей самостоятельный выход на земельный участок и являющейся не выделенной в натуре долей в праве общей долевой собственности на жилое помещение, представляются (есть) вступившее в силу решение суда об определении порядка пользования жилым помещением и (или) копия соглашения об определении порядка пользования жилым помещением.</p> <p>ж) граждане, принятые на учёт нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01.03.2005, представляють документ, содержащий сведения о размере жилой площади жилого(ых) помещения(й), занимаемого(ых) и (или) принадлежащего (принадлежавшего) им и членам их семьи, состоящим</p>	<p>д) договор поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация).</p>
--	---	--

	<p>совместно с ними на учёте, если такие документы отсутствуют в учётом деле.</p> <p>3. Изменение даты учета:</p> <p>а) заявление по форме согласно приложению 3;</p> <p>б) паспорт гражданина Российской Федерации заявителя;</p> <p>в) вступившее в силу решение суда об изменении даты учёта.</p> <p>4. Изменение жилищных условий:</p> <p>а) заявление по форме согласно приложению 4;</p> <p>б) паспорт гражданина Российской Федерации заявителя;</p> <p>в) декларация о регистрации по месту жительства заявителя и всех членов его семьи, указанных в заявлении по форме согласно приложению 14 к настоящему регламенту.</p>	<p>Отсутствуют</p> <p>Документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) решения о признании жилого помещения заявителя и (или) членов его семьи, указанных в заявлении, не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям, выданный органом, уполномоченным на принятие решений о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) или проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация)</p>
--	--	--

				<p>5. Право на получение жилого помещения вне очереди:</p> <ul style="list-style-type: none">а) заявление по форме согласно приложению 5;б) паспорт гражданина Российской Федерации заявителя;в) документ, подтверждающий право заявителя и (или) членов его семьи, состоящих совместно с ним на учёте, на дополнительную площадь жилого помещения, датированный текущим годом (в случае, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации) (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация);г) документ медицинской организации, подтверждающий факт наличия у гражданина и (или) членов его семьи, состоящих совместно с ним на учёте, тяжёлой формы хронического заболевания, включённого в перечень тяжёлых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утверждённый приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 N 987н (с указанием кода тяжёлой формы хронического заболевания), датированный текущим годом (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация).	Отсутствуют
--	--	--	--	---	-------------

				<p>Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении заявителя и всех членов его семьи, указанных в заявлении о внесении изменений (сведения из свидетельства о заключении (расторжении) брака, сведения из свидетельства о рождении, сведения из свидетельства о переименовании, сведения из свидетельства об установлении отцовства, сведения из свидетельства о смерти), содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, предоставляемые оператором федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.</p> <p>1. Копия решения о принятии гражданина на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях. 2.</p>
				<p>6. Изменение иных учетные данные:</p> <p>а) заявление по форме согласно приложению 6;</p> <p>б) паспорт гражданина Российской Федерации заявителя;</p> <p>в) документы, подтверждающие (удостоверяющие) государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;</p> <p>г) свидетельства об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация).</p>
				<p>7. Включение в отдельный список:</p> <p>а) заявление по форме согласно приложению 7;</p> <p>б) паспорт гражданина Российской Федерации</p>

			<p>Федерации заявителя:</p> <p>в) документы, подтверждающие (удостоверяющие) государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае перемены фамилии, имени, отчества);</p> <p>г) свидетельство об усыновлении; выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;</p> <p>д) документ, подтверждающий право заявителя обратиться к отдельной категории граждан, указанных в подпункте 3) пункта 3 статьи 23.2 Федерального закона от 12.01.95 № 5-ФЗ «О ветеранах», в статье 17 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».</p> <p>е) декларация о регистрации по месту жительства заявителя и всех членов его семьи, указанных в заявлении по форме согласно приложению 14 к настоящему регламенту.</p>	<p>Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении заявителя (сведения из свидетельства о заключении (расторжении) брака, сведения из свидетельства о рождении, сведения из свидетельства о перемене имени, сведения из свидетельства об установлении отцовства), содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, предоставляемые оператором федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (в случае изменения по различным основаниям фамилии, имени, отчества).</p>
2. Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном	Требования к представленным документам заявителям, включая требования к формату,	заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок; документы, опечатки и (или) ошибки в которых подлежат исправлению.	

<p>результатам которой выданы документы с дубликатами и опечатками и ошибками</p>	<p>носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ</p>	<p>количеству, представленному документам только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации</p>		
<p>3. Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результатам её предоставления</p>	<p>1. В электронной форме посредством Портала; 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ</p>	<p>Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации</p>	<p>заявления о выдаче дубликата</p>	

4.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ,	Требования к представлению документов заявителям, включая требования к формату, количеству, порядку представления документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий по получению муниципальной услуги.
----	--	---	--	---

Начальник отдела жилищного учета
управления земельных и имущественных
отношений администрации муниципального
образования Приморско-Ахтарский муниципальный
округ Краснодарского края



А.Г. Круглов

Приложение 13

к административному регламенту предоставления администрацией муниципальной образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края муниципальной услуги
«Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Исчерпывающий перечень

оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	4	5
1.	Физические лица при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»	с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения; документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги; представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги; запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.	Основанием для приостановления муниципальной услуги, является отсутствие какого-либо учетного документа, подтверждающего изменение учетных данных, обязанность по предоставлению, которого возложена на заявителя.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: - отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги; - невозможность оказания муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления услуги; - представленные заявителем недостоверной или неполной информации; представление заявителем подложных документов

	<p>В случае подачи запроса посредством Портала, помимо оснований, указанных пунктом 2.1, являются:</p> <p>подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований;</p> <p>неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале;</p> <p>несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p>		<p>или сообщение заведомо ложных сведений;</p> <p>- представление гражданином не всех учетных документов;</p> <p>- изменение законодательства, которое влечет отмену права отдельных категорий граждан на получение муниципальной услуги.</p> <p>- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;</p> <p>- представленные заявителем документы содержат подделки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения;</p> <p>- документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;</p> <p>- запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.</p>
<p>2. Заявитель, ранее обратившийся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой</p>	<p>с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; представленные заявителем документы содержат подделки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p>	<p>основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.</p>	<p>выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;</p> <p>заявитель не состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом</p>

<p>выданы документы с допущенными опечатками и ошибками</p>	<p>документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения; документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги; представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги; запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.</p> <p>В случае подачи запроса посредством Портала, помимо оснований, указанных пунктов являются:</p> <p>подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований;</p> <p>неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале;</p> <p>несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p>		<p>помещении, предоставляемом по договору социального найма.</p>
<p>3. Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, за выдачей дубликата документа, выданного по результатам её предоставления От имени заявителя могут действовать его</p>	<p>с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения; документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;</p>	<p>основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.</p>	<p>отсутствие факта получения результата предоставления муниципальной услуги; отсутствие в запросе о предоставлении дубликата информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный результат предоставления муниципальной услуги;</p>

<p>представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</p>	<p>представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги; запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги. В случае подачи запроса посредством Портала, помимо оснований, указанных пунктов являются: подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований; неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале; несоблюдение установленных статей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p>	<p>представление запроса о предоставлении дубликата неуполномоченным лицом.</p>
--	--	---

Начальник отдела жилищного учета
управления земельных и имущественных
отношений администрации муниципального
образования Приморско-Ахтарский муниципальный
округ Краснодарского края



А.Г. Круглов

Приложение 14

к административному регламенту предоставления
администрацией муниципального образования
Приморско-Ахтарский муниципальный округ
Краснодарского края муниципальной услуги
«Внесение изменений в учетные данные граждан,
состоящих на учете в качестве нуждающихся
в жилых помещениях»

Главе муниципального образования

_____ (наименование муниципального образования)

_____ (Ф.И.О. главы администрации муниципального образования)

от гражданина(ки)

_____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество - при наличии)

зарегистрированного(ой) по месту жительства
по адресу: _____

_____ (почтовый индекс, населенный пункт,

_____ улица, номер дома, корпуса, квартиры)
номер телефона:

_____ (домашний/мобильный)

представитель заявителя

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(распознать документ, подтверждающего
полномочия представителя)

номер телефона представителя:

(домашний/мобильный)

Форма

Декларация о регистрации по месту жительства

С целью рассмотрения вопроса о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях /внесения изменений в учетные данные /правомерности нахождения на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях на протяжении всего периода нахождения на таком учете меня /меня и членов моей семьи (подчеркнуть нужное) представляю(см) сведения:

1) о гражданах, проживающих по месту жительства (имеющих в паспорте отметку о регистрации по месту жительства либо при отсутствии такой отметки факт проживания которых по соответствующему адресу установлен решением суда), в фактически занимаемом(ых) жилом помещении /принадлежащем(их)(1) (указываются сведения в отношении: заявителя; членов его семьи, указанных в заявлении; не указанных в заявлении; не указанных в заявлении; не указанных в заявлении в заявлении несовершеннолетних детей и не состоящих в браке несовершеннолетних нетрудоспособных детей (как общих, так и каждого из таких граждан и их супругов) независимо от места жительства супругов и детей таких граждан; граждан, проживающих по месту жительства совместно с гражданином(ами), указанным(и) в заявлении) по состоянию на дату подачи заявления:

1.1) жилом помещении, расположенном по адресу:

(городской округ / муниципальный район, поселение,

населенный пункт, улица, номер дома, корпус (литер), номер квартиры)

вид жилого помещения

(указывается: жилой дом / часть жилого дома (выделенная в натуре доля из общего имущества / не выделенная в натуре (сумма долей) в праве общей долевой собственности на жилой дом / комната в жилом доме /квартира в многоквартирном доме / часть комнаты в многоквартирном

квартиры в многоквартирном доме, выделенная в натуре из общего имущества / комната / коммунальной квартире в многоквартирном доме)
 количество комнат _____ кв. м /жилая площадь _____ кв. м, стены, благоустройства
 принадлежащем _____

(для физического(их) лица (лиц): фамилия, имя, отчество каждого собственника полностью)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество полностью собственника/наимателя и всех проживающих лиц. ² Собственник(ки) указыва(ю)тся, если он (они) проживает(ют) в данном жилом помещении	Фамилия, имя, отчество до изменения по различным (если основанная фамилий, имел, отчество была несколько раз - указывается каждые фамилия, имя, отчество)	Дата (число, месяц, год) рождения	Статус гражданина в жилом помещении ² (на дату подачи заявления)	Родственные отношения (отношения свойства) ³ по отношению к первому собственнику/наимателю помещения, указанному в графе 2 настоящей таблицы (на дату подачи заявления)	Основание вселения в жилое помещение (пользование жилым помещением) ⁴	Дата (число, месяц, год) регистрации в данном жилом помещении по месту жительства
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							

1.2) Жилом помещении, расположенном по адресу:

(городской округ/муниципальный район, поселение, населенный пункт, улица, номер дома, корпус (лифт), номер квартиры)

Указывается: жилой дом / часть жилого дома (выделенная в натуре доля из общего имущества / не выделенная в натуре (сумма долей) в праве общей долевой собственности на жилой дом / комната в жилом доме / квартира в многоквартирном доме / часть _____ комнатной квартиры в многоквартирном доме, выделенная в натуре из общего имущества / комната, комнаты в _____ комнатной коммунальной квартире в многоквартирном доме)

количество комнат _____, общая площадь _____ кв. м /жилая площадь _____ кв. м, степень благоустройства _____, принадлежащем _____

(для физического(их) лица (лиц): фамилия, имя, отчество каждого собственника полностью)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество полнокровно/напимателя и всех проживающих лиц Собственник(ки) указывает(ют) в данном жилом помещении	Фамилия, имя, отчество до изменения по различным основаниям (если перемена фамилий, имен, отчеств была несколько раз - указывается каждый фамилия, имя, отчество)	Дата (число, месяц, год) рождения	Статус гражданина в жилом помещении ² (на дату подачи заявления)	Родственные отношения (отношения свойства) ³ по отношению к первому собственнику/напимателю помещения, указанному в графе 2 настоящей таблицы (на дату подачи заявления)	Основание вселения в жилое помещение (пользования жилым помещением) ⁴	Дата (число, месяц, год) регистрации в данном жилом помещении по месту жительства
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

2) о гражданах, проживавших по месту жительства (имеющих в паспорте отметку о регистрации по месту жительства либо при отсутствии такой отметки факт проживания которых по соответствующему адресу установлен решением суда), в принадлежащем(их)(1) мне и (или) членам моей семьи, указанным в заявлении в течение последних пяти лет, предшествовавших дате подачи заявления, с _____ г. по _____ г. (дата подачи заявления) по состоянию на дату прекращения права / в фактически занимаемом(ых) мной и (или) членами моей семьи, указанными в заявлении, в течение последних пяти лет, предшествовавших дате подачи заявления по состоянию на дату снесения с регистрационного учёта (по прежнему(ему) месту(ам) жительства - не заполняются сведения о гражданах, проживающих в течение последних пяти лет в жилом(ых) помещении(ях), указанных в таблице(ах) раздела I настоящей декларации):

2.1) жилым помещением, расположенном по адресу: _____
 городской округ / муниципальный район, поселение, населённый пункт, улица, корпус дома, корпус (литер), номер квартиры) _____
 вид жилого помещения: _____
 (жилой дом / часть жилого дома (выделенная в натуре доля из общего имущества / не выделенная в натуре (сумма долей) в праве общей долевой собственности на жилой дом / комната в жилом доме / квартира в многоквартирном доме / часть комнатной квартиры в многоквартирном доме, выделенная в натуре из общего имущества / комната, комната в _____ комнатной коммунальной квартире в многоквартирном доме), количество комнат _____, общая площадь _____ кв. м /жилая площадь _____ кв. м, степень благоустройства _____ принадлежащем/принадлежащем _____
 (для физического(их) лица (лица): фамилия, имя, отчество каждого собственника полностью)

(для юридического лица: полное наименование собственника)

№ п/п	Указанному лицу, указанному в данном подпункте декларации/наименованию помещения	Жилищный код	Жилищный код
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Я (мы) предупреждаю(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьёй 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Подписи заявителя и всех дееспособных лиц(2):

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

Место для оттиска штампа
о дате и времени принятия
заявления _____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ г.

- ¹ В случае наличия в собственности нескольких жилых помещений - сведения предоставляются в отношении каждого жилого помещения.
- ² Указывается один из следующих статусов: собственник жилого помещения; член семьи собственника жилого помещения; пользователь жилого помещения; член семьи нанимателя жилого помещения; безвозмездный пользователь жилого помещения.
- ³ Указываются родственные отношения или отношения гражданства гражданина по отношению к собственнику/нанимателю жилого помещения на дату представления декларации, в том числе:
 - родственные отношения: отец; мать; дочь; сын; брат; двоюродный брат; сестра; двоюродная сестра; внук; правнук; двоюродный внук (сын родного племянника (племянницы); двоюродный правнук (сын двоюродного внука (внучки); внучка; правнучка; двоюродная внучка (дочь родного племянника (племянницы); двоюродная правнучка (дочь двоюродного внука (внучки); дедушка; прадедушка; двоюродный дедушка (родной брат дедушки (бабушки); бабушка; прабабушка; двоюродная бабушка (родная сестра дедушки (бабушки); дядя; двоюродный дядя (сын двоюродного дедушки (бабушки); тётя; двоюродная тётя (дочь двоюродного дедушки (бабушки); племянник; двоюродный племянник (сын двоюродного брата

(сестры), швакыница, двоюродная племянница (дочь двоюродного брата (сестры).

отношения свойста: муж; жена; супруг матери (отчим); супруга отца (мачеха); сын супруга или супруги (пасынок); дочь супруга или супруги (падчерица); отец супруги (тёща); мать супруга (свёкор); отец супруга (тёща); мать супруги (тёща); отец супруги (свёкор); сестра супруги (свояченица); супруг сестры супруга (свояк); сестра супруга (золовка); брат супруги (шурин); брат супруга (деверь); супруг дочери, сестры или золовки (зять); супруга сына; супруга брата; супруга сестры и так далее.

4 Указываются основания вселения в жилое помещение (пользования жилым помещением) каждого из граждан, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом помещении, в том числе: вселение в собственное жилое помещение; дата и номер договора социального найма (поднайма), договора пайма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования, договора безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда, дата и номер справки жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива о членстве в указанном кооперативе; фактическое предоставление.

Начальник отдела жилищного учета
управления земельных и имущественных
отношений администрации муниципального
образования Приморско-Ахтарский муниципальный
округ Краснодарского края



А.Г. Крут'лов