



КонсультантПлюс

Приказ Министерства ТЭК и ЖКХ
Краснодарского края от 15.12.2017 N 387
(ред. от 28.11.2022)

"Об утверждении Административного
регламента по предоставлению органами
местного самоуправления муниципальных
районов и городских округов Краснодарского
края государственной услуги в сфере
переданного полномочия Краснодарского края
по принятию на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях граждан
отдельных категорий"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 28.05.2025

**МИНИСТЕРСТВО ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ
от 15 декабря 2017 г. N 387

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И ГОРОДСКИХ
ОКРУГОВ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В
СФЕРЕ ПЕРЕДАННОГО ПОЛНОМОЧИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ПО
ПРИНЯТИЮ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ
ПОМЕЩЕНИЯХ ГРАЖДАН ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края
от 10.08.2020 [N 447](#), от 10.06.2021 [N 226](#), от 10.02.2022 [N 44](#),
от 30.08.2022 [N 381](#), от 28.11.2022 [N 606](#))

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 года N 1340 "Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края" приказываю:
(в ред. [Приказа](#) Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 10.02.2022 N 44)

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Краснодарского края государственной услуги в сфере переданного полномочия Краснодарского края по принятию на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях граждан отдельных категорий (далее - Регламент) (прилагается).

2. Рекомендовать главам муниципальных районов и городских округов Краснодарского края обеспечить предоставление государственной услуги в сфере переданного полномочия Краснодарского края по принятию на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях граждан отдельных категорий в соответствии с [Регламентом](#), утвержденным настоящим приказом.

3. Инженеру административно-хозяйственной службы (Веселова) обеспечить направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте министерства топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://www.gkh-kuban.ru>).

4. Отделу координации учета граждан министерства топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края (Собоцкая) в 7-дневный срок после опубликования настоящего приказа направить его копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю.

5. Признать утратившим силу [приказ](#) департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 17 декабря 2015 года N 228 "Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Краснодарского края государственной услуги по принятию на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях граждан отдельных категорий".

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра

топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края Дунаева В.А.
(п. 6 в ред. [Приказа](#) Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 10.06.2021 N 226)

7. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр
А.М.ВОЛОШИН

Приложение

Утвержден
приказом
министерства топливно-энергетического
комплекса и жилищно-коммунального
хозяйства Краснодарского края
от 15 декабря 2017 г. N 387

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И ГОРОДСКИХ
ОКРУГОВ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В
СФЕРЕ ПЕРЕДАННОГО ПОЛНОМОЧИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ПО
ПРИНЯТИЮ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ
ПОМЕЩЕНИЯХ ГРАЖДАН ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края
от 10.08.2020 N 447, от 10.06.2021 N 226, от 10.02.2022 N 44,
от 30.08.2022 N 381, от 28.11.2022 N 606)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Краснодарского края государственной услуги в сфере переданного полномочия Краснодарского края по принятию на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях граждан отдельных категорий (далее - Регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Краснодарского края государственной услуги в сфере переданного полномочия Краснодарского края по принятию на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях граждан отдельных категорий, которые установлены [Законом](#) Краснодарского края от 28 июля 2006 г. N 1077-КЗ "О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем граждан отдельных категорий" (далее - государственная услуга), порядок взаимодействия органов местного самоуправления, их должностных лиц с заявителями, органами государственной власти Российской Федерации, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

(в ред. [Приказа](#) Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края
от 30.08.2022 N 381)

Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации,

проживающие на территории соответствующего муниципального образования, относящиеся к следующим отдельным категориям, указанным в [Закоме](#) Краснодарского края от 28 июля 2006 г. N 1077-КЗ "О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем граждан отдельных категорий" (далее соответственно - заявители, граждане отдельных категорий):

1) граждане, уволенные с военной службы (службы), и приравненные к ним лица, которые до 1 января 2005 г. были приняты органами местного самоуправления на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в том числе изменившие место жительства после 1 января 2005 г., и совместно проживающие с ними члены их семей, имеющие право на получение государственной поддержки по обеспечению жилыми помещениями в соответствии с [пунктом 2.1 статьи 15](#) и [пунктом 3.1 статьи 24](#) Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" и [статьей 2](#) Федерального закона от 8 декабря 2010 г. N 342-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О статусе военнослужащих" и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан" (далее - граждане, уволенные с военной службы (службы), и приравненные к ним лица);

2) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие радиационных аварий и катастроф, и приравненные к ним лица, имеющие право на получение государственной финансовой поддержки по обеспечению жильем в соответствии с федеральным законодательством в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 г. N 153 "Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" (далее соответственно - граждане, подвергшиеся воздействию радиации, постановление Правительства Российской Федерации N 153);

3) граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами, имеющие право на получение государственной финансовой поддержки по обеспечению жильем в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. N 4530-1 "О вынужденных переселенцах" в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации N 153 (далее - вынужденные переселенцы);

4) граждане, выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 г., имеющие право на получение государственной финансовой поддержки по обеспечению жильем в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 октября 2002 г. N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации N 153 (далее - граждане, выехавшие из районов Крайнего Севера);

5) граждане, удостоенные званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, имеющие право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 15 января 1993 г. N 4301-1 "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы" (далее - Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы);

6) граждане, удостоенные званий Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, и граждане, награжденные орденом Трудовой Славы трех степеней, имеющие право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с Федеральным [законом](#) от 9 января 1997 г. N 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы" (далее - Герои Социалистического Труда, Герои Труда России и полные кавалеры ордена Трудовой Славы);

7) категории граждан, указанные в [статьях 14, 15, 17 - 19 и 21](#) Федерального закона от 12 января 1995 г. N 5-ФЗ "О ветеранах" (далее - ветераны), а именно;

инвалиды Великой Отечественной войны;

участники Великой Отечественной войны, в том числе военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей

армии, в период с 22 июня 1941 г. по 3 сентября 1945 г. не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированные в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда";

лиц, награжденным знаком "Житель осажденного Севастополя";

члены семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

8) проживающие на территории Российской Федерации бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, в том числе признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий), имеющие право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с [пунктом 8 статьи 154](#) Федерального закона от 22 августа 2004 г. N 122-ФЗ "О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов "О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - бывшие несовершеннолетние узники фашизма);

9) категории граждан, имеющие право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 18 октября 1991 г. N 1761-1 "О реабилитации жертв политических репрессий";

реабилитированные лица, утратившие жилые помещения в связи с репрессиями, в случае возвращения на прежнее место жительства в населенные пункты Краснодарского края, где они проживали до применения к ним репрессии (далее - реабилитированные лица), и члены их семей;

члены семей и другие родственники реабилитированных лиц, проживавшие совместно с ними до применения к ним репрессий, в случае возвращения на прежнее место, жительства в населенные пункты Краснодарского края, где они проживали совместно с реабилитированными лицами до применения к ним репрессий (далее - члены семей и родственники реабилитированных лиц, проживавшие совместно с ними до репрессий);

дети реабилитированных лиц, родившиеся в местах лишения свободы, в ссылке, высылке, на спецпоселении, прибывшие для проживания в населенные пункты Краснодарского края, в которых реабилитированные лица - их родители проживали до применения к ним репрессий (далее - дети реабилитированных лиц, родившиеся в местах лишения свободы, в ссылке, высылке, на спецпоселении);

10) категории граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с Федеральным [законом](#) от 22 августа 1995 г. N 151-ФЗ "Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей";

спасатели профессиональных аварийно-спасательных - служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований, созданных исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, имеющие общий стаж работы не менее трех лет в расположенных на территории Краснодарского края профессиональных аварийно-спасательных службах, профессиональных аварийно-спасательных формированиях, созданных федеральными органами исполнительной власти,

исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления в Краснодарском крае, и проживающие совместно с ними члены их семей (далее - спасатели);

семьи погибших (умерших) при исполнении должностных обязанностей спасателей профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований, созданных исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, и семьи спасателей профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований, созданных исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, привлеченных к проведению работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и погибших (умерших) в ходе проведения указанных работ, нуждавшиеся в получении жилья (улучшении жилищных условий) (далее - семьи погибших спасателей);

11) граждане, удостоенные звания "Герой труда Кубани" (далее - Герои труда Кубани);

12) граждане, удостоенные звания Героя Кубани (далее - Герои Кубани);

13) медицинские работники лечебно-профилактических учреждений Краснодарского края, расположенных на территориях сельских населенных пунктов и поселков городского типа Краснодарского края, имеющие непрерывный стаж работы в соответствующих государственных учреждениях не менее пяти календарных лет, и члены их семей (далее - медицинские работники сельских ЛПУ).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Краснодарского края (далее также - уполномоченный орган) и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее - МФЦ):

по телефону;

путем направления письменного ответа на обращение заявителя (представителя заявителя) по почте;

путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на обращение заявителя (представителя заявителя);

при личном приеме заявителя (представителя заявителя) в уполномоченном органе и МФЦ;

в виде информационных материалов (брошюр, буклетов, памяток и т.д.);

уполномоченными органами путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) и государственной информационной системе Краснодарского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края" (www.pgu.krasnodar.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Региональный портал);

при личном обращении заявителя (представителя заявителя) по телефону горячей линии.

Справочная информация, включая информацию о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта и адресе электронной почты, формах обратной связи, размещается на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином портале и Региональном портале.

1.3.2. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах в уполномоченном органе размещается следующая информация:

информация о порядке предоставления государственной услуги;

перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми предоставляется государственная услуга;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе;

информация о праве заявителя (представителя заявителя) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги и его порядке;

образец заполнения заявления для получения государственной услуги;

схема размещения должностных лиц уполномоченного органа, на которых возложено исполнение должностных обязанностей по предоставлению государственной услуги (номера кабинетов, расположение специальных помещений, залов и т.д.).

1.3.3. На официальном сайте уполномоченного органа размещается следующая информация:

Регламент с приложениями;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о праве заявителя (представителя заявителя) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги и его порядке;

информация об уполномоченном органе, предоставляющем государственную услугу, включая место нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса официального сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Информация на официальном сайте уполномоченного органа предоставляется заявителю (представителю заявителя) бесплатно.

Доступ к информации осуществляется без выполнения заявителем (представителем заявителя) каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя (представителя заявителя) требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя (представителя заявителя) или предоставление им персональных данных.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

"Принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях граждан отдельных категорий".

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется органом местного самоуправления муниципального района или городского округа Краснодарского края по месту жительства заявителя.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют МФЦ.

При предоставлении государственной услуги уполномоченные органы взаимодействуют с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю (далее - Росреестр);

государственным унитарным предприятием Краснодарского края "Краевая техническая инвентаризация - Краевое БТИ" (далее - ГУП КК "Крайтехинвентаризация");

органами, уполномоченными на принятие решения на территории соответствующего муниципального образования по месту нахождения жилого помещения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

органами внутренних дел Российской Федерации Министерства внутренних дел Российской Федерации;

(абзац введен [Приказом](#) Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 10.06.2021 N 226)

органами, предоставляющими государственные или муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными таким органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся документы (их копии или содержащиеся в них сведения), на основании которых граждане занимают жилое(ые) помещение(ия).

(абзац введен [Приказом](#) Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 10.06.2021 N 226)

Федеральной налоговой службой (далее - ФНС).

(абзац введен [Приказом](#) Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 30.08.2022 N 381)

2.2.3. Для получения государственной услуги заявителю не требуется обращаться за услугами, необходимыми и обязательными при предоставлении государственной услуги.

(п. 2.2.3 в ред. [Приказа](#) Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 10.06.2021 N 226)

2.2.4. Уполномоченным органам запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Краснодарского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

принятие решения об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.3.2. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем:

уведомления о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении и заверенной копии правового акта о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

уведомления о результатах рассмотрения жилищного вопроса гражданина с указанием причин отказа в принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении и заверенной копии правового акта об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

2.3.3. Должностное лицо уполномоченного органа не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия правового акта местной администрации о принятии (об отказе в принятии) гражданина на учет в

качестве нуждающегося в жилом помещении выдает заявителю под роспись либо направляет указанные документы почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес заявителя, указанный в заявлении:

уведомление о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении и заверенную копию правового акта о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

уведомление о результатах рассмотрения жилищного вопроса гражданина с указанием причин отказа в принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении и заверенную копию такого правового акта.

Результаты предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяются уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления, уполномоченного на принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Для получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в орган местного самоуправления, уполномоченный на принятие решения о предоставлении государственной услуги.

**2.4. Срок предоставления
государственной услуги, в том числе с учетом
необходимости обращения в организации, участвующие
в предоставлении государственной услуги, срок
приостановления предоставления государственной услуги
в случае, если возможность приостановления предусмотрена
законодательством Российской Федерации, срок выдачи
(направления) документов, являющихся результатом
предоставления государственной услуги**

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 рабочих дней со дня представления заявителем всех необходимых документов.

2.4.2. Предоставление государственной услуги приостанавливается на 30 рабочих дней в случае отсутствия документа(ов), указанного(ых) в [подразделе 2.6 раздела II](#) Регламента, обязанность по представлению которого(ых) возложена на заявителя, в порядке, указанном в [подразделе 2.10 раздела II](#) Регламента.

2.4.3. Должностное лицо уполномоченного органа не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия правового акта местной администрации о принятии (об отказе в принятии) гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении выдает заявителю под роспись либо направляет указанные документы почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес заявителя, указанный в заявлении:

уведомление о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении и заверенную копию правового акта о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

уведомление о результатах рассмотрения жилищного вопроса гражданина с указанием причин отказа в принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении и заверенную копию такого правового акта.

**2.5. Нормативные правовые акты,
регулирующие предоставление государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте уполномоченного органа, Едином портале и Региональном портале.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги и услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, подлежащих представлению заявителем,
способы их получения заявителем, в том числе в электронной
форме, порядок их представления**

(в ред. Приказа Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края
от 10.06.2021 N 226)

2.6.1. Для получения государственной услуги заявителем (представителем заявителя) предоставляется **заявление** о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее - заявление), которое оформляется по форме согласно приложению 1 к Регламенту.

Вместе с заявлением заявитель представляет документы, указанные в **пунктах 2.6.2 - 2.6.17** настоящего подраздела. Одновременно с копиями документов заявитель 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.

Заявление и документы подаются заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган по месту жительства следующими способами:

- 1) непосредственно в уполномоченный орган по месту его нахождения;
- 2) путем направления заявления и копий документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, или иными лицами в порядке, установленном **статьей 185.1** Гражданского кодекса Российской Федерации, почтовым отправлением;
- 3) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального **закона** от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и **статьями 21.1 и 21.2** Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в том числе с использованием Регионального портала, либо через МФЦ.

2.6.2. Копия паспорта гражданина Российской Федерации (далее - паспорт):

- 1) заявителя;
- 2) всех членов его семьи, достигших возраста 14 лет, указанных в заявлении о принятии на учет;
- 3) граждан, указанных в **абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6** Закона Краснодарского края от 29 декабря 2008 г. N 1655-КЗ "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях", а именно:

не указанным в заявлении о принятии на учет супругам граждан, указанных в заявлении о принятии на учет, а также не указанным в заявлении о принятии на учет их общим несовершеннолетним детям и не состоящим в браке совершеннолетним нетрудоспособным детям, несовершеннолетним детям и не состоящим в браке совершеннолетним нетрудоспособным детям таких граждан и их супругов независимо от места жительства супругов и детей таких граждан;

проживающим по месту жительства совместно с гражданином(ами), указанным(и) в заявлении о принятии на учет, 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 (далее совместно именуемые - граждане, указанные в **абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6** Закона N 1655-КЗ).

2.6.3. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя и (или) членов его семьи, а также граждан, указанных в [абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6](#) Закона N 1655-КЗ, и копия паспорта представителя гражданина (в случае представительства).

2.6.4. 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 [абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6](#) Закона N 1655-КЗ, либо копии документов, подтверждающих регистрацию указанных граждан в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6.5. Копии документов, подтверждающих (удостоверяющих) государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

1) свидетельства о рождении заявителя и копии свидетельств о рождении всех членов его семьи независимо от возраста, а также граждан, указанных в [абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6](#) Закона N 1655-КЗ, не достигших возраста 14 лет;

2) 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);

3) 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);

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

5) свидетельства о смерти (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация).
(п. 2.6.5 в ред. [Приказа](#) Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 30.08.2022 N 381)

2.6.5.1. Копия свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация).
(п. 2.6.5.1 введен [Приказом](#) Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 30.08.2022 N 381)

2.6.6. 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).

2.6.7. 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).

2.6.8. [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, подписанная заявителем и всеми дееспособными членами его семьи по форме согласно приложению 3 к Регламенту.

2.6.9. [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 (подается при наличии такого имущества), подписанная заявителем и всеми дееспособными членами его семьи по форме согласно приложению 4 к Регламенту.

2.6.10. **Декларация** о регистрации по месту жительства заявителя, членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также граждан, указанных в **абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6** Закона N 1655-КЗ, подписанная указанными гражданами, по форме согласно приложению 5 к Регламенту.

2.6.11. Копии документов, на основании которых заявитель и члены его семьи, указанные в заявлении о принятии на учет, а также граждане, указанные в **абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6** Закона N 1655-КЗ, 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):

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

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

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

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

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

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

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

2.6.13. В случае наличия у заявителя и (или) членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также у граждан, указанных в **абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6** Закона N 1655-КЗ, 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.

2.6.14. Копии документов установленного образца, выданных уполномоченными органами, подтверждающих наличие у заявителя оснований относиться к кругу заявителей, указанному в **пункте 1.2** настоящего Регламента:

1) для граждан, уволенных с военной службы (службы), и приравненных к ним лиц, - документы установленного образца, выданные уполномоченными органами, подтверждающие право указанных граждан на получение государственной поддержки по обеспечению жилыми помещениями в соответствии с **пунктом 2.1 статьи 15** и **пунктом 3.1 статьи 24** Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" и **статьей 2** Федерального закона от 8 декабря 2010 г. N 342-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О статусе военнослужащих" и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан";

2) для граждан, подвергшихся воздействию радиации, - документы установленного образца, выданные уполномоченными органами, подтверждающие право указанных граждан на получение государственной финансовой поддержки по обеспечению жильем в соответствии с федеральным

законодательством в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации N 153, в том числе удостоверение инвалида, участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, удостоверение единого образца гражданина, подвергнувшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

3) для вынужденных переселенцев, - документы установленного образца, выданные уполномоченными органами, подтверждающие право указанных граждан на получение государственной финансовой поддержки по обеспечению жильем в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. N 4530-1 "О вынужденных переселенцах", в том числе удостоверение установленного образца, подтверждающее отнесение к данной отдельной категории граждан;

4) для граждан, выехавших из районов Крайнего Севера, - документы установленного образца, выданные уполномоченными органами, подтверждающие право указанных граждан на получение государственной финансовой поддержки по обеспечению жильем в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 октября 2002 г. N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей", в том числе:

[информация](#) о регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начиная с 31 декабря 1991 г., подписанная заявителем и членами его семьи, по форме согласно приложению 2 к Регламенту;

документ, подтверждающий общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (копия трудовой книжки либо документ, выданный Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации);
(в ред. [Приказа](#) Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 28.11.2022 N 606)

копия пенсионного удостоверения или справка о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, - для пенсионеров;

справка об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства;

документы, содержащие сведения о проживании заявителя и членов его семьи в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в период с 1 января 1992 г. до 1 января 2015 г. (копия паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, либо выписка из домового книги (копия поквартирной карточки), либо справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства, выданная территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции);

5) для Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы - документы установленного образца, выданные уполномоченными органами, подтверждающие право указанных граждан на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 15 января 1993 г. N 4301-1 "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы", в том числе удостоверение, подтверждающее отнесение к данной отдельной категории граждан;

6) для Героев Социалистического Труда, Героев Труда России и полных кавалеров ордена Трудовой Славы - документы установленного образца, выданные уполномоченными органами, подтверждающие право указанных граждан на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с Федеральным [законом](#) от 9 января 1997 г. N 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы", в том числе удостоверение, подтверждающее отнесение к данной отдельной категории граждан;

7) для ветеранов - документы установленного образца, выданные уполномоченными органами, подтверждающие право указанных граждан на получение ими мер социальной поддержки по обеспечению жильем, указанных в [пункте 1 статьи 23.2](#) Федерального закона от 12 января 1995 г. N 5-ФЗ "О ветеранах", в том числе удостоверение установленного образца, подтверждающее отнесение к указанной отдельной категории граждан;

8) для бывших несовершеннолетних узников фашизма - документы установленного образца, выданные уполномоченными органами, подтверждающие право указанных граждан на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с [пунктом 8 статьи 154](#) Федерального закона от 22 августа 2004 г. N 122-ФЗ "О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов "О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в том числе удостоверение установленного образца, подтверждающее отнесение к указанной отдельной категории граждан;

9) для реабилитированных лиц и членов их семей; для членов семей и родственников реабилитированных лиц, проживавших совместно с ними до репрессий; для детей реабилитированных лиц, родившихся в местах лишения свободы, в ссылке, высылке, на спецпоселении - документы, подтверждающие право указанных граждан на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 18 октября 1991 г. N 1761-1 "О реабилитации жертв политических репрессий", в том числе:

а) для реабилитированных лиц и членов их семей:

выданная органами внутренних дел справка о реабилитации, в том числе содержащая сведения о месте жительства в населенном пункте Краснодарского края до применения репрессий к данным реабилитированным лицам, - для лиц, подвергнутых в административном порядке ссылке, высылке, направлению на спецпоселение, привлечению к принудительному труду в условиях ограничения свободы, в том числе в "рабочих колоннах НКВД", а также иным ограничениям прав и свобод;

выданная органами прокуратуры справка о реабилитации, в том числе содержащая сведения о месте жительства в населенном пункте Краснодарского края до применения репрессий к данным реабилитированным лицам, - для прочих репрессированных реабилитированных;

документы, подтверждающие утрату такими реабилитированными лицами жилых помещений в населенном пункте Краснодарского края в связи с репрессиями (конфискация, изъятие или выход из владения иным путем);

при отсутствии документального подтверждения факта проживания таких реабилитированных лиц в населенном пункте Краснодарского края до применения к ним репрессий, либо факта утраты ими жилых помещений в населенном пункте Краснодарского края в связи с репрессиями (конфискация, изъятие или выход из владения иным путем) - представляется копия вступившего в законную силу решения суда, устанавливающего соответствующий юридический факт;

б) для членов семей и родственников реабилитированных лиц, проживавших совместно с ними до репрессий:

документы, из числа указанных в [пунктах 2.6.5 и 2.6.5.1](#) Регламента, подтверждающие родственные отношения таких лиц с реабилитированными лицами;

документы, подтверждающие совместное проживание таких лиц с реабилитированными лицами на момент применения к ним репрессий в населенном пункте Краснодарского края;

документы, подтверждающие утрату реабилитированными лицами, с которыми такие лица проживали совместно до применения репрессий, жилых помещений в населенном пункте Краснодарского края в связи с репрессиями (конфискация, изъятие или выход из владения иным путем);

документы, подтверждающие факт вынужденного переселения реабилитированного, с которым данные лица проживали совместно до репрессий;

при отсутствии документального подтверждения факта родственных отношений с реабилитированными лицами либо факта совместного проживания с реабилитированными лицами на момент применения к ним репрессий в населенном пункте Краснодарского края, либо факта утраты

реабилитированными лицами, с которыми такие лица проживали совместно до применения репрессий, жилых помещений в населенном пункте Краснодарского края в связи с репрессиями, либо факта вынужденного переселения реабилитированного, с которым данные лица проживали совместно до репрессий - представляется копия вступившего в законную силу решения суда, устанавливающего соответствующий юридический факт;

в) для детей реабилитированных лиц, родившихся в местах лишения свободы, в ссылке, высылке, на спецпоселении:

справка о реабилитации, в том числе содержащая сведения о родственных отношениях таких лиц с реабилитированными лицами;

документы, подтверждающие место жительства родителей (одного родителя) в населенном пункте Краснодарского края до применения к ним репрессий;

документы, подтверждающие утрату родителями (одним родителем) жилого помещения в населенном пункте Краснодарского края в связи с репрессиями (конфискация, изъятие или выход из владения иным путем);

документы, подтверждающие факт рождения в местах лишения свободы, в ссылке, высылке, на спецпоселении;

документы, подтверждающие факт вынужденного переселения реабилитированных родителей (одного родителя) таких лиц;

при отсутствии документального подтверждения факта родственных отношений с реабилитированными лицами либо факта проживания родителей (одного родителя) в населенном пункте Краснодарского края до применения к ним репрессий, либо факта утраты родителями (одним родителем) жилого помещения в населенном пункте Краснодарского края в связи с репрессиями, либо факта рождения в местах лишения свободы, в ссылке, высылке, на спецпоселении, либо факта вынужденного переселения реабилитированных родителей (одного родителя), с которым данные лица проживали совместно до репрессий - представляется копия вступившего в законную силу решения суда, устанавливающего соответствующий юридический факт;

10) для спасателей и семей погибших спасателей - документы установленного образца, выданные уполномоченными органами, подтверждающие право указанных граждан на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с Федеральным [законом](#) от 22 августа 1995 г. N 151-ФЗ "Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей", в том числе удостоверение спасателя установленного образца и книжка спасателя;

11) для Героев труда Кубани и Героев Кубани - удостоверение, подтверждающее отнесение к данной отдельной категории граждан;

12) для медицинских работников сельских ЛПУ - документы, подтверждающие право указанных граждан на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с [пунктом 2 части 4 статьи 1](#) Закона 1077-КЗ, в том числе справка о стаже работы в лечебно-профилактических учреждениях Краснодарского края, расположенных на территориях сельских населенных пунктов и поселков городского типа Краснодарского края, содержащая информацию о непрерывном стаже работы таких медицинских работников в соответствующих учреждениях.

Представление документов, указанных в [подпункте 4](#) настоящего пункта, при наличии их в учетном деле гражданина в органе местного самоуправления муниципального района или городского округа Краснодарского края по предыдущему месту жительства в пределах Краснодарского края в случае, установленном [частью 9.1 статьи 7](#) Закона N 1655-КЗ, не требуется.

(п. 2.6.14 в ред. [Приказа](#) Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 30.08.2022 N 381)

2.6.15. 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).

2.6.16. 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 **абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6** Закона N 1655-КЗ, 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. Представление гражданами, родившимися после 1 января 2000 г., указанных в настоящем пункте документов не требуется.

2.6.17. 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** 27 июля 2006 г. N 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, по форме согласно приложению 6 к Регламенту. 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.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении
государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель
вправе представить, а также способы их получения
заявителями, в том числе в электронной форме,
порядок их представления**

(в ред. **Приказа** Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края
от 10.06.2021 N 226)

2.7.1. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, являются:

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 **абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6** Закона N 1655-КЗ, 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 г., 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 **абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6** Закона N 1655-КЗ;

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 [абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6](#) Закона N 1655-КЗ;

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 [абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6](#) Закона N 1655-КЗ, 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);

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 [абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6](#) Закона N 1655-КЗ, 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:

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

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

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

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

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

Указанные в [подпунктах 1 и 2](#) настоящего пункта документы (их копии или содержащиеся в них сведения) запрашиваются уполномоченным органом по учету 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 фамилия (в том числе добрачные), имена, отчества граждан, указанных в [абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6](#) Закона N 1655-КЗ, имевшиеся у них до изменения по различным основаниям (в случае, если перемена фамилий, имен, отчеств была несколько раз, на каждые фамилию, имя и отчество).

6) документы, содержащиеся в учетном деле гражданина в органе местного самоуправления муниципального района или городского округа Краснодарского края по предыдущему месту жительства в пределах Краснодарского края, в случае, установленном [частью 9.1 статьи 7](#) Закона Краснодарского края от 29 декабря 2008 г. N 1655-КЗ "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях";
(пп. 6 введен [Приказом](#) Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 10.02.2022 N 44)

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 [абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6](#) Закона N 1655-КЗ (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.
(пп. 7 введен [Приказом](#) Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 30.08.2022 N 381)

2.7.2. Документы, указанные в [пункте 2.7.1](#) настоящего подраздела Регламента, запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, если не были представлены заявителем самостоятельно. Непредставление заявителем (представителем заявителя) указанных в пункте 2.7.1 настоящего подраздела Регламента документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя):

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа гражданину в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) заявление об оказании государственной услуги направлено в уполномоченный орган не по месту жительства гражданина;

2) отсутствие оформленного в установленном порядке документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя;

3) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно [пункту 9](#) Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении

государственной услуги

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является отсутствие одного или нескольких документов, указанных в [подразделе 2.6 раздела II](#) Регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Предоставление государственной услуги может быть приостановлено однократно, на срок не более 30 рабочих дней.

Решение о приостановлении предоставления государственной услуги принимается уполномоченным органом, не позднее 15 рабочих дней с момента принятия заявления, в виде направления заявителю [уведомления](#) о необходимости представления недостающих учетных документов по форме, установленной приказом департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 18 ноября 2015 г. N 203 "Об организации учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий". Указанное уведомление выдается гражданину под роспись либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, либо направляется в личный кабинет в Региональном портале.

В книге регистрации формализованных заявлений граждан по вопросам учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях должностным лицом уполномоченного органа делается отметка о выдаче (направлении) гражданину уведомления о необходимости представления недостающих учетных документов с указанием даты его выдачи (направления, вручения).

В случае непредставления гражданином недостающих документов, обязанность по представлению которых возложена в соответствии с [подразделом 2.6 раздела II](#) настоящего Регламента на заявителя, в течение 30 рабочих дней со дня вручения (направления в личный кабинет в Региональном портале) гражданину указанного выше уведомления либо представления им письменного заявления об отказе от представления недостающих учетных документов, перечисленных в уведомлении, уполномоченный орган принимает решение по заявлению гражданина о принятии на учет на основании имеющихся документов.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отзыв заявителем своего заявления;
- 2) смерть заявителя;
- 3) несоответствие заявителя требованиям, указанным в [подразделе 1.2 раздела I](#) Регламента;
- 4) непредставление предусмотренных [подразделом 2.6 раздела II](#) настоящего Регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- 5) истечение срока действия представленных документов;
- 6) представление предусмотренных [подразделом 2.6 раздела II](#) настоящего 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);
(пп. 6 в ред. [Приказа](#) Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 10.06.2021 N 226)
- 7) выявление в представленных документах, предусмотренных [подразделом 2.6 раздела II](#)

настоящего Регламента, недостоверной или искаженной информации;

8) ответ органа государственной власти, органа 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 2.6 раздела II](#) настоящего 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;

9) документы, указанные в [подразделе 2.6 раздела II](#) Регламента, а также документы, указанные в [подразделе 2.7 раздела II](#) Регламента, представленные заявителем по его инициативе самостоятельно, а также полученные уполномоченным органом по межведомственным запросам, не подтверждают право заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении, состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

10) не истек предусмотренный [статьей 53](#) Жилищного кодекса Российской Федерации срок;

11) предоставление ранее гражданину, относящемуся к отдельным категориям граждан в соответствии с [Законом](#) Краснодарского края "О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем граждан отдельных категорий", мер социальной поддержки (финансовой поддержки государства) по обеспечению жильем независимо от формы предоставления указанной поддержки, если федеральным нормативным правовым актом или нормативным правовым актом Краснодарского края установлено, что граждане соответствующей(их) категории(ий) имеют право на получение мер социальной поддержки (финансовой поддержки государства) по обеспечению жильем только один раз.

Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии его рассмотрения и на любой стадии подготовки, согласования решения уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением. В этом случае документы в полном объеме в течение 3 рабочих дней подлежат возврату заявителю лично под роспись в их получении.

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

Заявителям, которым отказано в предоставлении государственной услуги, полученные от них документы не возвращаются.

**2.11. Перечень услуг,
которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги, в том числе
сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых)
организациями, участвующими в предоставлении
государственной услуги**

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края не предусмотрено.

**2.12. Порядок,
размер и основания взимания государственной пошлины или иной
платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

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

**2.13. Порядок,
размер и основания взимания платы за предоставление услуг,
которые являются необходимыми и обязательными**

**для предоставления государственной услуги, включая
информацию о методике расчета размера такой платы**

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края не предусмотрено.

**2.14. Максимальный срок ожидания
в очереди при подаче запроса о предоставлении
государственной услуги, услуги, предоставляемой
организацией, участвующей в предоставлении государственной
услуги, и при получении результата предоставления
таких услуг**

Срок ожидания в очереди по вопросам предоставления государственной услуги на личном приеме в уполномоченном органе или МФЦ не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

**2.15. Срок и порядок регистрации
запроса заявителя о предоставлении государственной услуги
и услуги, предоставляемой организацией, участвующей
в предоставлении государственной услуги, в том числе
в электронной форме**

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в следующие сроки:

поступившие в ходе личного приема заявителя - регистрируются в день приема;

поступившие в форме электронных документов, в том числе с использованием Регионального портала, или посредством МФЦ - регистрируются в день приема;

поступившие путем почтовой связи, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием Регионального портала, или посредством МФЦ в выходной (нерабочий или праздничный) день - регистрируются в первый, следующий за ним, рабочий день.
(в ред. [Приказа](#) Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 10.06.2021 N 226)

Регистрация осуществляется в книге регистрации формализованных заявлений граждан по вопросам учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях с указанием даты и времени представления.

**2.16. Требования к помещениям,
в которых предоставляется государственная услуга, к залу
ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении
государственной услуги, информационным стендам с образцами
их заполнения и перечнем документов, необходимых
для предоставления каждой государственной услуги, размещению
и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной
информации о порядке предоставления такой услуги, в том
числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных
объектов в соответствии с законодательством
Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.16.1. Информация о графике (режиме) работы уполномоченного органа размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление государственной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления государственной услуги, зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством.

Информационные стенды должны содержать образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформлены визуальной, текстовой и мультимедийной информацией о порядке предоставления услуги.

Для инвалидов должны обеспечиваться:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются государственные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание должностными лицами уполномоченного органа инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

2.16.2. Прием документов в уполномоченном органе осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

2.16.3. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в [пункте 1.3.2 подраздела 1.3 раздела I](#) Регламента.

2.16.4. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа и работников МФЦ и должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного органа и работников МФЦ;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.16.5. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, для ожидания приема получателей государственной услуги (их законных представителей) оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов. Количество мест для ожидания приема получателей государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. На стенах оборудуются стенды с информацией о правилах предоставления государственной услуги.

2.16.6. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалет).

2.16.7. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамейками (банкетками).

2.16.8. Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы уполномоченного органа либо МФЦ.

2.16.9. Рабочее место должностного лица уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам уполномоченного органа.

Кабинеты приема получателей государственной услуги должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие прием получателей государственной услуги, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (беджами) и (или) настольными табличками.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

2.17.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей (представителей заявителей) по результатам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием Регионального портала;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ, в том числе на обращение в любой по выбору заявителя (представителя заявителя) МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

своевременное рассмотрение документов, указанных в [подразделе 2.6 раздела II](#) Регламента, а в случае необходимости - с участием заявителя (представителя заявителя);

удобство и доступность получения информации заявителями (представителями заявителей) о порядке предоставления государственной услуги;

однократное взаимодействие заявителя (представителя заявителя) с работниками МФЦ при предоставлении заявления и документов через МФЦ;

однократное взаимодействие заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами уполномоченного органа в случае его обращения в уполномоченный орган с заявлением и документами при получении результата предоставления государственной услуги заявителем (представителем заявителя) непосредственно;

однократное взаимодействие заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами уполномоченного органа в случае направления заявления и документов посредством почтовой связи - при получении результата предоставления государственной услуги заявителем (представителем заявителя) непосредственно;

продолжительность взаимодействия заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами уполномоченного органа и работниками МФЦ - не более 15 минут.

2.17.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала заявителю (представителю заявителя) обеспечивается:

возможность получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, а также возможность получения форм заявлений для заполнения при обращении за получением государственной услуги;

запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

формирование запроса на предоставление услуги;

возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность получения сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги в виде уведомлений в личном кабинете заявителя на Региональном портале;

получение результата предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации) должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего;

возможность оценить качество предоставления государственной услуги посредством Регионального портала.

2.17.3. В процессе предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) вправе обращаться в уполномоченный орган по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность независимо от его места жительства или места пребывания обращаться в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной (муниципальной) услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с соответствующим органом местного самоуправления в Краснодарском крае.

2.17.4. Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается возможность предоставления нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ в соответствии со [статьей 15.1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" раздела "Стандарт предоставления государственной услуги" (далее - комплексный запрос).

Заявления, составленные МФЦ на основании комплексного запроса заявителя, должны быть подписаны уполномоченным работником МФЦ и скреплены печатью МФЦ.

Заявления, составленные на основании комплексного запроса, и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в уполномоченный орган по месту жительства заявителя с приложением копии комплексного запроса, заверенной МФЦ.

Направление МФЦ заявлений, а также указанных в [части 4 статьи 15.1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" документов в уполномоченный орган по месту жительства заявителя, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных (муниципальных) услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных (муниципальных) услуг, включенных в комплексный запрос.

**2.18. Иные требования,
в том числе учитывающие особенности предоставления
государственной услуги по экстерриториальному принципу
(в случае если государственная услуга предоставляется
по экстерриториальному принципу) и особенности
предоставления государственной услуги
в электронной форме**

2.18.1. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет заявление о предоставлении государственной услуги и документы (сведения), необходимые для

предоставления государственной услуги, в том числе в форме электронного документа:

непосредственно в уполномоченный орган;

посредством МФЦ в уполномоченный орган;

посредством использования электронных носителей, информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Регионального портала, с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и простой электронной подписи.

2.18.2. Подача заявителем (представителем заявителя) запроса на предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется на Региональном портале после прохождения процедуры авторизации в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА).

2.18.3. Формирование запроса на Региональном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса и приложением требуемых документов без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

2.18.4. При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги в электронной форме прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [статьями 21.1 и 21.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

[Правила](#) использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

[Правила](#) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [постановления](#) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Заявитель (представитель заявителя) - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном [пунктом 2\(1\)](#) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг", согласно которому, в случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя (представителя заявителя) - физического лица осуществляются с использованием ЕСИА, заявитель (представитель заявителя) вправе использовать простую электронную подпись при обращении в

электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

В случае если федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления государственной услуги, предусмотрено предоставление нотариально заверенных копий документов, соответствие электронного образа копии документа его оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.18.5. МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги осуществляют:

формирование электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом МФЦ, в уполномоченный орган по месту жительства заявителя.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги в части подачи запроса (заявления) и документов на предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Действия по приему заявлений и документов в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного уполномоченным МФЦ с соответствующим уполномоченным органом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

подача заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и прилагаемых к нему документов, указанных в [подразделе 2.6](#) Регламента, а также документов, указанных в [пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела II](#) Регламента, представленных заявителем по его инициативе самостоятельно (далее в настоящем разделе - заявление и документы), их прием и регистрация;

запрос документов, указанных в [пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела II](#) Регламента, в рамках межведомственного взаимодействия;

рассмотрение должностным лицом уполномоченного органа заявления и документов для установления права на получение государственной услуги;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги; уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.
(в ред. [Приказа](#) Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 10.06.2021 N 226)

3.2. Последовательность выполнения административных процедур (действий)

3.2.1. Подача заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях

и прилагаемых к нему документов, указанных в [подразделе 2.6](#) Регламента, а также документов, указанных в [пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела II](#) Регламента, представленных заявителем по его инициативе самостоятельно, их прием и регистрация.
(в ред. [Приказа](#) Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 10.06.2021 N 226)

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган по месту жительства заявителя с заявлением и документами, указанными в [подразделе 2.6](#) Регламента, а также документами, указанными в [подразделе 2.7 раздела II](#) Регламента, представленными заявителем по его инициативе самостоятельно, или получение заявления и (или) документов уполномоченным органом из МФЦ.

Указанные заявление и документы могут быть направлены в уполномоченный орган по почте. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством порядке (заверенные нотариусом или иным лицом в порядке, установленном [статьей 185.1](#) Гражданского кодекса Российской Федерации), подлинники документов не направляются.
(в ред. [Приказа](#) Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 10.06.2021 N 226)

Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.
(в ред. [Приказа](#) Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 10.06.2021 N 226)

Должностное лицо уполномоченного органа:
(в ред. [Приказа](#) Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 10.06.2021 N 226)

устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации заявителя с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](#) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", а также проверяет полномочия представителя заявителя на обращение за предоставлением государственной услуги;
(в ред. [Приказа](#) Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 10.06.2021 N 226)

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечню, указанному в [подразделе 2.6](#) Регламента, и документов, указанных в [пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела II](#) Регламента, представленных заявителем (представителем заявителя) по его инициативе самостоятельно;

производит регистрацию заявления и документов, указанных в [подразделе 2.6 раздела II](#) Регламента, и документов, указанных в [пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела II](#) Регламента, представленных заявителем (представителем заявителя) по его инициативе самостоятельно, в день их поступления в уполномоченный орган;

сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

выявляет наличие в заявлении и документах исправлений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа, предусмотренного [подразделом 2.6 раздела II](#) Регламента, и копии документа, предусмотренного [пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 раздела II](#) Регламента, представленного заявителем по его инициативе самостоятельно, должностное лицо уполномоченного органа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись "Верно", должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю (представителю заявителя);

выдает заявителю (представителю заявителя) расписку-уведомление в получении документов, указанных в [подразделе 2.6 подраздела 2.6 раздела II](#) Регламента, и документов, указанных в [пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела II](#) Регламента, представленных заявителем по его инициативе самостоятельно, с указанием их перечня, даты и времени принятия. Расписка-уведомление о принятии документов, направленных по почте, направляется уполномоченным органом в адрес заявителя по почте на

следующий рабочий день после дня принятия документов.

В случае если по результатам проверки заявления и документов выявлены основания для отказа в приеме документов, указанные в [подразделе 2.9 раздела II](#) Регламента, должностное лицо уполномоченного органа возвращает их заявителю (представителю заявителя).

Регистрация заявления и документов, направленных по почте и поступивших в уполномоченный орган в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

Максимальный срок выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим пунктом составляет, 1 рабочий день.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов (сведений).

Способом фиксации результата административной процедуры является выдача расписки-уведомления в получении документов.

3.2.2. Запрос документов (сведений), указанных в [пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела II](#) Регламента, в рамках межведомственного взаимодействия.

Должностное лицо уполномоченного органа запрашивает в течение 5 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления документы (сведения), указанные в [пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела II](#) Регламента в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие документов (сведений), указанных в [пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела II](#) Регламента.

Результатом административной процедуры является получение документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

Способ фиксации результата административной процедуры: ответственное должностное лицо приобщает к материалам по заявлению межведомственные запросы, а также ответы на них, содержащие запрошенную информацию.

3.2.3. Рассмотрение должностным лицом уполномоченного органа заявления и документов для установления права на получение государственной услуги.

После выполнения административных процедур, указанных в [пунктах 3.2.1 и 3.2.2](#) настоящего подраздела Регламента, должностное лицо уполномоченного органа осуществляет проверку документов, указанных в [подразделе 2.6](#) Регламента, и документов, указанных в [пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела II](#) Регламента, на предмет соответствия законодательству и наличия оснований для предоставления государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры - 15 рабочих дней.

3.2.3.1. В случае если при рассмотрении документов должностным лицом уполномоченного органа установлено отсутствие одного или нескольких документов, указанных в [подразделе 2.6](#) Регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, должностным лицом уполномоченного органа в пределах срока, предусмотренного [пунктом 3.2.3](#) настоящего Регламента, принимается решение о приостановлении предоставления государственной услуги.

Заявитель (представитель заявителя) информируется о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления уведомления о необходимости представления недостающих учетных документов по форме, установленной [приказом](#) департамента жилищно-коммунального

хозяйства Краснодарского края от 18 ноября 2015 г. N 203 "Об организации учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий" (далее - уведомление).

Уведомление выдается должностным лицом уполномоченного органа заявителю (представителю заявителя) под роспись либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении либо направляется в личный кабинет в Региональном портале.

В книге регистрации формализованных заявлений граждан по вопросам учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципальным служащим делается отметка о выдаче (направлении) заявителю (представителю заявителя) уведомления с указанием даты его выдачи (направления, вручения).

В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) недостающих документов, обязанность по представлению которых возложена в соответствии с [подразделом 2.6 раздела II](#) Регламента на заявителя, в течение 30 рабочих дней со дня вручения заявителю (представителю заявителя) уведомления либо представления заявителем (представителем заявителя) письменного заявления об отказе от представления недостающих учетных документов, перечисленных в уведомлении, должностное лицо уполномоченного органа подготавливает проект решения по заявлению на основании имеющихся документов.

Критерием принятия решения по данному административному действию является отсутствие одного или нескольких документов, указанных в [подразделе 2.6](#) Регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Результатом административного действия является подготовка и направление заявителю (представителю заявителя) уведомления.

Способ фиксации результата административной процедуры: ответственное должностное лицо делает отметку в книге регистрации формализованных заявлений граждан по вопросам учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях о выдаче (направлении) заявителю (представителю заявителя) уведомления с указанием даты его выдачи (направления, вручения).

3.2.3.2. Утратил силу. - [Приказ](#) Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 10.06.2021 N 226.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги; уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является результат проведения административных процедур (действий), указанных в [пунктах 3.2.1 - 3.2.3](#) настоящего подраздела Регламента.

3.2.4.1. В случае отзыва заявителем (представителем заявителя) своего заявления представленные им на бумажном носителе по почте либо через МФЦ документы, указанные в [подразделе 2.6 раздела II](#) Регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, а также документы, указанные в [пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела II](#) Регламента, представленные заявителем (представителем заявителя) по его инициативе самостоятельно, возвращаются в полном объеме в течение 5 рабочих дней с даты поступления в уполномоченный орган заявления об отзыве. Возврат заявления и приложенных к нему копий документов осуществляется в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта и даты их отправления (вручения заявителю).

Заявителям, которым отказано в предоставлении государственной услуги, полученные от них документы не возвращаются.

3.2.4.2. По результатам рассмотрения заявления и документов, указанных в [подразделе 2.6 раздела II](#) Регламента, а также документов, указанных в [подразделе 2.7 раздела II](#) Регламента, представленных заявителем по его инициативе самостоятельно, а также полученных по межведомственным запросам учетных документов, должностное лицо уполномоченного органа в рамках срока, предусмотренного [пунктом 2.4](#) настоящего Регламента:

при наличии указанных в [пункте 2.10.2 подраздела 2.10 раздела II](#) Регламента оснований для отказа

в предоставлении государственной услуги - подготавливает письменное заключение об отсутствии оснований для принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

при отсутствии указанных в [пункте 2.10.2 подраздела 2.10 раздела II](#) Регламента оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - подготавливает письменное заключение о наличии оснований для принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

на основании заключения о наличии оснований для принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении - составляет и оформляет проект правового акта местной администрации о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

на основании заключения об отсутствии оснований для принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении - составляет и оформляет проект правового акта местной администрации об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

осуществляет согласование проекта правового акта местной администрации о принятии (об отказе в принятии) гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении со структурными подразделениями местной администрации, в компетенции которых находятся положения, затронутые таким проектом. После согласования данный проект направляется на подпись должностному лицу, уполномоченному на принятие соответствующего решения;

на основании правового акта местной администрации о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении - формирует учетное дело в отношении заявителя и членов его семьи;

при наличии правового акта местной администрации об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении - формирует отказной материал по заявлению;

вносит данные о заявителе и членах его семьи, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

Должностное лицо уполномоченного органа не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия правового акта местной администрации о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении - оформляет уведомление о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении (с приложением надлежащим образом заверенной копии правового акта о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении) и выдает на бумажном носителе заявителю под роспись либо направляет данные документы заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае принятия правового акта местной администрации об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении - должностное лицо уполномоченного органа не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия указанного правового акта оформляет уведомление о результатах рассмотрения жилищного вопроса гражданина с указанием причин отказа в принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении (с приложением надлежащим образом заверенной копии правового акта об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении) и выдает на бумажном носителе заявителю под роспись либо направляет данные документы заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае направления заявления и документов с использованием Регионального портала - результат предоставления государственной услуги направляется уполномоченным органом заявителю в электронной форме в личный кабинет на Региональном портале либо на указанный заявителем адрес электронной почты в течение 3 рабочих дней со дня принятия правового акта местной администрации о принятии (об отказе в принятии) гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

В случае представления заявления и документов через МФЦ результат предоставления государственной услуги направляется уполномоченным органом в МФЦ в течение 1-го рабочего дня со дня принятия правового акта местной администрации о принятии (об отказе в принятии) гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в принятии заявителя и членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилом

помещении.

Результатом административной процедуры является оформление учетного дела заявителя, присвоение ему номера.

Способ фиксации результата административной процедуры: принятие правового акта местной администрации о принятии (об отказе в принятии) гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении (уведомления о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении либо уведомления о результатах рассмотрения жилищного вопроса гражданина с указанием причин отказа в принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении).

3.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия) в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в уполномоченный орган о предоставлении государственной услуги;

запись на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего.

3.4. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями [статьи 10](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

3.4.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале, Региональном портале и на официальном сайте уполномоченного органа.

На Едином портале, Региональном портале, а также на официальном сайте уполномоченного органа размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале, Региональном портале, а также на официальном сайте уполномоченного органа о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале, а также на официальном сайте уполномоченного органа.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.4.2. Запись на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на Региональный портал, Единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее - Единый портал МФЦ КК) с целью получения государственной услуги по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Регионального портала, Единого портала МФЦ КК.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие свободных для приема даты и времени в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

Результатом административной процедуры является получение заявителем:

1) с использованием средств Регионального портала в личном кабинете заявителя уведомления о записи на прием в МФЦ;

2) с использованием средств Единого портала МФЦ КК уведомления о записи на прием в МФЦ на данном портале.

Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное уведомление о записи на прием в МФЦ.

3.4.3. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является авторизация заявителя с использованием учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации на Региональном портале с целью подачи в уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в [пункте 2.6 подраздела 2.6 раздела II](#) Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации, опубликованных на Региональном портале, в части касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя на Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3-х месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в [пункте 2.6 подраздела 2.6 раздела II](#) Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в уполномоченный орган по месту жительства заявителя посредством Регионального портала.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является корректное заполнение заявителем полей электронной формы заявления в электронном виде.

Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом по месту жительства заявителя в электронной форме заявления и прилагаемых к нему документов посредством Регионального портала.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления посредством Регионального портала и получение заявителем соответствующего уведомления в личном кабинете.

3.4.4. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом заявления и прилагаемых к нему документов, направленных заявителем посредством Регионального портала.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления - 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При отправке заявления посредством Регионального портала автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного заявления в порядке, определенном уполномоченным органом, после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При успешной отправке заявлению присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Регионального портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

После принятия заявления должностным лицом уполномоченного органа заявлению в личном кабинете заявителя посредством Регионального портала присваивается статус, подтверждающий его регистрацию.

При получении заявления в электронной форме должностным лицом уполномоченного органа проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в [подраздела 2.9 раздела II](#) Регламента.

При наличии указанного основания должностное лицо уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней подготавливает письмо об отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация поступивших в уполномоченный орган в электронной форме заявления и прилагаемых к нему документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему заявлению или сформированному уполномоченным органом уведомлению об отказе в приеме документов.

3.4.5. Получение результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является готовый к выдаче результат предоставления государственной услуги.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить: уведомление о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении и заверенную копию правового акта о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении; уведомление о результатах рассмотрения жилищного вопроса гражданина с указанием причин отказа в принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении и заверенную

копию правового акта об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении - в форме электронного документа либо на бумажном носителе в сроки, указанные в [пункте 3.2.4](#) настоящего Регламента.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие результата предоставления государственной услуги, который предоставляется заявителю.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры (получение результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) является уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя на Региональном портале.

3.4.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на Региональный портал с целью получения государственной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю органами в срок, не превышающий 1-го рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств Регионального портала по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;
- 2) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 3) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является обращение заявителя на Региональный портал с целью получения государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления в виде уведомлений на адрес электронной почты или в личном кабинете на Региональном портале по выбору заявителя.

Способом фиксации результата административной процедуры является отображение текущего статуса предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя на Региональном портале в электронной форме.

3.4.7. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является окончание предоставления государственной услуги заявителю.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Региональном портале, в случае формирования заявителем запроса о предоставлении

государственной услуги в электронной форме.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является согласие заявителя осуществить оценку доступности и качества государственной услуги, с использованием средств Регионального портала.

Результатом административной процедуры является оценка доступности и качества государственной услуги на Региональном портале.

Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление об осуществлении оценки доступности и качества государственной услуги на Региональном портале.

3.4.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган с целью получения государственной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего в соответствии со [статьей 11.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - система досудебного обжалования).

При направлении жалобы в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования, а также способом, указанным заявителем при подаче жалобы.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является неудовлетворенность заявителя решениями и действиями (бездействиями) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего.

Результатом административной процедуры является направление жалобы заявителя в уполномоченный орган, поданной с использованием системы досудебного обжалования в электронном виде.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация жалобы заявителя, а также результата рассмотрения жалобы в системе досудебного обжалования.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подается в произвольной форме и должно содержать следующие сведения:

наименование уполномоченного органа и (или) фамилию, имя, отчество должностного лица, выдавшего документ, в котором допущена опечатка или ошибка;

фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя) - в случае представления интересов представителем;

краткое описание опечатки или ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

способ получения исправленного документа и его форму (электронная форма или бумажный носитель);

дату подписания заявления, подпись, а также фамилию, инициалы лица, подписавшего заявление.

К заявлению об исправлении допущенных опечаток и ошибок прилагается:

документ, в котором допущена ошибка или опечатка (в случае получения документа в электронной форме - не прилагается);

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, - в случае представления интересов заявителя представителем.

Срок исправления допущенной опечатки и ошибки не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.5.2. В случае отказа уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений, заявитель может обратиться с жалобой на отказ.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине уполномоченного органа и (или) должностного лица, плата с заявителя (представителя заявителя) не взимается.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении государственной услуги, руководствуются положениями настоящего Регламента.

В должностных регламентах должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации специалистов.

Должностные лица органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом. При предоставлении государственной услуги гражданину гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания государственной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц.

4.1.2. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению государственной услуги должностными лицами уполномоченного органа осуществляется постоянно непосредственно должностным лицом уполномоченного органа путем проведения проверок.

4.1.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя осуществление министерством топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края (далее - министерство) в соответствии с [Положением](#) о министерстве топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 декабря 2015 г. N 1310, контроля за полнотой и качеством осуществления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Краснодарского края отдельных государственных полномочий Краснодарского края по учету в качестве нуждающихся в жилых помещениях граждан, относящихся к категориям, указанным в [Закоме](#) Краснодарского края от 28 июля 2006 г. N 1077-КЗ "О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем граждан отдельных категорий", переданных в соответствии с [Законом](#) Краснодарского края от 21 июля 2008 г. N 1535-КЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Краснодарского края по ведению учета граждан отдельных категорий в качестве нуждающихся в жилых помещениях и по формированию списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, относившихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями", а также за использованием предоставленных на эти цели финансовых средств и материальных ресурсов.

Осуществление указанного выше контроля включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются уполномоченными должностными лицами министерства на основании утвержденного ежегодного плана проведения проверок, согласованного в установленном порядке с органами прокуратуры.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок размещается на официальных сайтах прокуратуры Краснодарского края и министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, за исключением сведений ежегодного плана, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации. Информация о плановых и внеплановых проверках деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, проводимых в соответствии со [статьей 77](#) Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений размещается в Едином реестре проверок в сети "Интернет" в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. N 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок".

4.2.3. Основанием для включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок органов местного самоуправления является истечение 2 лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

4.2.4. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются уполномоченными должностными лицами министерства на основании приказа министерства о проведении внеплановой проверки, согласованного в установленном порядке с прокуратурой Краснодарского края. Внеплановые проверки, проводимые в целях контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений, проводятся без согласования с органами прокуратуры.

4.2.5. Основанием для издания приказа о проведении внеплановой проверки в отношении органов местного самоуправления является:

поступление в министерство обращений граждан, юридических лиц, а также информации от государственных органов, содержащей сведения о нарушениях обязательных требований законодательства Российской Федерации в области учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях граждан отдельных категорий, влекущих возникновение массовых нарушений прав граждан;

непоступление в министерство информации о выполнении предписания об устранении выявленных нарушений в срок, установленный таким предписанием, либо поступление в министерство информации о невыполнении (частичном выполнении) требований предписания.

4.2.6. Предметом плановой (внеплановой) проверки является соблюдение органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Краснодарского края обязательных требований законодательства при осуществлении ими отдельных государственных полномочий Краснодарского края по учету в качестве нуждающихся в жилых помещениях граждан, относящихся к категориям, указанным в [Законе](#) Краснодарского края от 28 июля 2006 г. N 1077-КЗ "О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем граждан отдельных категорий", либо выполнение (невыполнение) требований предписания об устранении выявленных нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления государственной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3.2. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за принятие решения и действия (бездействие) при предоставлении государственной услуги.

4.3.3. Персональная ответственность устанавливается в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок
обжалования решений и действий (бездействия) органов,
предоставляющих государственные услуги, а также их
должностных лиц**

**5.1. Информация
для заинтересованных лиц об их праве на досудебное
(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или)
решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления
государственной услуги**

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) уполномоченным органом, его должностными лицами, либо МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления государственной услуги (далее досудебное (внесудебное) обжалование).

**5.2. Органы государственной власти,
организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,
которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном
(внесудебном) порядке**

Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа либо его должностных лиц подается заявителем в уполномоченный орган на имя главы соответствующего муниципального образования и рассматривается непосредственно должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ, или заместителю главы администрации (губернатора) Краснодарского края, координирующему и контролирующему деятельность учредителя МФЦ.
(в ред. [Приказа](#) Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 10.06.2021 N 226)

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются:

[постановлением](#) главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. N 100 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных, корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в уполномоченном органе, официальном сайте уполномоченного органа, Едином портале, Региональном портале, МФЦ.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц либо государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ являются:

Федеральный **закон** от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. N 100 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра";

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

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

6.1. Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия), выполняемые МФЦ:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

прием запроса (далее - заявление) заявителя о предоставлении государственной услуги и иных

документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

передачу уполномоченному органу заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

прием результата предоставления государственной услуги от уполномоченного органа;

выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги уполномоченным органом, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы уполномоченного органа.

6.2. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

6.2.1. Информирование заявителей осуществляется посредством размещения актуальной и исчерпывающей информации, необходимой для получения государственной услуги на информационных стендах или иных источниках информирования, а также в окне МФЦ (ином специально оборудованном рабочем месте в МФЦ), предназначенном для информирования заявителей о порядке предоставления государственных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в [подпункте "а" пункта 8](#) Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления - государственных и муниципальных услуг".

6.2.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ с заявлением и документами, указанными в [подразделе 2.6](#) Регламента, а также документами, указанными в [пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела II](#) Регламента, представленных заявителем по его инициативе самостоятельно.

Прием заявления и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также с условиями соглашения о взаимодействии МФЦ с соответствующим органом местного самоуправления (далее - соглашение о взаимодействии).

Работник МФЦ при приеме заявления о предоставлении государственной услуги либо запроса о предоставлении нескольких, государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного [статьей 15.1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - комплексный запрос):

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации заявителя с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](#) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
(в ред. [Приказа](#) Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 10.06.2021 N 226)

проверяет наличие соответствующих полномочий на получение государственной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель заявителя;

проверяет правильность составления комплексного запроса (заявления), а также комплектность документов, указанных в [подразделе 2.6 раздела II](#) Регламента, а также документов, указанных в [пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела II](#) Регламента, представленных заявителем по его инициативе самостоятельно, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверяет на соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально

заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток или допечаток). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных [пунктами 1 - 7, 9, 10, 14 и 18 части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления государственной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с [пунктами 1 и 2 подраздела 2.9 раздела II](#) Регламента, регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, формирует пакет документов.

При приеме комплексного запроса у заявителя работник МФЦ обязан проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, получение которых необходимо для получения государственных услуг, указанных в комплексном запросе.

В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия - работник МФЦ информирует заявителя (представителя заявителя) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления государственной услуги и предлагает обратиться в МФЦ после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность.

При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

1) принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя);

2) осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных [пунктами 1 - 7, 9, 10, 14 и 18 части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления государственной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

3) формирует электронные документы и (или), электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), 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 многофункционального центра, в соответствующий уполномоченный орган по месту жительства заявителя, предоставляющий соответствующую государственную услугу.

Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с [пунктом 2.9](#) Регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация запроса (заявления) и выдача заявителю расписки в получении документов либо отказ в приеме документов, при выявлении

оснований для отказа в приеме документов (по желанию заявителя выдается в письменном виде с указанием причин отказа).

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ.

6.2.3. Основанием для начала административной процедуры являются принятые МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы от заявителя (пакет документов).

Передача пакета документов из МФЦ в уполномоченный орган осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

МФЦ направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра, в уполномоченный орган с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, регламентирующим предоставление государственной услуги.

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

Уполномоченный орган обеспечивает прием электронных документов и (или) электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной 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 государственной услуги.

При передаче документов на бумажных носителях передача документов из МФЦ в уполномоченный орган осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяется подписями специалиста уполномоченного органа и работника МФЦ.

Критериями административной процедуры по передаче пакета документов в уполномоченный орган являются:

соблюдение сроков передачи заявлений и прилагаемых к ним документов, установленных заключенными соглашениями о взаимодействии;

адресность направления (соответствие органа, предоставляющего государственную услугу, либо его территориального отдела/филиала);

соблюдение комплектности передаваемых документов и предъявляемых к ним требований оформления, предусмотренных соглашениями о взаимодействии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей специалиста органа, предоставляющего государственную услугу (необходимо указать), и работника МФЦ в реестре.

Результатом исполнения административной процедуры является получение пакета документов уполномоченным органом.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ и специалиста уполномоченного органа.
(п. 6.2.3 в ред. [Приказа](#) Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 10.02.2022 N 44)

6.2.4. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный уполномоченным органом для выдачи результата предоставления государственной услуги, в случае, если государственная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ.

Передача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, из уполномоченного органа в МФЦ осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

Передача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, из уполномоченного органа в МФЦ осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, содержит дату и время передачи документов и заверяется подписями специалиста уполномоченного органа и работника МФЦ.

Результатом исполнения административной процедуры является получение МФЦ результата предоставления государственной услуги для его выдачи заявителю.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей специалиста уполномоченного органа и работника МФЦ в реестре.

Критериями принятия решения по настоящей административной процедуре является готовность результата предоставления государственной услуги к выдаче заявителю.

Исполнение данной административной процедуры возложено на специалиста уполномоченного органа и работника МФЦ.

6.2.5. Основанием для начала административной процедуры является получение МФЦ результата предоставления государственной услуги для его выдачи заявителю.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю документов, полученных от уполномоченного органа по результатам предоставления государственной услуги, а также по результатам предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в МФЦ осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

Работник МФЦ при выдаче документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации заявителя с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](#) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
(в ред. [Приказа](#) Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 10.06.2021 N 226)

проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель физического или юридического лица;

выдает документы, являющиеся результатом - предоставления государственной услуги, полученные от уполномоченного органа.

Работник МФЦ осуществляет составление и выдачу заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, уполномоченным органом в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

Критерием административной процедуры по выдаче документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, является:

соблюдение установленных соглашениями о взаимодействии сроков получения из органа, предоставляющего государственную услугу, результата предоставления услуги;

соответствие переданных на выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, требованиям нормативных правовых актов.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является личная подпись заявителя с расшифровкой в соответствующей графе расписки, подтверждающая получение результата предоставления государственной услуги заявителем.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления органами
местного самоуправления
муниципальных районов
и городских округов
Краснодарского края
государственной услуги
в сфере переданного полномочия
Краснодарского края по принятию
на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях граждан
отдельных категорий

ФОРМА

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)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о принятии на учет в качестве
нуждающегося в жилом помещении

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

1.1) в отдельный (пофамильный) список граждан категорий муниципальной подведомственности:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью - заявителя и членов его семьи	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю <2>

1.2) в отдельный (пофамильный) список граждан отдельных категорий по категории

(наименование категории, определенной федеральным нормативным правовым актом или

законом Краснодарского края)

ранее состоял(ли) на учете в качестве нуждающегося(их) в жилых помещениях по
данной категории в <3>

(наименование органа местного самоуправления по
предыдущему

месту жительства в пределах Краснодарского края)

с

дата принятия на учет по предыдущему месту жительства)

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью - заявителя и членов его семьи, имеющих право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с федеральным или краевым законодательством	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю <2>

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

☐

в соответствии с [пунктом 1 части 2 статьи 57](#) Жилищного кодекса

Российской Федерации - в связи с признанием помещения непригодным для проживания
граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции, следующих граждан:

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью - заявителя и членов его семьи	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю <1>

☐ в соответствии с [пунктом 3 части 2 статьи 57](#) Жилищного кодекса

Российской Федерации - в связи с наличием у меня и (или) члена моей семьи тяжелой формы хронического заболевания, включенной в Перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) граждан(ина), страдающих(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) предупреждены(ы) о последствиях, предусмотренных [частью 1 статьи 56](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной [статьей 327](#) Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Руководствуясь [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", свободно, своей волей и в своем интересе даю (даем) согласие на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных), включая автоматизированную обработку

(наименование органа местного самоуправления)

(далее - Оператор) моих (наших) персональных данных при условии, что их обработка осуществляется ответственным лицом оператора, включающих:

фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта (документа удостоверения личности), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

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

жилых помещениях.

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

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

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

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

Подписи заявителя и всех дееспособных членов его семьи:

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

Место для оттиска штампа
о дате и времени принятия
заявления

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

" ____ " _____ г.

<1> указываются члены семьи заявителя, имеющие право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с федеральным или краевым законодательством совместно с заявителем.

<2> Заполняется в отношении отдельной категории граждан, указанной в [пункте 4 части 2 статьи 1](#) Закона Краснодарского края от 28 июля 2006 г. N 1077-КЗ "О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем граждан отдельных категорий".

<3> указываются родственные отношения или отношения свойства гражданина по отношению к собственнику/нанимателю жилого помещения на дату представления заявления, 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; бывший муж; бывшая 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.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления органами
местного самоуправления
муниципальных районов
и городских округов
Краснодарского края
государственной услуги
в сфере переданного полномочия
Краснодарского края по принятию
на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях граждан
отдельных категорий

Главе муниципального образования

(наименование муниципального образования)

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

от гражданина(ки) _____

(фамилия)

(имя)

(отчество)

зарегистрированного(ой) по месту жительства
по адресу: _____

(почтовый индекс, населенный пункт,

улица, номер дома, корпуса, квартиры)

работающего(ей) в _____

(полное наименование предприятия,

учреждения, организации)

в должности _____

номера телефонов:
домашнего _____,
мобильного _____,
рабочего _____

ФОРМА

ИНФОРМАЦИЯ

о регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним
местностях заявителя и совместно проживающих членов его семьи, начиная с 31 декабря
1991 г.

Я/я и дееспособные члены моей семьи, сообщаю(ем) информацию о регистрации по месту
жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начиная с 31
декабря 1991 г.:

1) заявитель: _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

Период проживания		Адрес регистрации по месту жительства
с (месяц, год)	по (месяц, год)	

2) супруга/супруг: _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

Период проживания		Адрес регистрации по месту жительства
с (месяц, год)	по (месяц, год)	

3) сын/дочь: _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

Период проживания		Адрес регистрации по месту жительства
с (месяц, год)	по (месяц, год)	

4) Кроме того, со мной проживает в качестве члена моей семьи:

(фамилия, имя, отчество полностью, степень родства)

Период проживания		Адрес регистрации по месту жительства
с (месяц, год)	по (месяц, год)	

Я (и вышеуказанные дееспособные члены моей семьи) предупреждены) 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 159.2](#) Уголовного кодекса Российской Федерации, за мошенничество при получении выплат, то есть хищение денежных средств или иного имущества при получении пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, установленных законами и иными нормативными правовыми актами, путем представления заведомо ложных и (или) недостоверных сведений.

Подписи заявителя и всех дееспособных членов
его семьи:

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Место для оттиска штампа о дате и
времени принятия заявления со всеми
необходимыми документами

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

"__" _____ г.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления органами
местного самоуправления
муниципальных районов
и городских округов
Краснодарского края
государственной услуги
в сфере переданного полномочия
Краснодарского края по принятию
на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях граждан
отдельных категорий

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края
от 10.06.2021 N 226)

Главе муниципального образования

(наименование муниципального образования)

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

ФОРМА

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:

№ п/п	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.

Подписи заявителя и всех дееспособных членов его семьи:

(Ф.И.О.)

Место для оттиска штампа
о дате и времени
принятия заявления

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ г.

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

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

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

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления органами
местного самоуправления
муниципальных районов
и городских округов
Краснодарского края
государственной услуги
в сфере переданного полномочия
Краснодарского края по принятию
на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях граждан
отдельных категорий

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края
от 10.06.2021 N 226)

Главе муниципального образования

(наименование муниципального образования)

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

ФОРМА

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

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:

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью - членов семьи заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю <1>

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:

N п/п	Ф.И.О. правоо бладателя (заявителя или члена его семьи)	Вид объекта недвижимости (жилое помещение (жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната), земельный участок)	Общая площадь объекта недви жимости (кв. м)	Адрес объекта недви жимости	Наименование (договор, решение суда, акт органа местного самоуправления и т.д.) и реквизиты (номер, дата) правоустанавли вающего 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	Свидетельство 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
1								
2								
3								
4								

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.)

Место для оттиска штампа
о дате и времени
принятия заявления

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ г.

<1> Указываются родственные отношения или отношения свойства гражданина по отношению к собственнику/наемщику 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.

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

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления органами местного

самоуправления муниципальных районов
и городских округов Краснодарского края
государственной услуги в сфере
переданного полномочия Краснодарского края
по принятию на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях
граждан отдельных категорий

Список изменяющих документов
(введено **Приказом** Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края
от 10.06.2021 N 226)

ФОРМА

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 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 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)

N п/п	Фамилия, имя, отчество полностью собственника/нанима теля 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/нанима телю 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
1							
2							
3							
4							
Примечание. При необходимости возможно добавление таблиц и строк в таблицах.							

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)

N п/п	Фамилия, имя, отчество полностью собственника/на нимателя и всех проживающих лиц <2> Собственник(ки) указывае(ю)ся, 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/нанима телю 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
1							
2							
3							
4							
Примечание. При необходимости возможно добавление таблиц и строк в таблицах.							

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) <2> 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)

N 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 дату отчуждения/снятия с регистрационного учета	Дата (число, месяц, год) рождения	Статус гражданина в жилом помещении <3> (на дату: прекращения права собственно сти/снятия с регистрацион ного учета)	Родственные отношения (отношения свойства) <4> по отношению к первому собственнику-физиче скому лицу, указанному в данном подпункте декларации/нанима телю 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, указанного(ых) в заявлении
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
Примечание. При необходимости возможно добавление таблиц и строк в таблицах.							

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 _____,

принадлежавшем _____

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

(для юридического лица: полное наименование собственника)

N. 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 собственно сти/ снятия с регистрацион ного учета)	Родственные отношения (отношения свойства) <4> по отношению к первому собственнику-физиче скому лицу, указанному в данном подпункте декларации/нанима телю 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, указанного(ых) в заявлении
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
Примечание. При необходимости возможно добавление таблиц и строк в таблицах.							

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

Руководствуясь **пунктом 1 статьи 8, статьей 9, пунктом 2 части 2 статьи 22, частью 3 статьи 23** Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", свободно, своей волей и в своем интересе даю (даем) согласие на включение моих(наших) персональных данных в общедоступные источники персональных данных и обработку моих персональных данных, включающих:

фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта (документа удостоверения личности), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

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

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

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

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

Подписи заявителя и всех дееспособных лиц <2>:

(Ф.И.О.)

Место для оттиска штампа
о дате и времени
принятия заявления

(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 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.

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных районов
и городских округов Краснодарского края
государственной услуги в сфере
переданного полномочия Краснодарского края
по принятию на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях
граждан отдельных категорий

Список изменяющих документов
(введено Приказом Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края
от 10.06.2021 N 226)

ФОРМА

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)

СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных на обработку и передачу оператором персональных
данных третьим лицам

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ N _____, выдан _____

(кем и когда)

_____ (далее - Субъект),

руководствуясь [пунктом 1 статьи 8](#), [статьей 9](#), [пунктом 2 части 2 статьи 22](#), [частью 3 статьи 23](#) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие

(наименование уполномоченного органа по учету, адрес)

на включение моих персональных данных в общедоступные источники персональных данных и обработку моих персональных данных, включающих:

фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта (документа удостоверения личности), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

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

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

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

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

Настоящее Согласие действует бессрочно.

Настоящее Согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению

сторон. В случае неправомерного использования представленных данных Согласие отзывается письменным заявлением Субъекта персональных данных.

Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с [пунктом 4 статьи 14](#) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных").

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

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

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

Заместитель министра
топливно-энергетического комплекса
и жилищно-коммунального хозяйства
Краснодарского края
В.А.ЯКУШЕВ