

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛОГЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.04.2026

№ 197

с. Белая Глина

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Белоглинский район от 06 июля 2023 года № 354
"Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Белоглинский район муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»"**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Жилищным кодексом Российской Федерации, 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 Белоглинский муниципальный район Краснодарского края п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Белоглинский район от 06 июля 2023 года № 354 "Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Белоглинский район муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» следующие изменения:

1.1. В названии постановления слова «Белоглинский район» заменить словами «Белоглинский муниципальный район Краснодарского края»;

1.2. В пункте 1 постановления слова «Белоглинский район» заменить словами «Белоглинский муниципальный район Краснодарского края»;

1.3. Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается)

2. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования (Митрова) разместить на сайте газеты «Белоглинские вести» (bgvesti.ru) и официальном сайте администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края в сети «Интернет» (www.belaya-glina.ru) настоящее постановление.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы муниципального образования Белоглинский район по вопросам транспорта, связи, дорог, строительства и ЖКХ А.В. Гендина.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Белоглинский муниципальный
район Краснодарского края

О.В. Ефимов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
Белоглинский муниципальный
Район Краснодарского края
от 16.04.2026 № 197

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Белоглинский район
от 06 июля 2023 № 354
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Белоглинский
муниципальный район
Краснодарского края
от 16.04.2026 № 197

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального образования
Белоглинский муниципальный район Краснодарского края
муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам
социального найма»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее - Административный регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению администрацией муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее – муниципальная услуга) на территории муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края.

Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, доступности результатов

предоставления муниципальной услуги и создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет порядок взаимодействия между должностными лицами администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края, с физическими при предоставлении муниципальной услуги, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, с государственными органами, иными органами местного самоуправления, а также определяет порядок осуществления контроля за исполнением Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления и должностных лиц.

Прием от заявителя запроса на предоставление муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» и необходимых документов, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача результата оказания могут осуществляться:

- 1) непосредственно администрацией муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края;
- 2) через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края;
- 3) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее - заявитель) являются физические лица, граждане Российской Федерации проживающие и имеющие постоянную регистрацию на территории муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края, в отношении которых принято решение о признании их малоимущими по основаниям, установленным действующим законодательством либо их представители в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Иностранные граждане и лица без гражданства не могут быть приняты на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации и (или) федеральным законодательством.

Принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях недееспособных граждан осуществляется на основании заявления о принятии на учет, поданных их законными представителями.

1.2.2. Гражданин по своему желанию может быть принят на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении индивидуально либо с членами семьи (в составе семьи). На индивидуальный учет принимаются достигшие восемнадцати лет малоимущие граждане и граждане отдельных категорий, а

также указанные граждане, не достигшие восемнадцати лет, но объявленные в случаях и порядке, предусмотренных федеральным законодательством, полностью дееспособными (эмансипированными).

1.2.3. К членам семьи гражданина для целей принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по категории малоимущие граждане относятся его супруг (супруга), их общие несовершеннолетние дети и совершеннолетние нетрудоспособные дети, несовершеннолетние дети и совершеннолетние нетрудоспособные дети гражданина и его супруга (супруги) независимо от места их жительства в пределах городского округа, городского или сельского поселения, а также проживающие совместно с гражданином его родители и совершеннолетние дети, родители и совершеннолетние дети супруга (супруги), иные лица, объединенные с гражданином признаками родства или свойства.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту, определенным в результате анкетирования (далее - профилирование), а также в соответствии с результатом, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.2. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту.

1.3.3. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края (далее - Администрация).

Функции по предоставлению муниципальной услуги в Администрации осуществляет отдел архитектуры, строительства и дорожного хозяйства администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края (далее - Отдел).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют: уполномоченный орган, государственное автономное учреждение Краснодарского края "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края" (далее - МФЦ).

2.2.3. Получение муниципальной услуги заявителем посредством официального сайта администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края <http://www.belaya-glina.ru>, федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и региональной государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края" (www.pgu.krasnodar.ru) (далее - Портал).

2.2.4. Заявитель (представитель заявителя) 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 предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключённых уполномоченным многофункциональным центром с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

При наличии технической возможности взаимодействие между МФЦ и Уполномоченным органом может осуществляться с использованием АИС "Единый центр услуг", в том числе для приема и выдачи результата услуг.

В процессе предоставления муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

органом, осуществляющим государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав (Росреестр) - в части предоставления сведений из Единого государственного реестра недвижимости, государственного фонда данных; Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) - в части предоставления сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

территориальным отделом по Белоглинскому району государственного бюджетного учреждения Краснодарского края "Крайтехинвентаризация - Краевое БТИ" в части предоставления сведений о наличии (отсутствии) на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещения(ий), выдаваемые органом, осуществляющим технический учет жилищного фонда с места (мест) постоянного жительства указанных лиц, в которых они были зарегистрированы.

отделом МВД по Краснодарскому краю - в части предоставления сведений о регистрации граждан по месту жительства;

отделом записи актов гражданского состояния управления ЗАГС Краснодарского края - в части предоставления сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния (сведения из свидетельства о заключении (расторжении) брака, сведения из свидетельства о рождении, сведения из свидетельства о перемене имени, сведения из свидетельства об установлении отцовства, сведения из свидетельства о смерти), содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

2.2.5. МФЦ может быть принято решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги при наличии оснований, предусмотренных настоящим Регламентом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. Для варианта предоставления муниципальной услуги "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма":

решение о предоставлении муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1.2. Для варианта предоставления муниципальной услуги "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах":

решение о предоставлении муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении услуги:

2.3.2.1. Для варианта предоставления муниципальной услуги "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма":

- постановление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;

постановление об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма (далее - Постановление);

постановление об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма должно содержать причины отказа с обязательной ссылкой на нормы, предусмотренные частью 1 статьи 54 Жилищного кодекса Российской Федерации..

2.3.2.2. Для варианта предоставления муниципальной услуги "Исправление 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.

2.3.3. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.3.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ - непосредственно в МФЦ.

2.3.3.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в Уполномоченный орган - непосредственно в Уполномоченном органе.

2.3.3.4. В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Портал) - непосредственно в Уполномоченном органе.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

2.3.4. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель) имеет право обратиться непосредственно в Уполномоченный орган.

2.3.5. Не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия правового акта о принятии (об отказе в принятии) гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, выдает заявителю под подпись или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении заверенную органом местного самоуправления копию соответствующего правового акта. В случае представления гражданином заявления через МФЦ документ, подтверждающий принятие правового акта о принятии (об отказе в принятии) гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма не должен превышать 30 рабочих дней, с даты представления гражданином в Уполномоченный орган по учету заявления.

2.4.2. Для варианта предоставления муниципальной услуги "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах" максимальный срок составляет не более 5 рабочих дней.

2.4.3. В случае подачи заявителем заявления на получение муниципальной услуги через Единый портал и Региональный портал срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 календарных дней со

дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.4. При отсутствии какого-либо документа, необходимого для предоставления услуги, обязанность по предоставлению которого возложена на заявителя, Уполномоченный орган по учету не позднее 15 рабочих дней с даты поступления заявления о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, выдает гражданину под роспись или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении уведомления о необходимости в течение 30 рабочих дней со дня его получения предоставить указанные в нем недостающие документы и приостанавливает рассмотрение заявления о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма со дня получения гражданином такого уведомления до получения указанных документов либо до предоставления гражданином письменного заявления об отказе от предоставления недостающих документов.

2.4.5 В случае непредставления гражданином недостающих документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, Уполномоченный орган принимает решение по заявлению о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, на основании имеющихся документов, представленных гражданином и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия, не позднее чем через 15 рабочих дней со дня истечения указанного в уведомлении срока.

2.4.6. В случае поступления заявления гражданина об отказе от предоставления документов, указанных в уведомлении, Уполномоченный орган принимает решение по заявлению о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма 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 предоставления документов.

2.4.6. Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном пункте, исчисляется:

в Уполномоченный орган - со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе, в том числе в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

на Портале, на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края <http://www.belaya-glina.ru>, - со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги;

в МФЦ - со дня передачи МФЦ заявления и прилагаемых документов в уполномоченный орган в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы заявителем в МФЦ.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Для получения варианта предоставления муниципальной услуги "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма" заявителем представляются следующие документы (приложение 18 к административному регламенту):

1) заявление по форме согласно Приложению 2 к административному регламенту, заполненное по образцу в соответствии с Приложением 3 к административному регламенту и подписанное заявителем и всеми указанными в таком заявлении дееспособными членами его семьи.

В случае направления заявления посредством Портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) копия паспорта гражданина РФ заявителя, копии паспортов всех членов его семьи, достигших возраста 14 лет, указанных в заявлении о принятии на учет (все страницы паспорта, копия, оригинал для сверки) в результате личного обращения в Уполномоченный орган или через МФЦ, а также:

не указанных в заявлении супругов граждан (указанных в заявлении); не указанных в заявлении их общих несовершеннолетних детей и не состоящих в браке совершеннолетних нетрудоспособных детей; несовершеннолетних детей и не состоящих в браке совершеннолетних нетрудоспособных детей таких граждан и их супругов независимо от места жительства супругов и детей таких граждан;

проживающих по месту жительства совместно с гражданином (ами), указанным (и) в заявлении, за исключением граждан, занимающих соответствующие жилые помещения по договору поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, по договору найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования или по договору безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда.

В случае предоставления документов в электронной форме посредством Портала предоставление указанного документа не требуется;

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя и (или) членов его семьи, а также граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента и копия паспорта представителя гражданина (в случае представительства).

В случае предоставления документов в электронной форме посредством Портала указанный документ (подтверждающий полномочия представителя),

выданный заявителем, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя и копии страховых свидетельств государственного пенсионного страхования всех членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента, либо копии документов, подтверждающих регистрацию указанных граждан в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

5) копии документов, подтверждающих (удостоверяющих) государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

а) свидетельства о рождении заявителя и копии свидетельств о рождении всех членов его семьи независимо от возраста, а также граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента, не достигших возраста 14 лет;

б) 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);

в) 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);

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

д) свидетельства о смерти (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

е) копия свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

6) заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия вступившего в силу решения суда об определении состава семьи (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

7) заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия вступившего в силу решения суда об установлении факта проживания по соответствующему адресу заявителя и всех членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет (в случае отсутствия у таких лиц в паспорте отметки о регистрации гражданина по месту жительства);

8) декларация об отсутствии в течение последних пяти лет, предшествующих подаче заявления о принятии на учет, жилого (ых) помещения (ий) и (или) земельного (ых) участка (ов), выделенного (ых) для строительства жилого (ых) дома (ов), на праве собственности или на основе

иного права, подлежащего государственной регистрации (далее - декларация об отсутствии имущества), подписанная заявителем и всеми дееспособными членами его семьи. Форма декларации об отсутствии имущества установлена приказом департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 18 ноября 2015 г. № 203 "Об организации учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий" (Приложение 4 к административному регламенту, образец заполнения Приложение 5 к административному регламенту);

9) декларация о наличии в течение последних пяти лет, предшествующих подаче заявления о принятии на учет, жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации, и о сделках с данным имуществом в течение указанного срока (далее - декларация о наличии имущества), подписанная заявителем и всеми дееспособными членами его семьи, при наличии такого имущества. Форма декларации о наличии имущества установлена приказом департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 18 ноября 2015 г. № 203 "Об организации учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий" (Приложение 6 к административному регламенту, образец заполнения Приложение 7 к административному регламенту);

10) декларация о регистрации по месту жительства заявителя, членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента, подписанная указанными гражданами. Форма декларации о регистрации по месту жительства установлена приказом департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 18 ноября 2015 г. № 203 "Об организации учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий" (Приложение 8 к административному регламенту, образец заполнения Приложение 9 к административному регламенту);

11) копии документов, на основании которых заявитель и члены его семьи, указанные в заявлении о принятии на учет, а также граждане, указанные в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента, 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):

а) договора социального найма жилого помещения (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

б) договора найма специализированного жилого помещения (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

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

г) договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

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

е) договора безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

12) копия справки жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива о членстве в указанном кооперативе (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

13) в случае наличия у заявителя и (или) членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также у граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента, 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(ются) заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия вступившего в силу решения суда об определении порядка пользования жилым помещением и (или) копия соглашения об определении порядка пользования жилым помещением;

14) копии документов установленного образца, выданных уполномоченными органами, подтверждающих наличие у заявителя оснований относиться к отдельной категории граждан, указанной в Законе Краснодарского края "О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем граждан отдельных категорий" (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

15) документ, подтверждающий право заявителя и (или) членов его семьи на дополнительную площадь жилого помещения, датированный текущим годом (в случае, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

16) документ(ы), содержащий(ие) сведения о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также у граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента, на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещения(ий) на фамилии (в том числе добрачные), имена, отчества указанных в настоящем пункте граждан, имевшиеся у них до изменения по

различным основаниям (в случае, если перемена фамилий, имен, отчеств была несколько раз, на каждые фамилию, имя, отчество), выдаваемые организацией, осуществляющей технический учет жилищного фонда с места(мест) постоянного жительства указанных лиц, в которых они были зарегистрированы (за пределами Краснодарского края), в случае, если такая организация не является органом, предоставляющим государственные или муниципальные услуги, иным государственным органом, органом местного самоуправления либо 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. Представление гражданами, родившимися после 1 января 2000 года, указанных в настоящем пункте документов не требуется;

18) согласие на обработку персональных данных (Приложение 10 к административному регламенту, образец заполнения в Приложении 11 к административному регламенту). В случае, если для принятия на учет необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем или членом его семьи, и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, - согласие такого лица или его законного представителя на обработку и передачу третьим лицам его персональных данных. Форма согласия субъекта на обработку персональных данных установлена приказом департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 18 ноября 2015 г. № 203 "Об организации учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий". Требование, установленное настоящим пунктом, не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (Приложение 12 к административному регламенту, образец заполнения в Приложении 13 к административному регламенту);

Вместе с указанными в настоящей части копиями документов заявитель одновременно представляет их оригиналы либо копии, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такие документы органами и организациями. Копии документов заверяются лицом, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются лицу, представившему их.

К заявлению заявитель может прилагать иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

2.5.2. Для варианта предоставления муниципальной услуги "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах":

1) заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки;

3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя).

2.5.3. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее - СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, содержащие сведения о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также у граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента, на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого (ых) помещения (ий), выдаваемые органом, осуществляющим технический учет жилищного фонда с места (мест) постоянного жительства указанных лиц, в которых они были зарегистрированы. В отношении граждан, родившихся после 1 января 2000 года, указанные в настоящем пункте документы не запрашиваются (ГБУ КК "Крайтехинвентаризация - Краевое БТИ" отдел по Белоглинскому району);

2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Российской Федерации в отношении заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

3) документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства в жилом помещении, в отношении заявителя, членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента (Отдел МВД России по Белоглинскому району, отдел по вопросам миграции);

4) документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) решения о признании жилого помещения заявителя и (или) членов его семьи, указанных в

заявлении о принятии на учет, а также граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента, не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям, выданный органом, уполномоченным на принятие решений о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (в случае, если в заявлении о принятии на учет содержится соответствующая информация), (Уполномоченный орган по принятию решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (в случае, если в заявлении о признании гражданина нуждающимся в жилом помещении содержится соответствующая информация);

5) документы (их копии или содержащиеся в них сведения), на основании которых заявитель и члены его семьи, указанные в заявлении о принятии на учет, а также граждане, указанные в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента, 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 предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами), в том числе:

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

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

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

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

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

6) копия решения о признании заявителя и указанных в заявлении членов его семьи малоимущими (в отношении граждан, подавших заявление о принятии на учет после 1 марта 2005 года, за исключением граждан отдельных категорий);

7) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении заявителя и всех членов его семьи, указанных в заявлении принятии на учет, а также в отношении граждан, указанных в

подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента (сведения из свидетельства о заключении (расторжении) брака, сведения из свидетельства о рождении, сведения из свидетельства о перемене имени, 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.

2.5.3. Указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 2.5.3 подраздела 2.5 административного регламента документы (их копии или содержащиеся в них сведения) запрашиваются Уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия на фамилии (в том числе добрачные), имена, отчества заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также на фамилии (в том числе добрачные), имена, отчества граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента, имевшиеся у них до изменения по различным основаниям (в случае если перемена фамилий, имен, отчеств была несколько раз, на каждые фамилию, имя и отчество).

2.5.4. Заявление и документы, необходимые для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, указанные в пунктах 2.5.1. и 2.5.3. административного регламента, могут быть представлены гражданином в электронной форме и должны быть подписаны в соответствии с требованиями 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".

2.5.3. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя (представителя) или МФЦ предоставления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

В случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 1-3.1, 7, 9, 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их бесплатное копирование осуществляется работником МФЦ, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление, а также прилагаемые к нему документы одним из следующих способов по выбору заявителя:

в электронной форме посредством Портала;

на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.5.4. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

6) органы местного самоуправления в Краснодарском крае, подведомственные им организации при предоставлении государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или многофункционального центра предоставления документов, указанных в части 4 статьи 6.3. Закона Краснодарского края от 2 марта 2012г. №2446-КЗ "Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края", на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление государственных и муниципальных услуг.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.5.1. административного регламента, в том числе предоставляемых в электронной форме (представлен в приложении 19 к административному регламенту) :

обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется органами, указанными в пункте 2.2.1. административного регламента;

представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии);

обращение за получением услуги ненадлежащего лица, отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

предоставление не в полном объеме документов, указанных в п. 2.5.1. административного регламента;

поступление не в полном объеме документов, обязанность по предоставлению которых в соответствии с подразделом 2.5. раздела 2 административного регламента возложена на заявителя, и представленных в форме электронного документа:

- 1) не подписанных усиленной квалификационной электронной подписью;
- 2) имеющих неоговоренные в них исправления;
- 3) не пригодных для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин;

- 4) в результате проверки усиленной квалификационной электронной подписи и (или) неквалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания её действительности.

2.6.2. О наличии основания для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

2.6.3. Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.5.1. административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению 14 к административному регламенту.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по требованию заявителя подписывается работником МФЦ, должностным лицом Уполномоченного органа и выдается заявителю с указанием причин отказа не позднее 2 рабочих дней со дня обращения заявителя за получением муниципальной услуги.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо Уполномоченного органа оформляет расписку о приеме документов согласно Приложению 15 к административному регламенту.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

2.6.4. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале.

2.6.5. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма":

отсутствие одного или нескольких документов, указанных в подразделе 2.5. административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

невозможность предоставления муниципальной услуги в силу отсутствия в представленных документах информации, необходимой для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

направление запросов в Уполномоченные органы, учреждения, организации о представлении информации, необходимой для выявления оснований для предоставления муниципальной услуги;

необходимость представления для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги дополнительных документов.

Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено однократно, на срок не более тридцати рабочих дней.

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается Уполномоченным органом, не позднее пятнадцати рабочих дней с даты поступления заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, в виде направления заявителю уведомления о необходимости предоставления недостающих документов по форме, установленной приказом департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 18 ноября 2015 г. № 203 "Об организации учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий" (Приложение 16 к административному регламенту).

Указанное уведомление выдается гражданину под роспись либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, либо направляется в личный кабинет на Портале.

В книге регистрации уведомлений Уполномоченного органа по учету и сопроводительных писем к правовым актам администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края по жилищным вопросам граждан делается отметка о выдаче (направлении) гражданину соответствующего уведомления о необходимости предоставления недостающих учетных документов с указанием даты его выдачи (направления).

В случае непредставления гражданином недостающих документов, обязанность по предоставлению которых возложена в соответствии с подразделом 2.5. раздела 2 административного регламента на заявителя, Уполномоченный орган принимает решение по заявлению гражданина о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма на основании имеющихся документов (их копий или содержащихся в них сведений), представленных гражданином и (или) полученных в порядке межведомственного

взаимодействия, не позднее чем через 15 рабочих дней со дня истечения указанного в уведомлении срока.

В случае поступления заявления гражданина об отказе от предоставления документов, указанных в уведомлении, Уполномоченный орган принимает решение по заявлению о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма на основании имеющихся документов (их копий или содержащихся в них сведений), представленных гражданином и полученных в порядке межведомственного взаимодействия, не позднее чем через 15 рабочих дней со дня поступления заявления гражданина об отказе от предоставления документов.

2.7.2. Для варианта предоставления муниципальной услуги "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах" исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

2.7.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.7.3.1. Для варианта предоставления муниципальной услуги "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма":

отсутствие у заявителя (представителя заявителя) права (полномочия) на получение муниципальной услуги;

представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения;

обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется Уполномоченным органом;

обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации срок (5 лет);

заявление об оставлении заявления о принятия на учет без рассмотрения;

не представлены предусмотренные подразделом 2.5 Регламента документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя в соответствии с подразделом 2.5 Регламента, или содержащиеся в представленных документах сведения являются неполными или недостоверными;

представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии));

ответ органа государственной власти, органу местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об

отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с подразделом 2.5 Регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

предоставление предусмотренных подразделом 2.5. раздела 2 административного регламента документов, не заверенных в установленном порядке (в том числе в случае поступления по почте - верность которых не засвидетельствована нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьей 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации), а также документов, оформленных на иностранном языке либо имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать содержание, отсутствие подписи, печати (в случае, если необходимость ее наличия установлена нормативными правовыми актами);

несоответствие документов, в том числе представленным посредством использования Единого портала, Регионального портала требованиям, установленным подпунктом 2.5.1 подраздела 2.5. административного регламента, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на портале.

Гражданам, которым отказано в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, полученные от них учетные документы не возвращаются.

2.7.3.2. Для варианта предоставления муниципальной услуги "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах":

отсутствие у заявителя (представителя заявителя) права (полномочия) на получение муниципальной услуги;

представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения;

обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется уполномоченным органом;

обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.7.4. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги также и в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале.

2.7.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителю после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения документов, обратившись с соответствующим заявлением в МФЦ или Уполномоченный орган.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания

2.8.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приёме не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день - в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 20 минут.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством использования Портала, приём и регистрация заявления осуществляется в соответствии разделом 3 Регламента.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены в информационно-телекоммуникационной сети интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края <http://www.belaya-glina.ru>, на Портале.

Подраздел 2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены в информационно-телекоммуникационной сети интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края <http://www.belaya-glina.ru>, на Портале.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.13.1. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в уполномоченный орган, в том числе посредством почтового отправления;

через МФЦ в уполномоченный орган;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Портала, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - электронная подпись).

2.13.2. В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Портала заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация может осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.13.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Портале.

Для получения доступа к возможностям Портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края с

перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках её исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за получением услуги.

Подача заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приём таких заявлений и документов осуществляются в следующем порядке:

подача заявления на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Портале;

для оформления документов посредством сети Интернет заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Портале;

для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счёта застрахованного лица, открытый уполномоченным государственным учреждением (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Портале;

заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для её предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Портале;

заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему уполномоченного органа, оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает приём запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

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

Сведения о ходе и результате выполнения заявления 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:

уведомление о приёме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.13.5. Заявитель (представитель заявителя) 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 предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключённых уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом, и их заверение с целью направления в уполномоченный орган.

2.13.6. Заявитель имеет право получить муниципальную услугу путём направления заявления о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьёй 15.1 Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (комплексный запрос).

2.14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) копии документов, на основании которых заявитель и члены его семьи, указанные в заявлении, а также граждане, проживающие по месту жительства совместно с заявителем и членами его семьи, 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):

а) договора социального найма жилого помещения (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

б) договора найма специализированного жилого помещения (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

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

г) договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

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

е) договора безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

2) документ(ы), содержащий(ие) сведения о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении, а также граждан, проживающих по месту жительства совместно с заявителем и членами его семьи, на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещения(ий) на фамилии (в том числе добрачные), имена, отчества указанных в настоящем пункте граждан, имевшиеся у них до изменения по различным основаниям (в случае, если перемена фамилий, имен, отчеств была несколько раз, на каждые фамилию, имя, отчество), выданные организацией, осуществляющей технический учет жилищного фонда с места (мест) постоянного жительства указанных лиц, в которых они были зарегистрированы (за пределами Краснодарского края), если такая организация не является органом, предоставляющим государственные или муниципальные услуги, иным государственным органом, органом местного самоуправления либо 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;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя и (или) членов его семьи.

2.14.1. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.15. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Портал);

портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru) (далее - Портал).

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.1.1.1. Вариант 1 - "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма".

3.1.1.2. Вариант 2 - "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах".

3.1.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги по Вариантам 1-2 указаны в подразделе 2.6. настоящего Регламента.

3.2. Административная процедура профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путём анкетирования заявителя.

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

посредством Портала;

в уполномоченном органе, МФЦ.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

посредством ответов на вопросы экспертной системы Портала;

посредством опроса в уполномоченном органе, МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении 1 к Регламенту.

3.3. Описание варианта предоставления муниципальной услуги "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма"

3.3.1. В процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом выполняются следующие административные процедуры:

приём заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления и выдача заявителю расписки в получении заявления и документов, передача пакета документов из МФЦ в Уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ);

рассмотрение заявления и прилагаемых документов Уполномоченным органом, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги,

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги или принятие решения о возврате без рассмотрения заявления и соответствующих документов;

подготовка, подписание и регистрация результата муниципальной услуги, или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ).

3.3.2. Описание административной процедуры приёма заявления и прилагаемых документов, передачи принятых документов из МФЦ в Уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ).

3.3.3. Для получения муниципальной услуги в соответствии с вариантом заявителем предоставляются документы, предусмотренные в подпункте 2.5.1 настоящего Регламента.

3.3.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя).

При подаче заявления в Уполномоченный орган или МФЦ – проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 года № 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).

При подаче заявления посредством Портала – использование электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

3.3.5. Заявление и прилагаемые документы могут быть поданы представителем заявителя, наделённым соответствующими полномочиями в установленном законодательством порядке.

3.3.6. Приём заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением муниципальной услуги непосредственно в Уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления) или посредством Портала - работником Уполномоченного органа;

в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ - работником МФЦ.

3.3.7. Заявление и прилагаемые документы могут быть приняты Уполномоченным органом или МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая

индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3.8. Срок регистрации заявления и прилагаемых документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 минут.

3.3.9. При обращении заявителя (представителя заявителя), в ходе личного приема работник, ответственный за приём документов:

устанавливает личность заявителя (представителя заявителя);

проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговорённых в них исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- срок действия документов не истёк;

- документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в представлении;

- документы представлены в полном объёме;

- в случае представления документов, предусмотренных пунктами 1-3.1, 7, 9, 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", работник МФЦ осуществляет их бесплатное копирование, сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп "Копия верна".

Работник Уполномоченного органа сличает представленные заявителем (представителем) экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом (если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп "Копия верна" на каждой странице).

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ при отсутствии оснований для отказа в приёме документов работник МФЦ оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приёме

документов в 2 экземплярах, а при наличии таких оснований - расписку об отказе в приеме документов.

Далее работник МФЦ передает заявителю первый экземпляр расписки, второй - помещает в пакет принятых документов.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов работник уполномоченного органа оформляет расписку о приеме документов по форме согласно Приложению 15 к настоящему Регламенту, а при наличии таких оснований - расписку об отказе в приеме документов по форме согласно Приложению 14 к настоящему Регламенту.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется работником Уполномоченного органа или МФЦ:

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявления о принятии на учет подлежат регистрации в книге формализованных заявлений граждан по вопросам учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в день их поступления в Уполномоченный орган с указанием даты и времени их представления гражданином в Уполномоченный орган либо в МФЦ.

3.3.10. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

1) принимает от заявителя (представителя) заявление и прилагаемые документы;

2) осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1-3.1, 7, 9, 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем (представителем), в случае, если заявитель (представитель) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с регламентом для её предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

3) формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов, принятых от заявителя (представителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган.

3.3.11. Заявление в форме электронного документа представляется в Уполномоченный орган, в соответствии с законодательством Российской

Федерации на принятие предусмотренного заявлением решения по выбору заявителя:

путём заполнения формы заявления, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет (далее - официальный сайт), в том числе посредством отправки через личный кабинет Портала;

путём направления электронного документа в Уполномоченный орган на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты).

3.3.11.1. В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Уполномоченным органом:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещённого на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется Уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

3.3.11.2. В дополнение к способам, указанным в подпункте 3.3.11.1. пункта 3.3.11 настоящего Регламента, в заявлении указывается способ представления результатов рассмотрения заявления Уполномоченным органом в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении, либо который направляется Уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является Постановление.

3.3.11.3. При подаче заявлений к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено Регламентом.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрашиваются Уполномоченным органом.

3.3.11.5. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

3.3.11.6. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Уполномоченным органом путём направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объёма (далее - уведомление о получении заявления).

3.3.11.7. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления заявления в Уполномоченный орган.

3.3.11.8. Заявление, представленное с нарушением вышеуказанных требований, не рассматривается Уполномоченным органом.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Уполномоченный орган направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.3.11.9. Примерные формы заявлений в электронной форме размещаются Уполномоченным органом на официальном сайте с возможностью их бесплатного копирования.

3.3.11.10. Заявления и прилагаемые к ним документы представляются в Уполномоченный орган в форме электронных документов путём заполнения формы заявления, размещённой на официальном сайте, посредством отправки через Портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

3.3.11.11. Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления представляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

3.3.11.12. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

3.3.11.13. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объёме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

3.3.11.14. Документы, которые представляются Уполномоченным органом по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

3.3.11.15. XML-схемы, используемые для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, уполномоченный орган изменяет форматы XML-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение шести месяцев после их изменения (обновления).

3.3.11.16. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.12. Передача заявления и прилагаемых документов из МФЦ в Уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ).

МФЦ направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ, в Уполномоченный орган, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, регламентирующим предоставление муниципальной услуги. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие между Уполномоченным органом и МФЦ осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются МФЦ в Уполномоченный орган на бумажных носителях.

Уполномоченный орган при предоставлении муниципальной услуги обеспечивает приём электронных документов и (или) электронных образов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителем или МФЦ таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

При передаче документов на бумажных носителях передача из МФЦ в Уполномоченный орган осуществляется в течение одного календарного дня после принятия на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.

График приёма-передачи документов из МФЦ в Уполномоченный орган и из Уполномоченного органа в МФЦ согласовывается с руководителем МФЦ.

При передаче документов работник Уполномоченного органа, принимающий их, проверяет в присутствии курьера МФЦ соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись.

Первый экземпляр реестра остаётся у работника Уполномоченного органа, второй - подлежит возврату курьеру МФЦ. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

3.3.13. Описание административной процедуры рассмотрения заявления и прилагаемых документов, направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.3.13.1. После поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган работник Уполномоченного органа проводит анализ представленных и прилагаемых документов на предмет:

необходимости направления межведомственных запросов для получения соответствующих сведений;

наличия оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.13.2. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных подпунктом 2.5.3. подраздела 2.5 настоящего Регламента, в целях предоставления муниципальной услуги работник Уполномоченного органа подготавливает и обеспечивает направление межведомственных запросов в соответствующие органы и организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения). Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия либо по иным электронным каналам, также допускается направление запросов в бумажном виде по почте, посредством курьера.

Межведомственный запрос направляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления и прилагаемых документов.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении запрашиваемых документов и информации с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней.

3.3.13.3. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) документы, содержащие сведения о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также у граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.1. подраздела 2.6. административного регламента, на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещения(ий), выдаваемые органом, осуществляющим технический учет жилищного фонда с места (мест) постоянного жительства указанных лиц, в которых они были зарегистрированы. В отношении граждан, родившихся после

1 января 2000 года, указанные в настоящем пункте документы не запрашиваются;

2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Российской Федерации в отношении заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного;

3) документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства в жилом помещении, в отношении заявителя, членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента;

4) документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) решения о признании жилого помещения заявителя и (или) членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента, не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям, выданный органом, уполномоченным на принятие решений о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (в случае, если в заявлении о принятии на учет содержится соответствующая информация), (Уполномоченный орган по принятию решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (в случае, если в заявлении о признании гражданина нуждающимся в жилом помещении содержится соответствующая информация);

5) документы (их копии или содержащиеся в них сведения), на основании которых заявитель и члены его семьи, указанные в заявлении о принятии на учет, а также граждане, указанные в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента, 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 предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами), в том числе:

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

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

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

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

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

6) копия решения о признании заявителя и указанных в заявлении членов его семьи малоимущими;

7) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении заявителя и всех членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также в отношении граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента (сведения из свидетельства о заключении (расторжении) брака, сведения из свидетельства о рождении, сведения из свидетельства о перемене имени, 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.

Запрос о представлении в Уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.13.4. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.5.3 административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие может, осуществляется на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.5.3 административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в порядке межведомственного электронного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является получение Уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.3.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.14.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

отсутствие одного или нескольких документов, указанных в подразделе 2.6. административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

невозможность предоставления муниципальной услуги в силу отсутствия в представленных документах информации, необходимой для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

направление запросов в Уполномоченные органы, учреждения, организации о представлении информации, необходимой для выявления оснований для предоставления муниципальной услуги;

необходимость представления для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги дополнительных документов.

Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено однократно, на срок не более тридцати рабочих дней.

3.3.14.2. В случае наличия оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, но не позднее пятнадцати рабочих дней с даты поступления заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма подготавливается и выдается гражданину под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении уведомление о необходимости в течение тридцати рабочих дней со дня его получения представить указанные в нем недостающие документы либо письменное заявление об отказе от представления недостающих документов.

Указанное уведомление оформляется по форме согласно Приложению 16 к административному регламенту.

3.3.14.3. В случае непредставления гражданином недостающих документов или предоставления письменного заявления об отказе в представлении недостающих документов в течение тридцати рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости представления недостающих документов принимается решение по заявлению о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору

социального найма на основании имеющихся документов (их копий или содержащихся в них сведений), представленных гражданином и полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.3.15. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.15.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание проверки документов, указанных в подразделе 2.5 административного регламента, и поступление (получение) от организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов, запрошенных должностным лицом Уполномоченного органа в порядке межведомственного взаимодействия, указанных в пункте 2.5.3 подраздела 2.5 административного регламента на предмет соответствия действующему законодательству.

3.3.15.2. По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, а также полученных от организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в порядке межведомственного взаимодействия, должностное лицо Уполномоченного органа составляет письменное заключение о наличии (отсутствии) оснований для принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении:

1) с учетом заключения о наличии оснований для принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, Уполномоченный орган подготавливает проект постановления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма и передает его на согласование, в течение 5 рабочих дней.

Согласование проекта постановления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма осуществляется в течение 5 рабочих дней.

При принятии постановления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, Уполномоченный орган по учету не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия данного постановления, в том числе через МФЦ, выдает под роспись или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении гражданину уведомление о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по форме (Приложение 17 к административному регламенту) утвержденной приказом департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 18 ноября 2015 года № 203 "Об организации учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий".

В случае представления гражданином заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма через МФЦ, уведомление о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

На гражданина (семью), принятого(ую) на учет в качестве нуждающегося (ей)ся в жилом помещении, из представленных учетных документов (копий учетных документов) формируется учетное дело.

Информация о гражданах, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, заносится Уполномоченным органом в книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

В случае если на дату принятия Уполномоченным органом по учету заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, гражданин имеет право на получение жилого помещения вне очереди, о чем он указал в заявлении о принятии на учет, на основании постановления учитывается его право на получение жилого помещения вне очереди с даты и времени (даты) принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

2) с учетом заключения об отсутствии оснований для принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, Уполномоченный орган подготавливает проект постановления об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма и передает его на согласование, в течение 5 рабочих дней.

Согласование проекта постановления об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма осуществляется в течение 5 рабочих дней.

При принятии постановления, об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, Уполномоченный орган по учету не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия данного постановления выдает под роспись или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении гражданину, подавшему заявление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, заверенную в установленном порядке копию постановления об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.

В случае представления гражданином заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма через МФЦ, заверенную в установленном порядке копию постановления об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

Срок для принятия решения об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма не должен превышать 30 рабочих дней с даты представления гражданином в Уполномоченный орган по учету заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма. В указанный срок не включается период, на который приостанавливалось рассмотрение заявления о

принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма. В случае представления гражданином заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма через МФЦ срок принятия решения об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в Уполномоченный орган по учету.

Постановление, об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нормы, предусмотренные частью 1 статьей 54 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Гражданам, которым отказано в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма полученные от них учетные документы не возвращаются.

3.3.15.3. В случае направления заявления и документов с использованием Портала, постановление о принятии (об отказе в принятии) гражданина на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма направляется должностным лицом Уполномоченного органа заявителю в электронной форме в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале либо в отсканированном виде на указанный заявителем адрес электронной почты в течение одного рабочего дня со дня подписания такого постановления.

3.3.15.4. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие оснований для предоставления муниципальной услуги либо оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.15.5. Результатом административной процедуры является:

издания постановления, о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;

уведомления о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

издания постановления, об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.

3.3.16. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.16.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание Уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.16.2. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом Уполномоченного органа.

3.3.16.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Уполномоченного органа.

3.3.16.4. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.5.1.-2.5.3. административного регламента, в ходе личного приема в Уполномоченном органе, посредством почтового отправления, постановление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма или постановление об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

Порядок выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю в Уполномоченном органе.

При выдаче документов должностное лицо Уполномоченного органа:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени, либо устанавливает личность заявителя посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, в порядке, определенном Федеральным законом от 29 декабря 2022 № 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);

знакомит заявителя с содержанием результата предоставления муниципальной услуги и выдает его.

Заявитель (представитель) подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в Уполномоченном органе.

3.3.16.5. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.5.1.-2.5.3. административного регламента, посредством Портала, направление заявителю результата муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

3.3.16.6. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.5.1.-2.5.3. административного регламента, через МФЦ результат муниципальной услуги постановление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма или постановление об отказе в принятии на учет граждан в

качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма направляется в МФЦ.

Передача документов из Уполномоченного органа в МФЦ осуществляется на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.

При передаче пакета документов работник МФЦ, принимающий их, проверяет в присутствии должностного лица Уполномоченного органа соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у работника МФЦ, второй подлежит возврату должностному лицу Уполномоченного органа.

Работник МФЦ, получивший документы из Уполномоченного органа, проверяет наличие передаваемых документов, делает в реестре отметку о принятии и передает принятые документы по реестру в сектор приема и выдачи документов МФЦ.

Порядок выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю в МФЦ.

При выдаче документов работник МФЦ:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени, либо устанавливает личность заявителя 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);

знакомит заявителя с содержанием результата предоставления муниципальной услуги и выдает его.

Заявитель подтверждает получение результата муниципальной услуги личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.

В случае если заявление и прилагаемые документы поданы в электронном виде, сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Единый портал или Региональный портал.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель прибывает в Уполномоченный орган с документом, удостоверяющим личность. В случае обращения представителя заявителя - с документом, удостоверяющим личность представителя, и документом, подтверждающим полномочия действовать от имени заявителя. Установление личности заявителя может осуществляться 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).

3.3.16.7. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания постановления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма или постановления об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма и составляет один рабочий день, до даты истечения срока предоставления муниципальной услуги.

3.3.17. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.3.18. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.4. административного регламента.

3.4. Описание варианта предоставления муниципальной услуги "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах"

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.3. В процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах" выполняются следующие административные процедуры:

обращение в Уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

выдача результата предоставления муниципальной услуги без опечаток и (или) ошибок.

3.4.4. Описание административной процедуры обращения в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае если в результате предоставления муниципальной услуги допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель (представитель) вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме об

исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.5. Описание административной процедуры исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Работник Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем (представителем заявителя), и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах работник Уполномоченного органа осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий двух рабочих дней.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, работник Уполномоченного органа подготавливает мотивированный ответ об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий одного рабочего дня.

Данный мотивированный ответ подписывается главой муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края и подлежит регистрации в установленном порядке в течение двух рабочих дней и выдаче заявителю (представителю заявителя).

3.4.6. Описание административной процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги без опечаток и (или) ошибок.

По результатам исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, заявителю выдаётся исправленный документ взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством Единого портала и (или) Регионального портала.

4.2. В личном кабинете заявителя на Едином портале и (или) Региональном портале размещаются следующие статусы о ходе предоставления Услуги, соответствующие установленным административным процедурам предоставления Услуги:

заявление (запрос) зарегистрировано (в случае обращения на Региональный портал);

услуга предоставлена (независимо от способа обращения на Единый портал; на Региональный портал, в случае обращения за предоставлением

услуги через Региональный портал) – размещается решение о предоставлении Услуги в виде сканированного документа на бумажном носителе;

в предоставлении услуги отказано (независимо от способа обращения на Единый портал; на Региональный портал, в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал) – размещается решение об отказе в предоставлении Услуги в виде сканированного документа на бумажном носителе, содержащее мотивированное обоснование принятия указанного решения.

Заместитель главы муниципального
образования Белоглинский район
по вопросам транспорта, связи, дорог,
строительства и ЖКХ

А.В. Гендин

Приложение 1
к административному регламенту
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма»

**Перечень
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков
заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги**

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1.	Граждане Российской Федерации, имеющие право быть принятыми на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги могут обратиться представитель, наделенный соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.	Категории, указанные в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Регламента
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		
№ п/п	Комбинации признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1	Граждане Российской Федерации, имеющие право быть принятыми на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в

	социального найма. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги могут обратиться представитель, наделенный соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.	подпункте 3.1.1.1 пункта 3.1.1 подраздела 3.1 раздела 3 Регламента
2.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма", по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги могут обратиться представитель, наделенный соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 3.1.1.2 пункта 3.1.1 подраздела 3.1 раздела 3 Регламента

Заместитель главы муниципального
образования Белоглинский район
по вопросам транспорта, связи, дорог,
строительства и ЖКХ

А.В. Гендин

Приложение 2
к административному регламенту
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма»

Форма

Утверждена
приказом департамента жилищно-
коммунального хозяйства Краснодарского
края от 18 ноября 2015 г. № 203

Главе муниципального образования

(наименование муниципального образования)

(фамилия, инициалы 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: _____

представитель заявителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя)

(номер телефона представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о принятии на учет в качестве
нуждающегося в жилом помещении

1. Прошу принять меня / меня и членов моей семьи (подчеркнуть нужное)
на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и внести:

1) в отдельный (пофамильный) список граждан категорий муниципальной подведомственности, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (в улучшении жилищных условий), предоставляемых по договорам социального найма, в администрации муниципального образования, 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

2) 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)

При этом сообщаю/сообщаем, что ранее состоял(ли) на учете в качестве нуждающегося(их)ся в жилых помещениях (сведения заполняются гражданами, относящимися к отдельной категории граждан – «граждане, выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 01 января 1992 г., имеющие право на получение государственной финансовой поддержки по обеспечению жильем в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 г. № 125-ФЗ») _____

(полное наименование органа местного самоуправления, в котором гражданин состоял на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении по предыдущему месту жительства)

с _____

дата принятия на учет по предыдущему месту жительства)

№ 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 совместно с заявителем	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю ¹

2. Прошу учесть мое/наше 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, включенного 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) граждан(ина), 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

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.

Подписи заявителя и всех дееспособных
членов его семьи:

(подпись, фамилия, инициалы)

Место для оттиска штампа
о дате и времени принятия
заявления

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ Г.

¹Указываются 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.

Заместитель главы муниципального
образования Белоглинский район
по вопросам транспорта, связи, дорог,
строительства и ЖКХ

А.В. Гендин

Приложение 3
к административному регламенту
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

Утверждена
приказом департамента жилищно-
коммунального хозяйства Краснодарского
края от 18 ноября 2015 г. № 203

Главе муниципального образования
Белоглинский муниципальный район
Краснодарского края
(наименование муниципального образования)
Ефимову О.В.
(фамилия, инициалы главы администрации
муниципального образования)
от гражданина(ки) Иванова
Ивана
Ивановича,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированного(ой) по месту
жительства по адресу: 353040, с. Белая
Глина, ул. Зеленая, д. 1, кв. 1
(почтовый индекс, населенный пункт,
улица, номер дома, корпуса, квартиры)
номер телефона: +7-111-111-11-11
представитель заявителя
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя)
(номер телефона представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о принятии на учет в качестве
нуждающегося в жилом помещении

1. Прошу принять меня / меня и членов моей семьи (подчеркнуть нужное) на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и внести:

1) в отдельный (пофамильный) список граждан категорий муниципальной подведомственности, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (в улучшении жилищных условий), предоставляемых по договорам социального найма, в администрации муниципального образования, 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
1	Иванов Иван Иванович	заявитель
2	Иванова Анна Ивановна	супруга
3	Иванов Петр Иванович	сын

2) 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)

При этом сообщаю/сообщаем, что ранее состоял(ли) на учете в качестве нуждающегося(их)ся в жилых помещениях (сведения заполняются гражданами, относящимися к отдельной категории граждан – «граждане, выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 01 января 1992 г., имеющие право на получение государственной финансовой поддержки по обеспечению жильем в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 г. № 125-ФЗ») _____

(полное наименование органа местного самоуправления, в котором гражданин состоял на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении по предыдущему месту жительства)

с _____

дата принятия на учет по предыдущему месту жительства)

№ 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 совместно с заявителем	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю ¹

2. Прошу учесть мое/наше 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, включенного 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) граждан(ина), 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

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.

Подписи заявителя и всех дееспособных
членов его семьи:

Иванов Иванов И.И.
(подпись, фамилия, инициалы)
Иванова Иванова А.И.
(подпись, фамилия, инициалы)

Место для оттиска штампа
о дате и времени принятия
заявления

(подпись, фамилия, инициалы)

« 11 » февраля 2026 г.

¹Указываются 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.

Заместитель главы муниципального
образования Белоглинский район
по вопросам транспорта, связи, дорог,
строительства и ЖКХ

А.В. Гендин

Приложение 4
к административному регламенту
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма»

Форма

Утверждена
приказом департамента жилищно-
коммунального хозяйства Краснодарского
края от 18 ноября 2015 г. № 203

Главе муниципального образования

(наименование муниципального образования)

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

ДЕКЛАРАЦИЯ

**об отсутствии в течение последних пяти лет, предшествующих
подаче заявления о принятии на учет, жилого(ых) помещения(ий)
и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых)
для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности
или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, число, месяц, год рождения)

_____,
документ, удостоверяющий личность _____, серия _____ номер _____,
выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ)

«__» _____ г., зарегистрированный(ая) по месту жительства по
адресу: _____

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

а также члены моей семьи (при наличии) в том числе:

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

настоящим подтверждаю(ем), что в течение последних пяти лет, с _____ года по _____ года, предшествующих дате подачи заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося(их)ся в жилом помещении, не имел(и) и не имею(ем) жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации.

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.

Место для оттиска
штампа о дате и времени
принятия заявления

Подписи заявителя и всех дееспособных

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ г.

¹Указываются 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.

Заместитель главы муниципального
образования Белоглинский район
по вопросам транспорта, связи,
дорог, строительства и ЖКХ,

А.В. Гендин

Приложение 5
к административному регламенту
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

Утверждена
приказом департамента жилищно-
коммунального хозяйства Краснодарского
края от 18 ноября 2015 г. № 203

Главе муниципального образования
Белоглинский муниципальный район
Краснодарского края
(наименование муниципального образования)
Ефимову О.В.
(Ф.И.О. главы администрации муниципального
образования)

ДЕКЛАРАЦИЯ

**об отсутствии в течение последних пяти лет, предшествующих
подаче заявления о принятии на учет, жилого(ых) помещения(ий)
и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых)
для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности
или на основе иного права, подлежащего государственной
регистрации**

Я, Иванов Петр Степанович, 01.01.1970
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, число, месяц, год рождения)

документ, удостоверяющий личность паспорт, серия 0101 номер 010101,
выдан ГУ МВД России по Краснодарскому краю
(наименование органа, выдавшего документ)

«01» января 2022 г., зарегистрированный(ая) по месту жительства по адресу:
353040, с. Белая Глина, ул. Зеленая, д. 5
(почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры)

а также члены моей семьи (при наличии) в том числе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью – членов семьи заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю ¹
1.	Иванов Петр Степанович	заявитель
2.	Иванова Мария Егоровна	жена
3.	Иванов Федор Петрович	сын

настоящим подтверждаю(ем), что в течение последних пяти лет, с 01.02.2021 года по 01.02.2026 года, предшествующих дате подачи заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося(их)ся в жилом помещении, не имел(и) и не имею(ем) жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации.

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: 1 документов, необходимых для рассмотрения заявления,
на 5 листах.

Место для оттиска
штампа о дате и времени
принятия заявления

Подписи заявителя и всех дееспособных

_____ П.С. Иванов _____
(Ф.И.О.)

_____ М.Е. Иванова _____
(Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

« ___ » _____ г.

¹Указываются 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.

Заместитель главы муниципального
образования Белоглинский район
по вопросам транспорта, связи, дорог,
строительства и ЖКХ,

А.В. Гендин

Приложение 6
к административному регламенту
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма»

Форма

Утверждена
приказом департамента жилищно-
коммунального хозяйства Краснодарского
края от 18 ноября 2015 г. № 203

Главе муниципального образования

(наименование муниципального образования)

Ф.И.

Ф.И.О. главы администрации муниципального
образования)

ДЕКЛАРАЦИЯ

**о наличии в течение последних пяти лет, предшествующих
подаче заявления о принятии на учет, жилого(ых) помещения(ий)
и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых)
для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности
или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации
Я, _____**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, число, месяц, год рождения)

_____,
документ, удостоверяющий личность _____, серия _____ номер _____,
выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ)

«__» _____ г., зарегистрированный(ая) по месту жительства по
адресу: _____

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

а также члены моей семьи (при наличии), в том числе:

	Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью – членов семьи заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю ¹
I		

настоящим сообщаю(ем), что в течение последних пяти лет, с _____ года
по _____ года предшествующих дате, указанной в заявлении о принятии на
учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, я / я и член(ы) моей семьи /
член(ы) моей семьи (ненужное вычеркнуть) имел(и) следующее(ие) жилое(ые)
помещение(ия) и (или) земельный(ые) участок(ки), выделенный(ые) для
строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного
права, подлежащего государственной регистрации, и совершал(и) следующие
сделки с ним(и) в течение указанного срока:

№ п/п	Ф.И.О. правообладате ля (заявителя или члена его семьи)	Вид объекта недвижимости (жилое помещение (жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната), земельный участок)	Общая площадь объекта недвижимос ти (кв. м)	Адрес объекта недвижимости	Наименование (договор, решение суда, акт органа местного самоуправления и т.д.) и реквизиты (номер, дата) правоустанавливающ его документа	Вид права (общая совместная собственность, общая долевая собственность), размер доли в праве, Ф.И.О. других участников общей совместной собственности или общей долевой собственности	Свидетельств о о государствен ной регистрации права (серия, номер, дата выдачи) (при наличии данного документа)	Вид (договор купли- продажи, дарения, раздела. мены и т.д.) и реквизиты (номер и дата договора, номер и дата регистрации договора) ² гражданско-правовой сделки, совершенной с объектом недвижимости
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ г.

¹Указываются 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 (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.

² В случае, если сделки с объектами недвижимости в указанный срок не совершались, в графе 9 ставится прочерк.

Заместитель главы муниципального
образования Белоглинский район
по вопросам транспорта, связи,
дорог, строительства и ЖКХ,

А.В. Гендин

Приложение 7
к административному регламенту
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

Утверждена
приказом департамента жилищно-
коммунального хозяйства Краснодарского
края от 18 ноября 2015 г. № 203

Главе муниципального образования
Белоглинский муниципальный район
Краснодарского края
(наименование муниципального образования)
Ефимову О.В.
(Ф.И.О. главы администрации муниципального
образования)

ДЕКЛАРАЦИЯ
о наличии в течение последних пяти лет, предшествующих
подаче заявления о принятии на учет, жилого(ых) помещения(ий)
и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых)
для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности
или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации

Я, Иванов Петр Степанович , 01.01.1970
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, число, месяц, год рождения)

документ, удостоверяющий личность паспорт серия 0101 номер 010101, выдан
ГУ МВД России по Краснодарскому краю
(наименование органа, выдавшего документ)

«01» января 2022 г., зарегистрированный(ая) по месту жительства по адресу:
353040, с. Белая Глина, ул.Зеленая, д. 5
(почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры)

а также члены моей семьи (при наличии), в том числе:

№ № п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью – членов семьи заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю ¹
1.	Иванов Петр Степанович	заявитель
2.	Иванова Мария Егоровна	жена

3.	Иванов Федор Петрович	сын

настоящим сообщаю(ем), что в течение последних пяти лет, с 10.02.2021 года по 11.02.2026 года предшествующих дате, указанной в заявлении о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, я / я и член(ы) моей семьи / ~~член(ы) моей семьи~~ (ненужное вычеркнуть) имел(и) следующее(ие) жилое(ые) помещение(ия) и (или) земельный(ые) участок(ки), выделенный(ые) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации, и совершал(и) следующие сделки с ним(и) в течение указанного срока:

№ п/п	Ф.И.О. правообладат еля (заявителя или члена его семьи)	Вид объекта недвижимости (жилое помещение (жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната), земельный участок)	Общая площадь объекта недвижимо сти (кв. м)	Адрес объекта недвижимости	Наименование (договор, решение суда, акт органа местного самоуправления и т.д.) и реквизиты (номер, дата) правоустанавливаю щего документа	Вид права (общая совместная собственность, общая долевая собственность), размер доли в праве, Ф.И.О. других участников общей совместной собственности или общей долевой собственности	Свидетельст во о государстве нной регистрации права (серия, номер, дата выдачи) (при наличии данного документа)	Вид (договор купли-продажи, дарения, раздела. мены и т.д.) и реквизиты (номер и дата договора, номер и дата регистрации договора) ² гражданско- правовой сделки, совершенной с объектом недвижимости
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Иванова Мария Егоровна	Жилой дом	28	с. Белая Глина, ул. Синяя, д.2	Договор купли- продажи от 07.01.1999	Долевая 1/2	23-АГ № 133456789	Договор дарения от 01.02.2024
2	Иванова Мария Егоровна	Жилой дом	26	с. Белая Глина, ул. Зеленая, д.5	Договор купли- продажи от 07.01.2000	целая	23-АГ № 987654321	---

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: 3 документов, необходимых для рассмотрения заявления, на 15 листах.

Подписи заявителя и всех дееспособных
членов его семьи

П.С. Иванов _____
(Ф.И.О.)

М.Е. Иванова _____
(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

« 11 » февраля 2026 г.

¹Указываются 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 (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.

² В случае, если сделки с объектами недвижимости в указанный срок не совершались, в графе 9 ставится прочерк.

Заместитель главы муниципального
образования Белоглинский район
по вопросам транспорта, связи,
дорог, строительства и ЖКХ,

А.В. Гендин

Приложение 8
к административному регламенту
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся
в жилых помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма»

Форма

Утверждена
приказом департамента жилищно-
коммунального хозяйства Краснодарского
края от 18 ноября 2015 г. № 203

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))

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

номер телефона представителя: _____

(домашний/мобильный)

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(ем) 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 супругов граждан, указанных в заявлении; не указанных в заявлении несовершеннолетних детей и не состоящих в браке совершеннолетних 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) жилым помещением, расположенном по адресу: _____

_____ (городской округ / муниципальный район, поселение,

_____ населенный пункт, улица, номер дома, корпус (литер), номер квартира)

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 _____ 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)

(для юридического лица: полное наименование собственника)

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

1.2) жилым помещением, 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 ___ 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)

_____ (для юридического лица: полное наименование собственника)

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

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 принадлежавшем(их)**¹ мне и (или) членам моей семьи, указанным в заявлении; не указанным в заявлении супругам граждан, указанных в заявлении; не указанным в заявлении несовершеннолетним детям и не состоящим в браке совершеннолетним нетрудоспособным детям (как общим, так и каждого из таких граждан и их супругов) **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 снятия с регистрационного учета** (по прежним(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 1 настоящей декларации):

2.1) жилым помещением, расположенном по адресу: _____

(городской округ / муниципальный район, поселение, населенный пункт, улица, номер 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, ___комнаты в ___комнатной коммунальной квартире в многоквартирном доме)

количество комнат____, общая площадь _____ кв. м /жилая площадь____ кв. м, степень благоустройства_____, принадлежавшем/принадлежащем_____

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

(для юридического лица: полное наименование собственника)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество полностью заявителя и(или) члена(ов) его семьи, указанного(ых) в заявлении, и всех лиц, проживавших совместно с ними на момент отчуждения/снятия с регистрационного учета	Дата (число, месяц, год) рождения	Статус гражданина в жилом помещении ³ (на дату: прекращения права собственности/ снятия с регистрационн ого учета)	Родственные отношения (отношения свойства) ⁴ по отношению к первому собственнику- физическому лицу, указанному в данном подпункте декларации / нанимателю помещения	Основание вселения в жилое помещение (пользования жилым помещением) ⁵	Дата (число, месяц, год) регистрации в данном жилом помещении по месту жительства	Дата (число, месяц, год) снятия с регистрацион ного учета заявителя и(или) члена(ов) его семьи, указан- ного(ых) в заявлении
1	2	4	5	6	7	8	9

2.2) жилым помещением, расположенном по адресу: _____

57

(городской округ / муниципальный район, поселение, населенный пункт, улица, номер 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, ___ 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)

(для юридического лица: полное наименование собственника)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество полностью заявителя и(или) члена(ов) его семьи,	Дата (число, месяц, год)	Статус гражданина в жилом	Родственные отношения (отношения свойства) ⁴ по	Основание вселения в жилое помещение (пользования	Дата (число, месяц, год) регистрации	Дата (число, месяц, год) снятия с
----------	---	--------------------------------	---------------------------------	--	---	--	--

	указанного(ых) в заявлении, и всех лиц, проживавших совместно с ними на момент отчуждения/снятия с регистрационного учета	рождения	помещении ³ (на дату: прекращения права собственности/ снятия с регистрационн ого учета)	отношению к первому собственнику- физическому лицу, указанному в данном подпункте декларации / нанимателю помещения	жилым помещением) ⁵	в данном жилом помещении по месту жительства	регистра- ционного учета заявителя и(или) члена(ов) его семьи, указан- ного(ых) в заявлении
1	2	4	5	6	7	8	9

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.

Подписи заявителя и всех дееспособных
лиц²:

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ Г.

¹ В случае наличия в собственности нескольких жилых помещений – сведения предоставляются в отношении каждого жилого помещения.

² Указываются сведения в отношении: заявителя; членов его семьи, указанных в заявлении; не указанных в заявлении супругов граждан, указанных в заявлении; не указанных в заявлении несовершеннолетних детей и не состоящих в браке совершеннолетних 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.

³ Указывается один из следующих статусов: собственник жилого помещения; член семьи собственника жилого помещения; наниматель жилого помещения; член семьи нанимателя жилого помещения; безвозмездный пользователь жилого помещения.

⁴ 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 (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.

⁵ 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 найма 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».

Заместитель главы муниципального образования
Белоглинский район по вопросам транспорта,
связи, дорог, строительства и ЖКХ,

А.В. Гендин

Приложение 9
к административному регламенту
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в
жилых помещениях, предоставляемых по договорам
социального найма»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

Утверждена
приказом департамента жилищно-
коммунального хозяйства Краснодарского
края от 18 ноября 2015 г. № 203

Главе муниципального образования
Белоглинский муниципальный район Краснодарского края
(наименование муниципального образования)

Ефимову О.В.

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

от гражданина (ки) Иванова
(фамилия)

Петра
(имя)

Степановича,
(отчество – при наличии)

зарегистрированного(ой) по месту жительства по адресу:

353040, с. Белая Глина, ул. Зеленая, д.5

почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры)

номер телефона: 8(86154)7-77-77

8(918)-111-11-11
(домашний/мобильный)

представитель заявителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(домашний/мобильный)

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(ем) 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 супругов граждан, указанных в заявлении; не указанных в заявлении несовершеннолетних детей и не состоящих в браке совершеннолетних 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) жилым помещением, расположенном по адресу: _____

_____ Белоглинский район, ул. Зеленая д. 5 _____

(городской округ / муниципальный район, поселение,

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

вид жилого помещения: _____ жилой дом _____,

(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 2, общая площадь 28,0 кв. м /жилая площадь 17,5 кв. м, степень благоустройства не благоустроен _____, принадлежащем Ивановой Марии Егоровне

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

(для юридического лица: полное наименование собственника)							
№ п/п	Фамилия, имя, отчество полностью собственника/нанимателя и всех проживающих лиц ² Собственник(ки) указывае(ю)тся, если он (они) проживает(ют) в данном жилом помещении	Фамилии, имена, отчества, до изменения по различным основаниям (если перемена фамилий, имен, отчеств была несколько раз - указывается каждые фамилия, имя, отчество)	Дата (число, месяц, год) рождения	Статус гражданина в жилом помещении ³ (на дату подачи заявления)	Родственные отношения (отношения свойства) ⁴ по отношению к первому собственнику/ нанимателю помещения, указанному в графе 2 настоящей таблицы (на дату подачи заявления)	Основание вселения в жилое помещение (пользования жилым помещением) ⁵	Дата (число, месяц, год) регистрации в данном жилом помещении по месту жительства
	2	3	4	5	6	7	8
	Иванова Мария Егоровна	Петрова Мария Егоровна	02.02.1972	собственник	собственник	Вселение в собственное жилое помещение	01.01.2000
	Иванов Петр Степанович	-	01.01.1970	Член семьи собственника	супруг	Фактическое предоставление	02.02.2020
	Иванов Федор Петрович		03.03.2000	Член семьи собственника	сын	Фактическое предоставление	02.02.2020

1.2) жилым помещением, расположенном по адресу: _____

(городской округ / муниципальный район, поселение, населенный пункт, улица, номер дома, корпус (литер), номер квартира)

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 ___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)

(для юридического лица: полное наименование собственника)

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

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 **принадлежавшем(их)**¹ мне и (или) членам моей семьи, указанным в заявлении; не указанным в заявлении супругам граждан, указанных в заявлении; не указанным в заявлении несовершеннолетним детям и не состоящим в браке совершеннолетним нетрудоспособным детям (как общим, так и каждого из таких граждан и их супругов) **в течение последних пяти лет**, предшествовавших дате подачи заявления, с «02» декабря 2019 г. по «02» декабря 2022г. (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 снятия с регистрационного учета** (по прежним(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 1 настоящей декларации):

2.1) жилым помещением, расположенном по адресу: с. Белая Глина, ул. Синяя, д.2

(городской округ / муниципальный район, поселение, населенный пункт, улица, номер дома, корпус (литер), номер квартиры)
 вид жилого помещения: Жилой дом,
 (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 2, общая площадь 43 кв. м /жилая площадь 29 кв. м, степень благоустройства Благоустроен,
 принадлежавшем/принадлежащем _____

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

Иванова Анна Пантелеевна

(для юридического лица: полное наименование собственника)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество полностью заявителя и(или) члена(ов) его семьи, указанного(ых) в заявлении, и всех лиц, проживавших совместно с ними на момент отчуждения/снятия с регистрационного учета	Дата (число, месяц, год) рождения	Статус гражданина в жилом помещении ³ (на дату: прекращения права собственности/ снятия с регистрационн ого учета)	Родственные отношения (отношения свойства) ⁴ по отношению к первому собственнику- физическому лицу, указанному в данном подпункте декларации / нанимателю помещения	Основание вселения в жилое помещение (пользования жилым помещением) ⁵	Дата (число, месяц, год) регистрации в данном жилом помещении по месту жительства	Дата (число, месяц, год) снятия с регистрацион ного учета заявителя и(или) члена(ов) его семьи, указан ного(ых) в заявлении
1	2	4	5	6	7	8	9
1.	Иванова Анна Пантелеевна	05.05.1925	Собственник			07.07.1968	
2.	Иванов Петр Степанович	01.01.1970	Член семьи	внук	Фактическое предоставление	03.03.2000	02.02.2020
3.	Иванов Федор Петрович	03.03.2000	Член семьи	правнук	Фактическое предоставление	03.03.2000	02.02.2020

2.2) жилым помещением, расположенном по адресу: _____

(городской округ / муниципальный район, поселение, населенный пункт, улица, номер 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, ___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)

(для юридического лица: полное наименование собственника)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество полностью заявителя и(или) члена(ов) его семьи, указанного(ых) в заявлении, и всех лиц, проживавших совместно с ними на момент отчуждения/снятия с регистрационного учета	Дата (число, месяц, год) рождения	Статус гражданина в жилом помещении ³ (на дату: прекращения права собственности/ снятия с регистрационн ого учета)	Родственные отношения (отношения свойства) ⁴ по отношению к первому собственнику- физическому лицу, указанному в данном подпункте декларации / нанимателю помещения	Основание вселения в жилое помещение (пользования жилым помещением) ⁵	Дата (число, месяц, год) регистрации в данном жилом помещении по месту жительства	Дата (число, месяц, год) снятия с регистра- ционного учета заявителя и(или) члена(ов) его семьи, указан- ного(ых) в заявлении
1	2	4	5	6	7	8	9

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.

Подписи заявителя и всех дееспособных
лиц²:

П.С. Иванов

(Ф.И.О.)

М.Е. Иванова

(Ф.И.О.)

Место для оттиска штампа
о дате и времени принятия
заявления

Ф.П. Иванов

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

«__11__»__февраля 2026__г.

¹ В случае наличия в собственности нескольких жилых помещений – сведения предоставляются в отношении каждого жилого помещения.

² Указываются сведения в отношении: заявителя; членов его семьи, указанных в заявлении; не указанных в заявлении супругов граждан, указанных в заявлении; не указанных в заявлении несовершеннолетних детей и не состоящих в браке совершеннолетних 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.

³ Указывается один из следующих статусов: собственник жилого помещения; член семьи собственника жилого помещения; наниматель жилого помещения; член семьи нанимателя жилого помещения; безвозмездный пользователь жилого помещения.

⁴ 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.

⁵ 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 найма 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».

Заместитель главы муниципального образования
Белоглинский район по вопросам транспорта,
связи, дорог, строительства и ЖКХ,

А.В. Гендин

Приложение 10
к административному регламенту
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма»

Форма

Утверждена
приказом департамента жилищно-
коммунального хозяйства Краснодарского
края от 18 ноября 2015 г. № 203

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

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

основной документ, удостоверяющий личность (для граждан, не достигших
возраста 14 лет – свидетельство о рождении, для граждан старше 14 лет –
паспорт гражданина Российской Федерации) серия _____ № _____,
дата выдачи _____, _____

(наименование органа, выдавшего паспорт)
в лице представителя (заполняется в случае получения согласия
от представителя субъекта персональных данных, в том числе от его законного
представителя) _____

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

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина
Российской Федерации) серия _____ № _____, дата выдачи
_____, _____

(наименование органа, выдавшего паспорт)
на основании _____
(реквизиты доверенности или иного документа,

подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных

(наименование уполномоченного органа по учету граждан
в качестве нуждающихся в жилых помещениях)

расположенному по адресу: _____

(адрес уполномоченного органа по учету граждан
в качестве нуждающихся в жилых помещениях)

(далее – Оператор) с целью: ведения учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях (в улучшении жилищных условий).

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, гражданство, дата и место рождения, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, данные о жилищных условиях, данные о членах моей семьи, о муже (жене), в том числе бывшем, также о лицах, находящихся в родственных отношениях и отношениях свойства, в том числе о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о смерти, о перемене имени, об усыновлении, об установлении отцовства и другие, требуемые для ведения учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, данные об отнесении к отдельной категории граждан меня и членов моей семьи, данные о наличии права на дополнительную площадь при предоставлении жилья, о наличии заболеваний, дающих право на предоставление жилья вне очереди, данные о принадлежащем (принадлежавшем) недвижимом имуществе, а также о недвижимом имуществе находящимся (находившимся) в пользовании (вид, площадь, адрес, правоустанавливающие документы, вид права) и других, необходимых для ведения учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Разрешаю Оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Мне известно, что в случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 9, Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 75 лет. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия Оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

" _____ " _____ года _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель главы муниципального
образования Белоглинский район
по вопросам транспорта, связи, дорог,
строительства и ЖКХ,

А.В. Гендин

Приложение 11
к административному регламенту
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

Утверждена
приказом департамента жилищно-
коммунального хозяйства Краснодарского
края от 18 ноября 2015 г. № 203

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, Иванова Анна Пантелеевна,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(ая) по адресу: Краснодарский край, с. Белая Глина, ул.
Зеленая, д. 5,
основной документ, удостоверяющий личность (для граждан, не достигших
возраста 14 лет – свидетельство о рождении, для граждан старше 14 лет –
паспорт гражданина Российской Федерации) серия 0000 № 123456,
дата выдачи 01.01.2000, ГУ МВД России по Краснодарскому
краю,
(наименование органа, выдавшего паспорт)
в лице представителя (заполняется в случае получения согласия
от представителя субъекта персональных данных, в том числе от его законного
представителя) _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
основной документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина
Российской Федерации) серия _____ № _____, дата выдачи
_____, _____,
(наименование органа, выдавшего паспорт)
на основании _____
(реквизиты доверенности или иного документа,
подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район _____

(наименование уполномоченного органа по учету граждан
в качестве нуждающихся в жилых помещениях)

расположенному по адресу: Краснодарский край, с. Белая Глина, ул. Красная, д. 160 _____,

(адрес уполномоченного органа по учету граждан
в качестве нуждающихся в жилых помещениях)

(далее – Оператор) с целью: ведения учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях (в улучшении жилищных условий).

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, гражданство, дата и место рождения, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, данные о жилищных условиях, данные о членах моей семьи, о муже (жене), в том числе бывшем, также о лицах, находящихся в родственных отношениях и отношениях свойства, в том числе о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о смерти, о перемене имени, об усыновлении, об установлении отцовства и другие, требуемые для ведения учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, данные об отнесении к отдельной категории граждан меня и членов моей семьи, данные о наличии права на дополнительную площадь при предоставлении жилья, о наличии заболеваний, дающих право на предоставление жилья вне очереди, данные о принадлежащем (принадлежавшем) недвижимом имуществе, а также о недвижимом имуществе находящимся (находившимся) в пользовании (вид, площадь, адрес, правоустанавливающие документы, вид права) и других, необходимых для ведения учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Разрешаю Оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Мне известно, что в случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 9, Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 75 лет. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия Оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

[illegible]

Заместитель главы муниципального
образования Белоглинский район
по вопросам транспорта, связи, дорог,
строительства и ЖКХ,

А.В. Гендин

Приложение 12
к административному регламенту
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма»

Форма

Утверждена
приказом департамента жилищно-
коммунального хозяйства Краснодарского
края от 18 ноября 2015 г. № 203

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных лица,
не являющегося заявителем

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

основной документ, удостоверяющий личность (для граждан, не достигших
возраста 14 лет – свидетельство о рождении, для граждан старше 14 лет –
паспорт гражданина Российской Федерации) серия _____ № _____,
дата выдачи _____, _____,

(наименование органа, выдавшего паспорт)
в лице представителя (заполняется в случае получения согласия
от представителя субъекта персональных данных, в том числе от его законного
представителя) _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина
Российской Федерации) серия _____ № _____, дата выдачи
_____, _____,

(наименование органа, выдавшего паспорт)
на основании _____
(реквизиты доверенности или иного документа,
_____,
подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных

(наименование уполномоченного органа по учету граждан
в качестве нуждающихся в жилых помещениях)

расположенному по адресу: _____

(адрес уполномоченного органа по учету граждан
в качестве нуждающихся в жилых помещениях)

(далее – Оператор) с целью предоставления государственной (муниципальной)
услуги _____

(наименование государственной (муниципальной) услуги)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя на предоставление
государственной (муниципальной) услуги)

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, гражданство, дата и место рождения, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, страховой номер индивидуального лицевого счета, данные о жилищных условиях, данные о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о перемене имени, данные о принадлежащем (принадлежавшем) недвижимом имуществе, а также о недвижимом имуществе находящемся (находившемся) в пользовании (вид, площадь, адрес, правоустанавливающие документы, вид права) и другие, необходимые для ведения учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя на предоставление
государственной (муниципальной) услуги)

Разрешаю Оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Мне известно, что в случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6, частью

2 статьи 9, Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 75 лет. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия Оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

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

Заместитель главы муниципального
образования Белоглинский район
по вопросам транспорта, связи, дорог,
строительства и ЖКХ,

А.В. Гендин

Приложение 13
к административному регламенту
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

Утверждена
приказом департамента жилищно-
коммунального хозяйства Краснодарского
края от 18 ноября 2015 г. № 203

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных лица,
не являющегося заявителем

Я, Иванова Мария Ивановна,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(ая) по адресу: Краснодарский край, с. Белая Глина, ул.
Зеленая, д. 5,
основной документ, удостоверяющий личность (для граждан, не достигших
возраста 14 лет – свидетельство о рождении, для граждан старше 14 лет –
паспорт гражданина Российской Федерации) серия 0101 № 987654,
дата выдачи 01.01.2000, ОВД Белоглинского района Краснодарского края

(наименование органа, выдавшего паспорт)

в лице представителя (заполняется в случае получения согласия
от представителя субъекта персональных данных, в том числе от его законного
представителя) Ивановой Анны Пантелеевны,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу: Краснодарский край, с. Белая Глина, ул.
Зеленая, д. 5,
основной документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина
Российской Федерации) серия 0000 № 12356, дата выдачи
01.01.2020, ГУ МВД России по Краснодарскому краю

(наименование органа, выдавшего паспорт)

на основании доверенности серии 23- АА № 123456789 выдана 01.01.2026
нотариусом Петровым Петром Петровичем

(реквизиты доверенности или иного документа,

подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район _____

(наименование уполномоченного органа по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях)

расположенному по адресу: Краснодарский край, с. Белая Глина, ул. Красная, д. 160 _____,

(адрес уполномоченного органа по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях)

(далее – Оператор) с целью предоставления государственной (муниципальной) услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» _____

(наименование государственной (муниципальной) услуги)

Иванова Ивана Ивановича

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя на предоставление государственной (муниципальной) услуги)

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, гражданство, дата и место рождения, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, страховой номер индивидуального лицевого счета, данные о жилищных условиях, данные о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о перемене имени, данные о принадлежащем (принадлежавшем) недвижимом имуществе, а также о недвижимом имуществе находящемся (находившемся) в пользовании (вид, площадь, адрес, правоустанавливающие документы, вид права) и другие, необходимые для ведения учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях Иванова Ивана Ивановича _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя на предоставление государственной (муниципальной) услуги)

Разрешаю Оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Мне известно, что в случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6, частью

2 статьи 9, Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 75 лет. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия Оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

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

Заместитель главы муниципального
образования Белоглинский район
по вопросам транспорта, связи, дорог,
строительства и ЖКХ,

А.В. Гендин

Приложение 14
к административному регламенту
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов, представленных заявителем

Настоящим удостоверяется, что заявителю _____
(Ф.И.О.)

отказано в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма", по следующим основаниям:

Выдал расписку _____
(Ф.И.О., должность, подпись работника уполномоченного
органа, отказавшего в приёме документов)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Заместитель главы муниципального
образования Белоглинский район
по вопросам транспорта, связи, дорог,
строительства и ЖКХ,

А.В. Гендин

Приложение 15
к административному регламенту
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма»

Форма

РАСПИСКА
в принятии уполномоченным органом по учету
от гражданина всех необходимых учетных документов

От гражданина _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
зарегистрированного по месту жительства по адресу: _____,
" ____ " _____ г. получены все учетные документы, необходимые для
рассмотрения его заявления по вопросу _____,

в том числе:

№ пп	Наименование документа	Количество экземпляров (шт)		Количество листов		Приме чание
		Подлинник	Копия	Подлинник	Копия	

Нижеперечисленные документы:

№ п/п	Наименование документа	Орган, в котором будет запрошена информация	Примечание

будут получены уполномоченным органом по учету по межведомственным
запросам.

Должностное лицо

уполномоченного органа по учету _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Заместитель главы муниципального
образования Белоглинский район
по вопросам транспорта, связи, дорог,
строительства и ЖКХ,

А.В. Гендин

Приложение 16
к административному регламенту
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма»

Форма

Уведомление
гражданина о необходимости представления
недостающих документов

Для рассмотрения Вашего заявления от "___" _____ 20__ г. по вопросу о принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма предлагаем Вам представить следующие недостающие документы, необходимые для принятия решения:

№ п/п	Наименование документа	Вид представляемого документа	
		подлинник	копия вместе с подлинником

Должностное лицо
уполномоченного органа

(Ф.И.О.) (подпись)

Заместитель главы муниципального
образования Белоглинский район
по вопросам транспорта, связи, дорог,
строительства и ЖКХ,

А.В. Гендин

Приложение 17
к административному регламенту
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма»

Форма

Утверждена
приказом департамента жилищно-
коммунального хозяйства Краснодарского
края от 18 ноября 2015 г. № 203

Угловой штамп
уполномоченного органа

Уведомление
о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении

1. _____
(вид правового акта местной администрации)
от "___" _____ г. № _____ на основании Вашего заявления,
принятого уполномоченным органом по учету "___" _____ г. в _____
часов _____ минут, Вы (с семьей из _____ человек) принят(ы) на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях с датой "___" _____ г. и временем
_____ учета в отдельном(ых) (пофамильном(ых)) списке (ах) (учета права на
получение жилого помещения вне очереди).

Ваш порядковый номер в отдельном списке на дату и время принятия на
учет _____. Номер учетного дела _____.

2. На основании документально подтвержденного права:

1) в отдельный (пофамильный) список граждан категорий муниципальной
подведомственности в соответствии с частью 2 статьи 49 Жилищного кодекса
Российской Федерации внесены следующие граждане:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью - заявителя и членов его семьи	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю	Порядковый номер в списке граждан категорий муниципальной подведомственности

2) в отдельный (пофамильный) список граждан отдельных категорий по категории _____

(наименование категории, определенной федеральным нормативным правовым актом или

законом Краснодарского края)

в соответствии с _____

(наименование нормативного правового акта) внесены следующие граждане:

№ 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	Порядковый номер в списке граждан отдельной категории

3. В соответствии с _____

(наименование нормативного правового акта)

учтено право на получение жилого помещения вне очереди следующих граждан:

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

4. В приемные часы _____ по адресу _____

Вы можете получить бесплатную консультацию по вопросам, связанным с нахождением на учете и получением жилого помещения (обеспечением жильем).

5. В связи с принятием на учет Вы обязаны сообщать уполномоченному органу по учету об изменении жилищных условий, в том числе места жительства, состава семьи и других фактах, имеющих отношение к Вашему жилищному вопросу, в течение тридцати дней со дня наступления соответствующего события.

Должностное лицо _____

уполномоченного органа

(Ф.И.О.)

(подпись)

Заместитель главы муниципального образования Белоглинский район по вопросам транспорта, связи, дорог, строительства и ЖКХ,

А.В. Гендин

Приложение 18
к административному регламенту
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными
и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентифика тор категории (признака) заявителя	Способы подачи таких документов и (или) информации	Требования к представлен ию документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
				документы и (или) информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	документы и (или) информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1	2	3	4	5	6
1.	физические лица - при обращении с заявлением о принятии на учет в качестве нуждающих ся в жилых помещениях	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного	Требования к представлен ию документов заявителем, включая требования к формату, количеству,	Заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту; 2) копия паспорта гражданина РФ заявителя, копии паспортов всех членов его семьи, достигших возраста 14 лет, указанных в заявлении о принятии на учет (все страницы паспорта, копия, оригинал для сверки) в результате личного обращения в Уполномоченный орган или через МФЦ, а также: не указанных в заявлении супругов граждан	1) документы, содержащие сведения о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении, а также у граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента, на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого (ых) помещения (ий),

	, предоставляемых по договорам социального найма	обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципальной администрации Белоглинский муниципальный район Краснодарского края	представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим Регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	(указанных в заявлении); не указанных в заявлении их общих несовершеннолетних детей и не состоящих в браке совершеннолетних нетрудоспособных детей; несовершеннолетних детей и не состоящих в браке совершеннолетних нетрудоспособных детей таких граждан и их супругов независимо от места жительства супругов и детей таких граждан; проживающих по месту жительства совместно с гражданином (ами), указанным (и) в заявлении, за исключением граждан, занимающих соответствующие жилые помещения по договору поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, по договору найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования или по договору безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда. В случае предоставления документов в электронной форме посредством Портала предоставление указанного документа не требуется; 3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя и (или) членов его семьи, а также граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента и копия паспорта представителя гражданина (в случае представительства). В случае предоставления документов в электронной форме посредством Портала указанный документ (подтверждающий полномочия представителя), выданный	выдаваемые органом, осуществляющим технический учет жилищного фонда с места (мест) постоянного жительства указанных лиц, в которых они были зарегистрированы. В отношении граждан, родившихся после 1 января 2000 года, указанные в настоящем пункте документы не запрашиваются (ГБУ КК "Крайтехинвентаризация - Краевое БТИ" отдел по Белоглинскому району); 2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Российской Федерации в отношении заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении а также граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр); 3) документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства в жилом помещении, в отношении заявителя, членов его семьи, указанных в заявлении, а также граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента (Отдел
--	---	---	---	---	--

			заявителем, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; 4) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя и копии страховых свидетельств государственного пенсионного страхования всех членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента, либо копии документов, подтверждающих регистрацию указанных граждан в системе индивидуального (персонифицированного) учета; 5) копии документов, подтверждающих (удостоверяющих) государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык: а) свидетельства о рождении заявителя и копии свидетельств о рождении всех членов его семьи независимо от возраста, а также граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента, не достигших возраста 14 лет; б) 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); в) свидетельства о перемене имени в отношении заявителя и копии свидетельств о	МВД России по Белоглинскому району, отдел по вопросам миграции); 4) документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) решения о признании жилого помещения заявителя и (или) членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента, не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям, выданный органом, уполномоченным на принятие решений о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (в случае, если в заявлении содержится информация), (Уполномоченный орган по принятию решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; 5) документы (их копии или содержащиеся в них сведения), на основании которых заявитель и члены его семьи, указанные в заявлении о
--	--	--	---	---

			перемене имени в отношении всех членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); г) свидетельства об установлении отцовства (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); д) свидетельства о смерти (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); е) копия свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); 6) заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия вступившего в силу решения суда об определении состава семьи (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); 7) заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия вступившего в силу решения суда об установлении факта проживания по соответствующему адресу заявителя и всех членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет (в случае отсутствия у таких лиц в паспорте отметки о регистрации гражданина по месту жительства); 8) декларация об отсутствии в течение последних пяти лет, предшествующих подаче заявления о принятии на учет, жилого (ых)	принятии на учет, а также граждане, указанные в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента, 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 предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами), в том числе: а) договор социального найма жилого помещения (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); б) договор найма специализированного жилого помещения (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); в) договор найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);
--	--	--	---	--

			помещения (ий) и (или) земельного (ых) участка (ов), выделенного (ых) для строительства жилого (ых) дома (ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации (далее - декларация об отсутствии имущества), подписанная заявителем и всеми дееспособными членами его семьи. Форма декларации об отсутствии имущества установлена приказом департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 18 ноября 2015 г. № 203 "Об организации учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий" (Приложение 4 к административному регламенту); 9) декларация о наличии в течение последних пяти лет, предшествующих подаче заявления о принятии на учет, жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации, и о сделках с данным имуществом в течение указанного срока (далее - декларация о наличии имущества), подписанная заявителем и всеми дееспособными членами его семьи, при наличии такого имущества. Форма декларации о наличии имущества установлена приказом департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 18 ноября 2015 г. № 203 "Об организации учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий" (Приложение 6 к	г) договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); д) договор поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); 6) копия решения о признании заявителя и указанных в заявлении членов его семьи малоимущими (в отношении граждан, подавших заявление о принятии на учет после 1 марта 2005 года); 7) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении заявителя и всех членов его семьи, указанных в заявлении принятия на учет, а также в отношении граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента (сведения из свидетельства о заключении (расторжении) брака, сведения из свидетельства о рождении, сведения из свидетельства о перемене имени, сведения из свидетельства об установлении отцовства, сведения из свидетельства о смерти), содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния,
--	--	--	---	---

			административному регламенту,); 10) декларация о регистрации по месту жительства заявителя, членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента, подписанная указанными гражданами. Форма декларации о регистрации по месту жительства установлена приказом департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 18 ноября 2015 г. № 203 "Об организации учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий" (Приложение 8 к административному регламенту); 11) копии документов, на основании которых заявитель и члены его семьи, указанные в заявлении о принятии на учет, а также граждане, указанные в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента, 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);	предоставляемые оператором федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.
--	--	--	--	---

				а) договора социального найма жилого помещения (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); б) договора найма специализированного жилого помещения (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); в) договора найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); г) договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); д) договора поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); е) договора безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); 12) копия справки жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива о членстве в указанном кооперативе (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); 13) в случае наличия у заявителя и (или) членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также у граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента, 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) заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия вступившего в силу решения суда об определении порядка пользования жилым помещением и (или) копия соглашения об определении порядка пользования жилым помещением; 14) копии документов установленного образца, выданных уполномоченными органами, подтверждающих наличие у заявителя оснований относиться к отдельной категории граждан, указанной в Законе Краснодарского края "О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем граждан отдельных категорий" (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); 15) документ, подтверждающий право заявителя и (или) членов его семьи на дополнительную площадь жилого помещения, датированный текущим годом (в случае, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации); 16) документ(ы), содержащий(ие) сведения о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также у граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.1. подраздела 2.5. административного регламента, на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещения(ий) на	
--	--	--	--	---	--

				фамилии (в том числе добрачные), имена, отчества указанных в настоящем пункте граждан, имевшиеся у них до изменения по различным основаниям (в случае, если перемена фамилий, имен, отчеств была несколько раз, на каждые фамилию, имя, отчество), выдаваемые организацией, осуществляющей технический учет жилищного фонда с места(мест) постоянного жительства указанных лиц, в которых они были зарегистрированы (за пределами Краснодарского края), в случае, если такая организация не является органом, предоставляющим государственные или муниципальные услуги, иным государственным органом, органом местного самоуправления либо 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. Представление гражданами, родившимися после 1 января 2000 года, указанных в настоящем пункте документов не требуется; 18) согласие на обработку персональных данных (Приложение 10 к административному регламенту,). В случае, если для принятия на учет необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем или членом его семьи, и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" обработка таких персональных данных может осуществляться с	
--	--	--	--	--	--

				согласия указанного лица, - согласие такого лица или его законного представителя на обработку и передачу третьим лицам его персональных данных. Форма согласия субъекта на обработку персональных данных установлена приказом департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 18 ноября 2015 г. № 203 "Об организации учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий". Требование, установленное настоящим пунктом, не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (Приложение 12 к административному регламенту); Вместе с указанными в настоящей части копиями документов заявитель одновременно представляет их оригиналы либо копии, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такие документы органами и организациями. Копии документов заверяются лицом, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются лицу, представившему их.	
2.	От имени заявителя могут действовать его представите	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На	Требования к представлен ию документов заявителем,	Документы и (или) информации представляются в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо. Копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего	Документы и (или) информации представляются в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

	ли, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципальной администрации Белоглинский муниципальный район Краснодарского края	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	полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя	
--	--	--	--	--	--

Заместитель главы муниципального образования Белоглинский район
по вопросам транспорта, связи, дорог,
строительства и ЖКХ,

А.В. Гендин

Приложение 19
к административному регламенту
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма»

**Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приёме 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 (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приёме 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 обращении с заявлением о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной	отсутствие одного или нескольких документов, указанных в подразделе 2.5. административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя	Уполномоченный орган принимает решение об отказе во внесении изменений в учетные данные в следующих случаях: 1) с заявлением обратилось лицо, не соответствующее условиям подраздела 1.2. настоящего Регламента; 2) к заявлению не приложены один или несколько документов, подлежащих предоставлению заявителем, 3) поступление обращения (в письменном виде) от заявителя с просьбой о прекращении рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

		подписи		4) отсутствие у заявителя (представителя заявителя) права (полномочия) на получение муниципальной услуги
2.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

Заместитель главы муниципального образования Белоглинский район
по вопросам транспорта, связи, дорог,
строительства и ЖКХ,

А.В. Гендин