



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.04.2026

№ 445

город Усть-Лабинск

**Об утверждении административного регламента
предоставления администрацией муниципального образования
Усть-Лабинский район муниципальной услуги
«Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих
на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 4 сентября 2025 г. № 1125 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район», в целях повышения эффективности работы, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район:

от 6 августа 2021 г. № 685 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

от 6 августа 2021 г. № 688 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Учет права на получение жилого помещения вне очереди гражданами, состоящими на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

3. Отделу по СМИ управления по правовым вопросам администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (Титова А.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.adminustlabinsk.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Усть-Лабинский район Абрамова А.М.

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

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования
Усть-Лабинский район



И.В. Критинин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Усть-Лабинский район

от 24.04.2026 № 443

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, проживающие на территории сельских поселений муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края.

1.2.2. Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» Краснодарского края

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Портале в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении 2 к Регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район через сектор по квартирно-правовым вопросам управления по вопросам земельных отношений и учета муниципальной собственности администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Краснодарскому краю;

Филиалом Государственного унитарного предприятия Краснодарского края «Крайтехинвентаризация - Краевое БТИ» по Усть-Лабинскому району;

Отделом МВД России по Усть-Лабинскому району, отделом по вопросам миграции;

Уполномоченным органом по принятию решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

Органами записи актов гражданского состояния.

2.2.3. В предоставлении муниципальной услуги участвуют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

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

уведомление о результатах рассмотрения жилищного вопроса гражданина, подтверждающее издание постановления о внесении изменений в учетные данные гражданина и (или) учетные данные членов его семьи, состоящих совместно с ним на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее - уведомление);

копия постановления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район о внесении изменений в учетные данные гражданина и (или) учетные данные членов его семьи, состоящих совместно с ним на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в форме правового акта;

копия постановления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район об отказе во внесении изменений в учетные данные гражданина и (или) учетные данные членов его семьи, состоящих совместно с ним на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в форме правового акта;

копия постановления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район об учете права на получение жилого помещения вне очереди, в форме правового акта;

копия постановления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район об отказе в учете права на получение жилого помещения вне очереди, в форме правового акта;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в форме письма, подписанного руководителем Уполномоченного органа либо иным уполномоченным лицом.

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

документ, выданный в результате ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем Уполномоченного органа либо иным уполномоченным лицом.

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

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем Уполномоченного органа либо иным уполномоченным лицом.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить по его выбору, за исключением случая обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала: на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.3.3. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

на бумажном носителе в МФЦ в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в МФЦ;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе посредством почтового отправления в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченному органу, в личном кабинете Портала, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги посредством Портала.

Указанная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

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

2.3.5. Не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия постановления о внесении изменений в учетные данные гражданина и (или) учетные данные членов его семьи, состоящих совместно с ним на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (об отказе во внесении изменений в учетные данные гражданина и (или) учетные данные членов его семьи, состоящих совместно с ним на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях) или постановления об учете права на получение жилого помещения вне очереди (об отказе в учете права на получение жилого помещения вне очереди) Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, выдает заявителю под подпись либо направляет заказным письмом с уведомлением о вручении заперенную органом местного самоуправления копию соответствующего постановления.

В случае представления гражданином заявления через МФЦ документ, подтверждающий принятие постановления о внесении изменений в учетные данные гражданина и (или) учетные данные членов его семьи, состоящих совместно с ним на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (об отказе во внесении изменений в учетные данные гражданина и (или)

учетные данные членов его семьи, состоящих совместно с ним на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях), направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

2.3.6. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги) в случаях:

«Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» - тридцать рабочих дней с даты предоставления заявления в Уполномоченный орган;

«Исправление допущенных описок и ошибок в выданных документах о предоставлении муниципальной услуги документах», «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» - пять рабочих дней с даты предоставления заявления в Уполномоченный орган.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном пункте, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги нечислится со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

2.4.3. При отсутствии какого-либо документа, необходимого для предоставления услуги, обязанность по предоставлению которого возложена на заявителя, Уполномоченный орган по учету не позднее пятнадцати рабочих дней с даты поступления одного из заявлений, выдает гражданину под роспись или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении уведомление, о необходимости в течение тридцати рабочих дней со дня его получения предоставить указанные в нем недостающие документы и приостанавливает рассмотрение заявления со дня получения гражданином такого уведомления до получения указанных документов либо до предоставления гражданином письменного заявления об отказе от предоставления недостающих документов.

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

2.4.4. В случае непредоставления гражданином недостающих документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, Уполномоченный орган принимает решение по заявлению на основании имеющихся документов (их копий или содержащихся в них сведений), представленных гражданином и полученных в порядке межведомственного взаимодействия, не позднее чем через пятнадцать рабочих дней со дня истечения указанного в уведомлении срока.

2.4.5. В случае поступления заявления гражданина об отказе от предоставления документов, указанных в уведомлении, Уполномоченный орган принимает решение по заявлению на основании имеющихся документов (их копий или содержащихся в них сведений), представленных гражданином и полученных в порядке межведомственного взаимодействия, не позднее чем через пятнадцать рабочих дней со дня поступления заявления гражданина об отказе от предоставления документов.

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

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

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в МФЦ не должен превышать пятнадцати минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в Уполномоченный орган.

2.7.2. Регистрация запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в Уполномоченный орган в выходной, нерабочий день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

2.7.3. Срок регистрации запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов, в случае поступления посредством использования Портала составляет один рабочий день.

2.7.4. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов работником Уполномоченного органа или МФЦ не может превышать двадцати минут.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещается на официальном сайте Администрации, а также на Портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги Регламента, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации, Портале.

2.10. Другие требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе

(документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Регламентом (при необходимости):

оформление нотариальной доверенности.

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

2.10.2. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: Портал.

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

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

2.10.5. Порядок предоставления результатов государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного пунктом 2.10.4 настоящего подраздела.

2.10.6 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии с таким МФЦ.

Прием заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным

законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии.

2.10.7. 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 муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

2.10.8. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии.

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

Уполномоченный орган при предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе.

2.10.9. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется уполномоченными должностными лицами администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) предоставляет муниципальную услугу в виде электронных образов документов и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Регламентом, и их заверение с целью направления в Уполномоченный орган.

При отсутствии технической возможности в Уполномоченном органе, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, результат предоставления муниципальной услуги направляется Уполномоченным органом в МФЦ на бумажных носителях.

2.10.10. МФЦ может осуществлять выдачу заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.10.11. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.12. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала может обеспечиваться в автоматическом режиме заполнение формы заявления, а также запрос необходимых документов (сведений) из государственных и муниципальных информационных систем в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ. Указанный комплект документов (сведений) направляется с использованием Портала в Уполномоченный орган. Документы (сведения), полученные из государственных и муниципальных информационных систем в указанном порядке, не подлежат дополнительной проверке Уполномоченным органом.

2.10.13. Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Портала заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Заявитель, являющийся физическим лицом, вправе использовать простую электронную подпись в случаях, предусмотренных 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. № 634 «О видах электронной подписи, использование

которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявление заполняется в электронной форме без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.10.14. Заявителю обеспечивается возможность предоставления нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

2.10.15. Получение муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом в МФЦ, при подаче заявителем комплексного запроса не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении 22 к Регламенту, с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к форме, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Формы заявлений (утвержденные приказом департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 18 ноября 2015 г. № 203 «Об организации учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий») о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложениях 3,5,7,9,11,13 к Регламенту.

Заявление, подаваемое по муниципальной услуге, подается заявителем и всеми дееспособными членами его семьи, состоящими с ним на учете.

2.11.3. Перечень способов подачи заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении 22 к Регламенту.

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

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

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

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в Приложении 23 к Регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

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

1) прием заявления и прилагаемых документов, принятие заявления и прилагаемых документов, передача принятых документов на МФЦ и Уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ);

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, межведомственное информационное взаимодействие, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги, подписание результата предоставления муниципальной услуги;

3) передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ), выдача результата предоставления муниципальной услуги, направление заявителю сканированной копии результата предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала).

3.1.2. Заявитель вправе отозвать свое заявление о предоставлении муниципальной услуги на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа Уполномоченным органом, обратившись

с соответствующим заявлением в Уполномоченный орган, в том числе в электронной форме, либо в МФЦ.

3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

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

3.3. Обеспечение муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.3.1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

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

4.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе или в МФЦ;

по телефону в Уполномоченном органе или МФЦ;

письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

посредством размещения в открытой и доступной форме информации: на Портале;

на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район в сети «Интернет» www.adminustlabinsk.ru;

по письменным обращениям;

посредством размещения информации на официальных стендах Уполномоченного органа или МФЦ.

4.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления; о предоставлении муниципальной услуги; адресов администрации, Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе Администрации, Уполномоченного органа; документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

4.4. Информирование об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется:

непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе или в МФЦ;

по телефону в Уполномоченном органе или МФЦ; письменно, в том числе посредством электронной почты, посредством Портала.

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

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

Исполняющий обязанности
начальника управления по вопросам
земельных отношений и учета
муниципальной собственности
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район



С.Р. Пегина

Приложение 1

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Усть-Лабинский район
муниципальной услуги «Внесение
изменений в учетные данные граждан,
состоящих на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений

1. Регламент - административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

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

3. Заявитель - физические лица, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, проживающие на территории сельского поселения сельского округа в администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, проживающие на территории сельских поселений муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края.

4. Представитель заявителя - лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделяющих их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя.

5. Администрация - администрация муниципального образования Усть-Лабинский район.

6. Уполномоченный орган - сектор по квартирно-правовым вопросам управления по земельным вопросам и учета муниципальной собственности администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

7. МФЦ - государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

8. Портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), и (или) государственная информационная система Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (www.pg.u.krasnodar.ru).

9. Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» раздела «Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги».

10. Комплексный запрос – возможность предоставления нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

11. Соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии между государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» и администрация муниципального образования Усть-Лабинский район.

Исполняющий обязанности
начальника управления по вопросам
земельных отношений и учета
муниципальной собственности
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район


С.Р. Петина

Приложение 2

к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

п/п	Перечень отдельных признаков	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3
1.	Физические лица, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, проживающие на территории сельских поселений муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Регламента	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.1 пункта 2.3 раздела 2 Регламента, в виде постановления о внесении изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях
2.	Физические лица, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, проживающие на территории сельских поселений муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Регламента	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.1 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Регламента, в виде постановления об учете права на получение жилого помещения вне очереди

1	2	3
3.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными описками и ошибками	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.2 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 3 Регламента, в виде документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без описок и ошибок
4.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результату ее предоставления	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.3 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 3 Регламента, в виде дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги
5.	С заявлениями о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявления) лично обратившихся заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 3 Регламента, в виде документа, выданного с внесенными изменениями в уч. данные с желанием заявителя услуги в ранее выданном документе, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без описок и ошибок, дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги

Исполняющий обязанности
начальника управления по вопросам
земельных отношений и учета
муниципальной собственности
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район



С.Р. Петина

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления административной
муниципальной услуги
Усть-Лабинский район
муниципальной услуги «Внесение
изменений в учетные данные граждан,
состоящих на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

ФОРМА ЗАПРОСА
о предоставлении муниципальной услуги

Главе муниципального образования

(наименование муниципального
образования)

(фамилия, имя, отчество _____
администрации муниципального
образования)

от
гражданина(ки) _____

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

(почтовый индекс, индексный пункт,

улица, номер дома, корпуса, квартиры)

номер
телефона: _____

представитель
заявителя

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя)

(номер телефона представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ об изменении состава семьи

3 В связи с

(указать причину)

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

учесть в составе моей семьи граждан, проживающих совместно со мной,

в том числе:

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

исключить из состава моей семьи:

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

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

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 4 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, вступающей при выявлении в представленных документах ложной информации, действующим законодательством Российской Федерации, в частности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

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

Подписи заявителя и всех дееспособных членов его семьи:

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

Место для оттиска штампа о дате и времени принятия заявления

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Усть-Лабинский район
муниципальной услуги «Внесение
изменений в учетные данные граждан,
состоящих на учете в качестве
пунктирных в жилых помещениях»

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСА
о предоставлении муниципальной услуги**

Главе муниципального образования
Усть-Лабинский район

(наименование муниципального
образования)

з/р/с/у

(фамилия, имя, отчество главы
администрации муниципального
образования)

от Иванова
гражданина(ки)

Ивана Ивановича

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированного(ой) по месту
жительства по адресу: 352312,

Усть-Лабинский район

(почтовый индекс, населенный пункт,

п. Двубратский, ул. Мира, 23

улица, номер дома, корпуса, квартиры)

номер 8(918)-56-965-85
телефона:

представитель
заявителя

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя)

(номер телефона представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об изменении состава семьи

В связи с расторжением брака

(указать причину)

прошу с целью учета в качестве нуждающегося в данном помещении
(отметить знаком один из предложенных вариантов)

учесть в составе моей семьи граждан, проживающих совместно со мной,

в том числе:

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

исключить из состава моей семьи:

№/и	Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью - членов семьи заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю <1>
1	Иванову Наталью Петровну	жена

2. При рассмотрении настоящего заявления будут учтены сведения, изложенные мной (нами) в декларации о результатах по месту жительства.

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

Приложение: 3 документов, необходимых для рассмотрения заявления, на 2 листах.

Подписи заявителя и всех дееспособных членов его семьи:

Иванов П П

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

Место для оттиска штампа о дате и времени принятия заявления

(подпись, фамилия, инициалы)

" 04 " апреля 2026 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 и па (мачеха); сын супруга или супруги (пасынок); дочь супруга или супруги (падчерица); отец супруга (тесть); мать супруга (теща); свекор (свекровь); Мать супруга (свекровь); сестра супруга (золовка); брат супруга (свояк); сестра супруга (золовка); брат супруга и сестры (золовка); сестра супруга (свояк); сестра супруга (золовка); Дядя супруга сына, супруга брата; супруга сестры и так далее.

Исполняющий обязанности
начальника управления по вопросам
земельных отношений и учета
муниципальной собственности
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район



С.Р. Петрова

Приложение 5

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Усть-Дабинский район
муниципальной услуги «Внесение
изменений в учетные данные граждан,
состоящих на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

ФОРМА ЗАПРОСА
о предоставлении муниципальной услуги

Главе муниципального образования

(наименование муниципального о
образования)

(фамилия, инициалы главы
администрации муниципального о
образования)

от
гражданина(ки) _____

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

(почтовый индекс, населенный пункт,

улица, номер дома, корпуса, квартиры)

номер
телефона: _____

 представитель
 заявителя

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

 (реквизиты документа, подтверждающего
 полномочия представителя)

 (номер телефона представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ об изменении места жительства

1. В связи с

 (указать причину)

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

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

адрес:

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

улица, номер дома, корпуса, квартиры)

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

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

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

Подпись заявителя и всех действительных членов его семьи:

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

Место для оттиска штампа
о дате и времени принятия
заявления

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

_____ г.

<1> Указываются родственные отношения или отношения свойства гражданина по отношению к собственнику/наимателю 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); свия супруга или супруги (пасынок); дочь супруга или супруги (падчерица); отец супруги (тесть); мать супруги (теща); отец супруга (свекор); мать супруга (свекровь); сестра супруги (свопчевна); супруг сестры супруга (свопк); сестра супруга (золовка); брат супруга (шурин); брат супруга (деверь); супруг дочери, сестры или золовки (зять); супруга сына; супруга брата; супруга сестры и так далее.

М. «Степавинский» областного государственного
 учреждения управления по вопросам
 семейных отношений и учета
 муниципальной собственности
 администрации муниципального
 образования Усть-Лабинский район



С.Р. Петина

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления административной
муниципальной услуги
Усть-Лабинский район
муниципальной услуги «Внесение
изменений в учетные данные граждан,
состоявших на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСА
о предоставлении муниципальной услуги

Главе муниципального образования
Усть-Лабинский район

(наименование муниципального
образования)

Ф.И.О.

(фамилия, инициалы главы
администрации муниципального
образования)

от Иванова
гражданина(ки)

Ивана Ивановича

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированного(ой) по месту
жительства по адресу: 352310,

Усть-Лабинский район,

(почтовый индекс, населенный пункт,

п. Двубратский, ул. Мира, 23

улица, номер дома, корпуса, квартиры)

номер 8(918)-58-412-76

телефона:

представитель
заявителя

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя)

(номер телефона представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении места жительства

1. В связи с регистрацией на новый адрес места жительства

(указать причину)

прошу считать (подчеркнуть нужное) местом всего жительства / местом
жительства моей семьи из 1 человек, в том числе:

п/п	Фамилия, имя, отчество - при наличии (полностью) заявителя и членов его семьи	Родственные отношения с членами семьи по отношению к заявителю <I>
1	Иванов Иван Иванович	заявитель

адрес: 352310, Усть-Лабинский район, п. Двубратский, ул. Саловая, 5

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

улица, номер дома, корпуса, квартиры)

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

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

Приложение: _____ 6 _____ документов, необходимых для рассмотрения заявления, на _____ 10 _____ листах.

Подписи заявителя и всех дееспособных членов семьи _____

Иванов И.И.

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

Место для оттиска штампа
о дате и времени принятия
заявления

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

" 04 " апреля _____ 2026 _____ г.

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

Исполнительный обязанности
начальника управления по вопросам
земельных отношений и учета
муниципальной собственности
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район



С.Р. Петина

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Усть-Дабинский район
муниципальной услуги «Внесение
изменений в учетные данные граждан,
состоящих на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

ФОРМА ЗАПРОСА
о предоставлении муниципальной услуги

Главе муниципального образования

(наименование муниципального
образования)

(фамилия, инициалы, должность
администрации муниципального
образования)

от
гражданина(ки) _____

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

(почтовый индекс, населенный пункт,

улица, номер дома, корпуса, квартиры)

номер
телефона: _____

представитель
заявителя _____

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

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя) _____

(номер телефона заявителя) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении даты учета в качестве
нуждающегося в жилом помещении

1. В связи с _____

(указать причину)

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

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

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

с " " г. на " " г.

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

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

п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью - заявителя и членов его семьи, имеющих право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с федеральным или краевым законодательством	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю <1>

с " " г. на " " г.

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

в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации,

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Родственные отношения к заявителю
	к заявителю - 1

с "___" _____ г. на "___" _____ г.;

в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации

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

п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина), страдающий(его) тяжелой формой хронического заболевания, включенного в Перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю « 1 »

е " " г. на " " б.

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

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

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

Подписи заявителя и всех дееспособных членов его семьи:

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

" " _____ г.

Место для оттиска штампа о дате и времени принятия заявления

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

родственные отношения: отец; мать; дочь; сын; брат; двоюродный брат; сестра; двоюродная сестра; внук; правнук; двоюродный внук (сын родного племянника (племянницы)); двоюродный правнук (сын двоюродного внука (внучки)); внучка; правнучка; двоюродная внучка (дочь родного племянника (племянницы)); двоюродная правнучка (дочь двоюродного внука (внучки)); дедушка; прадедушка; двоюродный дедушка (родной брат дедушки (бабушки)); бабушка; прабабушка; двоюродная бабушка (родная сестра дедушки (бабушки)); дядя; двоюродный дядя (сын 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 (наследок); дочь супруга или супруги (падчерица); отец супруги (тесть); мать супруги (теща); отец супруга (свекор); мать супруга (свекровь); сестра супруги (свояченица); супруг сестры супруги (своjak); сестра супруга (золовка); брат супруги (свурин); брат супруги (деверь); супруг дочери; сестра или золовка супруга супруга;

Исполняющий обязанности
начальника управления по вопросам
земельных отношений и учета
муниципальной собственности
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район



С.Р. Пегина

Приложение 8

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Усть-Лабинский район
муниципальной услуги «Внесение
изменений в учетные данные граждан,
состоящих на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСА
о предоставлении муниципальной услуги

Главе муниципального образования

Усть-Лабинский район

(наименование муниципального
образования)

ФНО

(фамилия, инициалы главы
администрации муниципального
образования)

от Ивашова
гражданина(ки)

Ивана Ивановича

(фамилия, имя, -очество (при наличии))

зарегистрированного(ой) по месту
жительства по адресу: 352310,

Усть-Лабинский район,

(почтовый индекс, населенный пункт,

п. Двубратский, ул. Мира, 23

улица, номер дома, корпуса, квартиры)

номер 8(913)-63-841-25
телефона:

представитель
заявителя

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя)

(номер телефона представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении даты учета в качестве
нуждающегося в жилом помещении

В городе:

Районном УС «Табанское»

2020 года

(указать причину)

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

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

п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью - заявителя и членов его семьи	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю <1>
1	Иванов Иван Иванович	заявитель
2	Иванова Наталья Ивановна	жена

с " 30 " марта 2018 г. на " 13 " декабря 2015 г.

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

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью - заявителя и членов его семьи, имеющих право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с федеральным или краевым законодательством;	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю - 1

с " " г. на " " г.

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

в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации, как граждан, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или собственниками жилых помещений, единственные жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат. При этом в установленном федеральным законодательством порядке не принято решение об изъятии

земельного участка, на котором расположено принадлежащее мне/нам на праве собственности жилое помещение или расположен многоквартирный дом, в котором находится такое жилое помещение, для государственных или муниципальных нужд в целях последующего изъятия такого жилого помещения, следующих граждан:

И/И	Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью - заявителя и членов его семьи	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю «1»

с " " г. на " "

в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 49 Закона о Московской Российской Федерации

Федерации - в связи с наличием у меня и моей семьи члена семьи тяжелой формы хронического заболевания, включенной в Перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный приказом Минздрава России от 29 ноября 2012 г. № 987н, следующих граждан:

И/И	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина), страдающ(его) тяжелой формой хронического заболевания, включенного в Перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю «1»

с " " г. на " "

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

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

Приложение: 8 документов, необходимых для рассмотрения заявления, на 15 листах.

Подписи заявителя и всех дееспособных членов его семьи:

Иванов И.И.

(подпись, фамилия, инициалы)

Иванова И.И.

(подпись, фамилия, инициалы)

Место для отписки заявителя о дате и времени принятия заявления:

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

" 04 " апреля 2026 г.

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

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

двоюродная тетья (дочь двоюродного дедушки (бабушки)); племянник; двоюродный племянник (сын двоюродного брата (сестры)); племянница; двоюродная племянница (дочь двоюродного брата (сестры));

отношения свойства: муж; жена; супруг матери (отчим); супруга отца (мачеха); сын супруга или супруги (пасынок); дочь супруга или супруги (падчерица); отец супруги (тесть); мать супруги (девя); отец супруга (свекор); мать супруга (свекровь); сестра супруги (своженица); 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.

Исполняющий обязанности
начальника управления по вопросам
земельных отношений и учета
муниципальной собственности
администрации муниципального района
«Брауншвейг Усть-Табластский район»



А. В. Степанов

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Усть-Лабинский район
муниципальной услуги «Внесение
изменений в учетные данные граждан,
состоящих на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

ФОРМА ЗАПРОСА
о предоставлении муниципальной услуги

Главе муниципального образования

(наименование муниципального
образования)

(фамилия, имя, отчество _____ главы
администрации муниципального
образования)

от
гражданина(ки) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированного(ой) по месту
жительства по адресу:

(почтовый индекс, населенный пункт,

улица, номер дома, корпуса, квартиры)

номер
телефона: _____

представитель
заявителя

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя)

(номер телефона представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении жилищных условий

I. На основании (в соответствии
(в связи) с)

(указать причину)

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

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

п/п	Показатель	До изменения жилищных условий	Дата изменения жилищных условий	После изменения жилищных условий
1	2	3	4	5
1.	Вид жилого помещения			
2.	Собственный жилой помещения			
3.	Целевое использование жилищного фонда			
4.	Размер общей площади (кв. м)			
5.	Количество отдельных (изолированных) комнат (б.г.г.)			
6.	Степень благоустройства (часть, удоб./благоустр.)			
7.	Наличие решения уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания (есть/нет)			
8.	Отчуждение жилого помещения (адрес)			
9.	Перевод жилого помещения в нежилое (кв. м общей площади)			

1	2	3	4	5
10.	Изменения порядка пользования жилым помещением (кв. м/чел.)			

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

п/п	Показатель	До изменения жилищных условий	Дата изменения жилищных условий	После изменения жилищных условий
1	2	3	4	5
	Количество лиц, проживающих в жилом помещении (чел.)			
	Статус лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии)			

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

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

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

Подписи заявителя и всех дееспособных членов его семьи:

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

Место для оттиска штампа
о дате и времени принятия
заявления

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

_____ Б.

Исполняющий обязанности
начальника управления по вопросам
земельных отношений и учета
муниципальной собственности
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район

 _____

Приложение 10
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Усть-Лабинский район
муниципальной услуги «Внесение
изменений в учетные данные граждан,
состоящих на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСА
о предоставлении муниципальной услуги**

Главе муниципального образования
Усть-Лабинский район

(наименование муниципального
образования)

ФНО

(фамилия, имя, отчество лица,
административный район муниципального
образования)

от _____ Имя
гражданина(ки)

Иван Иванович

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированного(ой) по месту
жительства по адресу: 352310,

Усть-Лабинский район,

(почтовый индекс, населенный пункт,

п. Дзубратский, ул. Мира, 23, кв. 12

улицы, номер дома, корпуса, квартиры)

номер _____ 8(918)-63-875-12
телефона: _____

представитель
заявителя

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя)

(номер телефона представителя)

ПРИЛОЖЕНИЯ

ОБ ИЗМЕНЕНИИ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

1. На основании (в соответствии (в связи) с) решением Усть-Лабинского
Районного суда от 21.11.2020 года о признании законной
Передачи квартиры № 12 по ул. Мира, 23, пос. Двубратский
(указать причину)

произошли следующие изменения жилищных условий (отметить знаком
✓ один из предложенных вариантов и записать причину):

✓

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

п/п	Показатель	До изменения жилищных условий	Дата изменения жилищных условий	После изменения жилищных условий
1	2	3	4	5
1.	Вид жилого помещения	квартира	24.09.2020	квартира
2.	Собственник жилого помещения	Иванов И.И.	24.09.2020	Иванов И.И.
3.	Целевое использование жилищного фонда	по назначению	24.09.2020	по назначению
4.	Размер общей площади (кв. м)	47,5	24.09.2020	65,1
5.	Количество отдельных (изолированных) комнат (ед.)	3	24.09.2020	5
6.	Степень благоустройства (част. удоб./Благоустр.)	благоустроена	24.09.2020	благоустроена
7.	Наличие решения уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания (есть/нет)	нет	24.09.2020	нет
8.	Отчуждение жилого помещения (адрес)	нет	24.09.2020	нет
9.	Перевод жилого помещения в нежилое (кв. м общей площади)	нет	24.09.2020	нет

1	2	3	4	5
10.	Изменения порядка пользования жилым помещением (кв. м/чел.)	нет	24.09.2020	нет

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

п/п	Показатель	До изменения жилищных условий	Дата изменения жилищных условий	После изменения жилищных условий
1	2	3	4	5
	К-во человек, проживающих в жилом помещении (чел.)			
	Статус лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии)			

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, наступивших при вывлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Приложение: 13 документов, необходимых для рассмотрения заявления, на 22 листах.

Подписи заявителя и всех дееспособных членов его семьи:

Иванов И.И.

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

Место для оттиска печати
о дате и времени принятия
заявления

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

" 04 " апреля 2026 г.

Неполноты обязанности
начальника управления по вопросам
земельных отношений и учета
муниципальной собственности
администрации муниципального
образования Усть-Цибирский район



И. В. Писарев

Приложение 11
к административному регламенту
предоставления административной
муниципальной услуги
Усть-Лабинский район
муниципальной услуги «Внесение
изменений в учетные данные граждан,
состоящих на учете в качестве
пуждающихся в жилых помещениях»

ФОРМА ЗАПРОСА
о предоставлении муниципальной услуги

Главе муниципального образования

(наименование муниципального
образования)

(фамилия, инициалы главы
административного муниципального
образования)

от
гражданин(ки) _____

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

(почтовый индекс, населенный пункт,

улица, номер дома, корпуса, квартиры)

номер
телефона: _____

представитель
заявителя

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя)

(номер телефона представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в иные учетные данные

1. В связи с _____

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

прошу внести изменения в мои учетные данные, в частности:

фамилию с _____

на _____

собственно
имя с _____

на _____

отчество с _____

на _____

дату рождения
с _____

на _____

2. В связи с _____

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

прошу внести изменения в учетные данные члена
моей семьи: _____

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

_____ (родственные отношения по отношению к заявителю < | >)

изменил:

фамилию с

_____ на _____

собственно
имя с

_____ на _____

отчество с

_____ на _____

дату рождения

с

_____ на _____

3. В связи с _____

_____ (указать причину перемены фамилии, собственно имени, отчества, если перемены)

_____ (проню известия изменения в учетные данные члена
моей семьи: _____)

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

_____ (родственные отношения по отношению к заявителю < | >)

изменил:

фамилию с

_____ на _____

собственно
имя с

_____ на _____

отчество с

_____ на _____

дату рождения _____

е на _____

4. В связи с _____

(указать причину внесения изменений в иные учетные данные)

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

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

_____ (родственные отношения по отношению к заявителю <[>)

изменив:

на _____

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

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 50 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

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

Подписи заявителя и всех дееспособных членов его семьи:

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

Место для оттиска штампа о дате и времени принятия заявления

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

<1> Указываются родственные отношения или отношения свойства гражданина по отношению к собственнику/наимателю 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 супруга (свояченица); супруга сестры супруга (свояк); сестра супруга (золовка); брат супруги (зятя); брат супруга (свобод); супруг дочери, сестры или брата; супруги дочери, сестры, брата, супруга брата, супруга сестры и так далее.

Неполняющий обязанности
начальника управления по вопросам
земельных отношений и учета
муниципальной собственности
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район



С.Р. Петина

Приложение 12
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Усть-Лабинский район
муниципальной услуги «Внесение
изменений в учетные данные граждан,
состоящих на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСА
о предоставлении муниципальной услуги

Главе муниципального образования
Усть-Лабинский район

(наименование муниципального
образования)

ФИО

(фамилия, инициалы главы
администрации муниципального
образования)

от Иванова
гражданина(ки)

Иванов Иван Иванович

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированного(ой) по месту
жительства по адресу: 352310,

Усть-Лабинский район,

(почтовый индекс, населенный пункт,

п. Двубратский, ул. Мира, 23

улица, номер дома, корпуса, квартиры)

номер 8(918)-96-654-82
телефона: _____

Представитель
заявителя

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя)

(номер телефона представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в иные учетные данные

1. В связи с

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

прошу внести изменения в мои учетные данные, изменив:

фамилию с

на

собственно

имя с

на

отчество с

на

дату рождения

с

на

2. В связи с

заключением брака

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

прошу внести изменения в учетные данные члена

Ивановой

моей семьи:

Танси Ивановны

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

дочь

(родственные отношения по отношению к заявителю <1>)

изменив:

фамилию с

Ивановой

Петович

на

собственно

имя с

на

отчество с

на

дату рождения

с

на

3. В связи с

указано ординарному акремента фамилии, собственно имени, отчества, даты рождения)

прошу внести изменения в учетные данные члена
моей семьи:

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

(родственные отношения по отношению к заявителю <1>)

изменив:

фамилию с

на

собственно

имя с

на

отчество с

на

или

дату рождения с _____

на _____

4. В связи с _____

(указать причину внесения изменений в иные учетные данные)
 прошу внести изменения в иные учетные данные моего/члена моей семьи:

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

(родственные отношения по отношению к заявителю « [>]

изменить:

на _____

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

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 50 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступящих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Приложение: 3 документов, необходимых для рассмотрения заявления, на 7 листах.

Подпись заявителя и всех дееспособных членов его семьи:

Иванов И.И.

(подпись, фамилия, инициалы)

Попович Т.И.

(подпись, фамилия, инициалы)

Место для оттиска штампа
 о дате и времени принятия
 заявления

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 13
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Усть-Лабинский район
муниципальной услуги «Обеспечение
изменений в учетные данные граждан,
состоящих на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

ФОРМА ЗАПРОСА
о предоставлении муниципальной услуги

Главе муниципального образования

(наименование муниципального
образования)

(фамилия, имя, отчество
заявителя муниципального
образования)

от
гражданина(ки)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

зарегистрированного(ой) по месту
жительства по адресу:

(почтовый индекс, населенный пункт,

улица, номер дома, корпуса, квартиры)

номер
телефона:

 представитель
 заявителя

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

 (реквизиты документа, подтверждающего
 полномочия представителя)

 (номер телефона представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об учете права на получение
 жилого помещения вне очереди

Я, Иванов Иван Иванович, прошу учесть право на получение жилого помещения вне очереди

в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации

Федерации, как гражданин, являющийся нанимателем жилых помещений по договорам социального найма или собственником жилых помещений, единственные жилье помещения которых призваны в установленном порядке непригодным для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат. При этом в установленном федеральным законодательством порядке не принято решение об изъятии земельного участка, на котором расположено принадлежащее мне на праве собственности жилое помещение или расположен многоквартирный дом, в котором находится такое жилое помещение, для государственных или муниципальных нужд в целях последующего изъятия такого жилого помещения;

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

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

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

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

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

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

Подписи заявителя и всех
деспособных членов его семьи:

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

Место для оттиска штампа о
дате и времени принятия
заявления

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

_____ И.

«1» Указываются родственные отношения или отношения свойства гражданина по отношению к заявителю на дату принятия данного заявления в том числе:

родственные отношения: отец; мать; дочь; сын; брат; двоюродный брат; сестра; двоюродная сестра; внук; правнук; двоюродный внук (сын родной племянника (и племянницы)); двоюродный правнук (сын двоюродного внука (внучки)); зять; правнучка; двоюродная внучка (дочь родного и племянника (племянницы)); двоюродная правнучка (дочь двоюродного внука (внучки) или внука (внучки); двоюродный дедушка (родной брат дедушки (бабушки)); бабушка; прабабушка; двоюродная бабушка (родная сестра дедушки (бабушки)); тятя; 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 (отца); супруга отца (матери); сын супруга или супруги (пасынок); дочь супруга или супруги (падчерица); отец супруга (сестры); мать супруга (брат); отец супруга (матери); сын супруга (отца); сестра супруга (снохоченица); супруг сестры (супруги); сестра супруга (золовка); брат супруга (шурин); брат супруга (свекра); супруга дочери, сестры или золовки (зять); супруга сына; супруга брата; супруга сестры и так далее.

Исполняющий обязанности:
начальника управления по вопросам
земельных отношений и учета
муниципальной собственности
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район



С.Р. Петина

Приложение 14
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Усть-Лабинский район
муниципальной услуги «Внесение
изменений в учетные данные граждан,
состоящих на учете в качестве
пунктирующих в жилых помещениях»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСА
о предоставлении муниципальной услуги

Главе муниципального образования
Усть-Лабинский район

(наименование муниципального
образования)

ФИО

Иванов Иван Иванович
администрация муниципального
образования

от Иванова
гражданин(ки)

Ивана Ивановича

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

зарегистрированного(ой) по месту
жительства по адресу: 552310,

Усть-Лабинский район,

(почтовый индекс, населенный пункт,

п. Дзубратский, ул. Мира, 23

улица, номер дома, корпуса, квартиры)

номер 8(918)-786-96-15

телефона: _____

представитель
заявителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя)

(номер телефона представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об учете права на получение
жилого помещения вне очереди

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

V

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

№п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью - заявителя и членов его семьи	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю <1>
1	Иванов Иван Иванович	заявитель
2	Иванова Мария Николаевна	жена

в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации - в связи с наличием у меня и (или) члена моей семьи

тяжелой формы хронического заболевания, включенной в Перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный приказом Минздрава России от 29 ноября 2012 г. N 987н;

	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой невозможно совместное проживание граждан в одной квартире	Родственные отношения к заявителю

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

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

Приложение: 5 документов, необходимых для рассмотрения заявления, на 10 листах.

Подписи заявителя и всех дееспособных
членов его семьи:

Иванов И.И.

(подпись, фамилия, инициалы)

Иванова М.И.

(подпись, фамилия, инициалы)

Место для оттиска штампа о
дате и времени принятия
заявления

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

" 01 " апреля 2026 г.

«1» Указываются родственные отношения или отношения свойства гражданина по отношению к заявителю 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)); дед; прадед; двоюродный дед; двоюродный прадед; двоюродная бабушка (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 племянника (племянницы) брата (сестры)); племянница; двоюродная племянница (дочь двоюродного брата (сестры)).

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

Исполняющий обязанности
начальника управления по вопросам
земельных отношений и учета
муниципальной собственности
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район



С.Р. Петина

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

(наименование органа, выдавшего паспорт)

на основании _____

(реквизиты доверенности или иного документа,

подтверждающего полномочия представителя)

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

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

расположенному по адресу: _____

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

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

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, гражданство, дата и место рождения, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, данные о жилищных условиях, данные о членах моей семьи, о муже (жене), в том числе

бывшем, также о лицах, находящихся в родственных отношениях и отношениях свойства, в том числе о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о смерти, о перемене имени, об усыновлении, об установлении отцовства и другие, требуемые для ведения учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, данные об отнесении к отдельной категории граждан меня и членов моей семьи, данные о наличии права на дополнительную площадь при предоставлении жилья, о наличии заболеваний, дающих право на предоставление жилья вне очереди, данные о принадлежащем (принадлежавшем) недвижимом имуществе, а также о недвижимом имуществе находящемся (находившемся) в пользовании (вид, площадь, адрес, правоустанавливающие документы, вид права) и других, необходимых для ведения учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

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

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

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

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

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполняющий обязанности
начальника управления по вопросам
земельных отношений и учета
муниципальной собственности
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район



С.Р. Пегина

Приложение 16
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Усть-Лабинский район
муниципальной услуги «Внесение
изменений в учетные данные граждан,
состоящих на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, Иванов Иван Иванович

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу: 352310, Усть-Лабинский район,
п. Двубратский, ул. Мира, 23

основной документ, удостоверяющий личность (для граждан, не
достигших возраста 14 лет – свидетельство о рождении, для граждан,
старших 14 лет – паспорт гражданина Российской Федерации, серия
0309 № 654231, дата выдачи 24.06.2008

ОУФМС России по Краснодарскому краю

в Усть-Лабинском районе

(наименование органа, выдавшего паспорт)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(ая) по _____
адресу: _____

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

(наименование органа, выданного паспорт)

на основании _____

(реквизиты доверенности или иного документа,

подтверждающего полномочие представителя)

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

сектору по квартирно-правовым вопросам управления по вопросам

_____ администрации муниципального образования Усть-Лабинский район

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

расположенному по Краснодарский край, г. Усть-Лабиноск, адресу:

ул. Левад, 36, кабинет 6

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

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

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, гражданство, дата и место рождения, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, данные о жилищных условиях, данные о членах моей семьи, о муже (жене), в том числе

бывшем, также о лицах, находящихся в родственных отношениях и отношениях свойства, в том числе о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о смерти, о перемене имени, об усыновлении, об установлении отцовства и другие, требуемые для ведения учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, данные об отнесении к отдельной категории граждан меня и членов моей семьи, данные о наличии права на дополнительную площадь при предоставлении жилья, о наличии заболеваний, дающих право на предоставление жилья вне очереди, данные о принадлежащем (принадлежавшем) недвижимом имуществе, а также о недвижимом имуществе находящемся (находившемся) в пользовании (вид, площадь, адрес, правоустанавливающие документы, вид права) и других, необходимых для ведения учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

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

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

Мне известно, что в случае моего отказа от согласия на обработку персональных данных Оператором не будет осуществляться обработка персональных данных без моего согласия и соответственно пункта 1 статьи 4 статьи 61 части 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

" 04 " апреля 2026 года

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполняющий обязанности
начальника управления по вопросам
земельных отношений и учета
муниципальной собственности
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район



С.Р. Пегива

Приложение 17
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Усть-Лабинский район
муниципальной услуги «Внесение
изменений в учетные данные граждан,
состоящих на учете в качестве
постоянно проживающих в жилых помещениях»

ФОРМА

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем

Я,

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

зарегистрированной(ая) по
адресу:

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

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт)

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

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

зарегистрированный(ая) по
адресу:

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

(наименование органа, выдавшего паспорт)

на основании _____

(реквизиты доверенности или иного документа,

подтверждающего полномочия представителя)

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

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

расположенному по адресу: _____

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

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

(наименование государственной (муниципальной) услуги)

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

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

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

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

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

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

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

« » _____ года

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Исполняющий обязанности
начальника управления по вопросам
земельных отношений и учета
муниципальной собственности
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район



С.Р. Чернов

Приложение 18
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Усть-Лабинский район
муниципальной услуги «Внесение
изменений в учетные данные граждан,
состоящих на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных лица,
не являющегося заявителем

Я, Иванова Татьяна Петровна

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу: 352310, Усть-Лабинский район,

п. Двубратский, ул. Мира, 23

основной документ, удостоверяющий личность: Паспорт (заграничный)
старше 14 лет - паспорт гражданина Российской Федерации) серия
0309 № 741258, дата выдачи

23.09.2008

ОУФМС России по Краснодарскому краю

и Усть-Лабинском районе

(наименование органа, выдавшего паспорт)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(ая) по
адресу: _____

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

_____ (наименование органа, выдателя паспорта)

на основании _____

_____ (реквизиты доверенности или иного документа,

_____ подтверждающего полномочия представителя)

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

Сектору по квартирно-правовым вопросам управления по вопросам

_____ муниципальных образований и учета жилищного фонда в муниципальных

администрации муниципального образования Усть-Лабинский район

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

расположенному по адресу: Краснодарский край, г. Усть-Лабинск,

ул. Ленина, 36, кабинет 6

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

(далее - Оператор) с целью предоставления государственной (муниципальной) услуги

Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых

помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

(наименование государственной (муниципальной) услуги)

Иванова Ивана Ивановича

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

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

Иванов

Иванов Иван Иванович

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

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

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

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

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

" 04 " 04 2026 года

(подпись)

Иванова Т.П.

(Ф.И.О.)

Исполняющий обязанности
начальника управления по вопросам
земельных отношений и учета
муниципальной собственности
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район



С.Р. Петина

Приложение 19
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Усть-Лабинский район
муниципальной услуги «Внесение
изменений в учетные данные граждан,
состоящих на учете в качестве
постоянно проживающих в жилых помещениях»

ФОРМА
УВЕДОМЛЕНИЯ ГРАЖДАНИНА О НЕОБХОДИМОСТИ
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НЕДОСТАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ

Угловой штамп уполномоченного
органа по учету

УВЕДОМЛЕНИЕ
гражданина о необходимости представления
недостающих документов

Для рассмотрения Вашего заявления от _____ 20__ г. по вопросу внесения изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве постоянно проживающих в жилых помещениях, либо об учете права на 소유 жилого помещения, для выдачи земельного участка, принадлежащего на праве собственности гражданину, обратившемуся к Вам, администрация муниципального образования Усть-Лабинский район рекомендует Вам представить следующие недостающие учетные документы, необходимые для принятия решения по Вашему заявлению по вопросу:

п/п	Наименование документа	Вид предоставляемого документа	
		подлинник	копия вместе с подлинником

Должностное лицо
уполномоченного органа по учету

(Инициалы)

(подпись)

Исполняющий обязанности
начальника управления по вопросам
земельных отношений и учета
муниципальной собственности
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район



С.Р. Пегина

Приложение 20
к административному регламенту
о предоставлении административной
муниципальной услуги
Усть-Лабинский район
муниципальной услуги «Внесение
изменений в учетные данные граждан,
внесенных на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о результатах рассмотрения жилищного вопроса гражданина

На основании Вашего заявления от _____ г. по
вопросу _____
по результатам рассмотрения Вашего жилищного вопроса _____

_____ (содержание жилищного вопроса гражданина)
решением главы администрации _____

_____ (наименование муниципального образования)
г. № _____
_____ (наименование решения главы администрации)

Руководитель
уполномоченного органа
по учету

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Исполняющий обязанности
начальника управления по вопросам
земельных отношений и учета
муниципальной собственности
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район



С.Р. Пегина

Приложение 21
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Усть-Лабинский район
муниципальной услуги «Внесение
изменений в учетные данные граждан,
стоящих на учете в качестве
постоянно проживающих в жилых помещениях»

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

От гражданина _____
(Фамилия, имя, отчество полностью)
зарегистрированного по месту жительства по адресу _____

_____ г. получены все учетные документы, необходимые
для рассмотрения его заявления по вопросу _____, в том числе:

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Количество листов (шт.)		Примечание
		полностью	частично	

Начекверниселенце документта:

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

будут валаниселенце уполномоченному органу по учету _____ межведомственные запросам

Должностное лицо
уполномоченного органа по учету _____ (И.И.О.) _____ (подпись)

Исполняющий обязанности
начальника управления по вопросам
земельных отношений и учета
муниципальной собственности
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район



С.Р. Пегина

Приложение 22

к административному регламенту
предоставления административной
муниципальной услуги «Внесение
район муниципальной услуги «Внесение
изменений в учетные данные граждан,
состоящих на учете в качестве нуждающихся
в жилых помещениях»

ИСПОЛНЯЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

№ п/п	Идентификатор категории (бланка) заявителей	Способы подачи таких документов (или) информации	Требования и представленные документы заявителям	4
1	Физические лица, состоящие на учете	3	Требования и представленные документы заявителям	4

№ п/п	Перечень необходимых для исполнения муниципальной услуги документов и (или) информации	5	6
1	Формы и бланки информации, которые заявителю должен представить муниципальному документу	5	6

1	2	3	4	5	6
<p>в качестве пужающихся в живых помещениях, предоставляемых по договорам сопоземельного найма в администрации муниципального образования Усть- Лабинский район, прежние участки на территории сельских поселений муниципального образования Усть- Лабинский район</p> <p>Краснодарского края пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Разглашение</p>	<p>Нотариус 2. На бумажном носителе посредством личного обращения и Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимораспорядке между МФЦ в административной муниципальном образовании Усть- Лабинский район</p>	<p>заявления заявителем при личном обращении в Уполномоченный орган по месту жительства, включая привозные к формату, копии предоставленные вных документах только отдельных категориям заявителей и иных лиц, имеющих доступ к информации Федерального также иными нормативными привязанным актом Республики Федерации</p>	<p>в отношении-коммунального хозяйства (Краснодарского края от 18 ноября 2015 г. № 216 «Об организации учета в качестве публичных в жилых помещениях муниципальных граждан и граждан отдельных категорий») согласно Приложению 3.5.7.9.11.13 к Регламенту: 1) копия паспорта гражданина РФ заявителя, копии паспортов всех членов его семьи, достигших возраста 14 лет, составших на учете (все с границы паспорта, копия оригинала для сверки); 2) свидетельства о заключении брака (рождении), о рождении, о смерти (сметалар отдельный для каждого члена); 1 копия из копия Федерации в одну копию акт договора купли-продажи имущества даты принятия на учет в качестве указанных в жилых помещениях, Российской Федерации, подтверждающий субъекта изменения даты приезда на территорию (сметалар) 1 копия сметалар для откомандированного, 1 копия сметалар копии сметалар в силу решения суда об исключении права пользования земельным участком (при наличии)</p>	<p>(обязательны) у заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении на праве собственности или на основания иного коллажа государственной регистрации права закладных) помещен(ий), выдающие органом, осуществляющим технический учет здания(ов) фискал с момента (мест) постоянного жительства заявителя или в которых он проживает территорию (сметалар) УСКК край территории, района Краснодарского края Усть- Лабинскому району; 2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах осуществлено на заявителя (интересующегося) на территории Российской Федерации в отношении Заявителя и членов его</p>	

1	2	3	4

Документы подразделения для
 личного дела. 1 экземпляр копии
 передается в подразделение
 по месту назначения в установленном порядке

семьи, указанных в
 заявлениях (Федеральное
 государственное бюджетное
 учреждение «Федеральная
 кадастровая палата
 Федеральной службы
 государственной
 регистрации, кадастра и
 картографии» по
 Краснодарскому краю);
 документы, содержащие
 сведения о регистрации по
 месту жительства в жилых
 помещениях, и отвлечения
 на работу по месту его службы
 указанных в заявлениях
 (Федеральное государственное
 учреждение «Федеральная
 кадастровая палата
 Федеральной службы
 государственной регистрации,
 кадастра и картографии»;
 документы, содержащий
 сведения о наличии
 (отсутствии) решения о
 признании жилого
 помещения банкротом в
 отношении заявителя и
 указанных его семьи,
 указанных в заявлениях,
 а также граждан,
 проживающих по месту

1	2	3	4	5	6
<p>2.</p> <p>Заявителю, ранее обратившемуся за получением мушкетерской услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с опечатками и ошибками</p>	<p>1. В электронной форме посредством Портала</p> <p>2. На бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и административной Муниципальной организацией Услуге Дачинского Уюфера</p>	<p>Требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только в электронном виде, каталогизации заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные Регламентом, а также иные нормативными правовыми актами Российской Федерации</p>	<p>Требования к форме, содержанию и оформлению документа, выданного заявителю ранее предоставления муниципальной услуги, содержание документа, в том числе дата, и мерки или (реквизиты) документа.</p>	<p>1. наличие в свободной форме, либо наличие указания на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления услуги документах;</p> <p>2) наличие документа, удостоверяющего личность заявителя;</p> <p>3) документ, выданный по результатам ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки</p>	<p>отсутствуют</p>
<p>3.</p> <p>Заявителю, ранее обратившемуся за получением муниципальной услуги, обратившемуся за выдачей дубликата</p>	<p>1. В электронной форме посредством Портала</p> <p>2. На бумажном носителе посредством личного обращения</p>	<p>Требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату,</p>	<p>Требования к форме и содержанию документа, выданного заявителю ранее предоставления муниципальной услуги, содержание документа, в том числе дата, и мерки или (реквизиты) документа.</p>	<p>отсутствуют</p>	

1	2	3	4	5	6
	<p>документа, выданного по результатам экспертизы предоставления</p>	<p>в Уполномоченной организации, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район</p>	<p>до числа, представленного документом в подразделении кадровой службы заявителей и при необходимости требования, предусмотренные Регламентом, а также наличие в организации правовых актов Российской Федерации</p>	<p>выдано в результате ранее предоставленной заявителем услуги (при наличии такой информации); 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя</p>	6
4.	<p>От имени заявителя могут быть составлены разделные соответствующие и противоположные по смыслу заявления в органы власти субъектов Российской Федерации</p>	<p>1. В электронном формате через портал «Портал» 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченной организации, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и</p>	<p>Требования, установленные документом заявителя, акция, требование, форму, количество, представленные документы, количество, документы, отнесенные к категории жалоб заявителей и при необходимости</p>	<p>Документы и их информация при обращении заявителя и в иных формах (фотокопии, аудио, видео) предоставляется заявителю, при интересе заявителя уполномоченное лицо, копия документа, удостоверяющего личность заявителя, в документе, подтверждающего полномочия заявителя, заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения заявителя, при наличии</p>	отсутствует

1	2	3	4
		администрацией муниципального образования Усть- Набильский район	требования, предусмотрены Законом, а также в иных нормативных правовых актах Российской Федерации

7

5	6

Исполнители обязанности
назначены управлением по вопросам
земельных отношений и учета
муниципальной собственности
администрации муниципального
образования Усть-Набильский район

В. П. Петина

С.Р. Петина

Приложение 23

к административному регламенту предоставления административной муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

**ИСПОЛНИМАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕШЬ
ОСНОВАННИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДКАВАЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,
ОСНОВАННИЙ ДЛЯ ПРЕОСТАВЛЕНИЯ ИЛИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРИЕМОМ ЗАЯВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Идентификатор категории (признаков) заявителя	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в приеме заявления	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	4
физическое лицо, состоящее на учете	Преступление, совершенное заявителем, документально подтвержденное в соответствии с установленными положениями	отсутствие гражданства Российской Федерации	1) отсутствие у заявителя законной представительств (законная) права на получение муниципальной услуги; 2) предоставление документов в несоблюдении орган; 3) обращение (в противном случае) заявителя

1	2	3	4	5
2.	<p>Заявитель, ранее обратившийся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками</p>	<p>Предоставление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно установить их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписей, печатей (при наличии); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи)</p>	<p>Основания для признания заявления недействительным</p>	<p>1) отсутствие у заявителя права (полномочий) представителя заявителя) на получение муниципальной услуги;</p> <p>2) представление документов в ненадлежащий орган;</p> <p>3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;</p> <p>4) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.</p>
3.	<p>Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги за выдчей дубликата документа, выданного по результатам предоставления</p>	<p>Предоставление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно установить их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписей, печатей (при наличии); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи)</p>	<p>Основания для признания заявления недействительным</p>	<p>1) отсутствие у заявителя права (полномочий) представителя заявителя на получение муниципальной услуги;</p> <p>2) представление документов в ненадлежащий орган;</p> <p>3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;</p> <p>4) отсутствие факта обращения заявителя за дубликатом муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ.</p>

1	2	3	4	5
4.	От имени заявителя могут действовать представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Представительные заявления принимаются, оформляются и в соответствии с установленным порядком (визире исправлений, серьезные поправки, позволяющие в значительной степени избежать их содержания, о текущем обратного адреса, отсутствие подписей, печати (при наличии); необходимо наличие установочных данных заявителя в Российской Федерации, указаний при наличии действительности установленной печати	Основания для приема заявления: предложение; муниципальная услуга; закон; действительное Российский Федерации; не при рассмотрении	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги устанавливается в соответствии с интересами заявителя (организации) заявителей, чьи интересы претерпевает установочное лицо

Методичкой обязанности
 инициатора управления по вопросам
 земельных отношений и учета
 муниципальной собственности
 администрации муниципального
 образования Усть-Лабинский район



С.Р. Петин

Приложение 24

к административному регламенту
предоставления административных
муниципальных образовательных Усть-Лабинский
район муниципальной услуги «Внесение
изменений в учетные данные граждан,
состоящих на учете в качестве нуждающихся
в жилых помещениях»

Главе муниципального образования
Усть-Лабинский район

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

от гражданина (ки) _____

(подпись)

(ИМЯ)

(полное при наличии)

заранее предоставившего(ей) по месту жительства по
адресу: _____

_____ (адресная часть – почтовый ящик,

улица, номер дома, корпуса, квартиры)

номер телефона: _____

_____ (Собственник объекта)

предоставитель заявки на

на дату подачи заявления:

1.1) жилом помещении, расположенном по адресу

Бирюльской округ /

район, поселение.

вид жилого помещения:

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

(указывается: жилой дом / часть жилого дома (выделенная в натуре (сумма долей) в праве общей долевой собственности на жилой дом / комната в жилом доме / квартира в многоквартирном доме / часть _____ комнатной квартиры в многоквартирном доме, выделенная в натуре из общего имущества / комната, комната в _____ комнатной коммунальной квартире в многоквартирном доме) количество комнат _____ общая площадь _____ кв. м /жилая площадь _____ кв. м, степень благоустройства _____)

_____ (не выделенная в натуре из общего имущества / не выделенная в натуре жилой дом / комната в жилом доме / квартира в многоквартирном доме, выделенная в натуре из общего имущества / комната, комната в _____ комнатной коммунальной квартире в многоквартирном доме) количество комнат _____ общая площадь _____ кв. м, степень благоустройства _____)

принадлежащем _____

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

_____ (для юридического лица)

_____ (полное наименование)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество Подателя	Образование	Дата рождения	Дата окончания обучения	Диплом
1	Собственники (или уполномоченное лицо) заявителя и всех проживающих лиц	В высшем образовании (если имеется) (если имеется)	_____	_____	_____
2	Собственники (или уполномоченное лицо) заявителя и всех проживающих лиц	Среднее образование (если имеется)	_____	_____	_____
3	Собственники (или уполномоченное лицо) заявителя и всех проживающих лиц	Среднее специальное образование (если имеется)	_____	_____	_____
4	Собственники (или уполномоченное лицо) заявителя и всех проживающих лиц	Высшее образование (если имеется)	_____	_____	_____
5	Собственники (или уполномоченное лицо) заявителя и всех проживающих лиц	Среднее образование (если имеется)	_____	_____	_____
6	Собственники (или уполномоченное лицо) заявителя и всех проживающих лиц	Среднее специальное образование (если имеется)	_____	_____	_____
7	Собственники (или уполномоченное лицо) заявителя и всех проживающих лиц	Высшее образование (если имеется)	_____	_____	_____
8	Собственники (или уполномоченное лицо) заявителя и всех проживающих лиц	Среднее образование (если имеется)	_____	_____	_____

1	2	3	4

1.2) жилищном помещении, расположенном по адресу _____

(городской округ _____)

владельца (полное наименование, наименование юридического лица, наименование индивидуального предпринимателя) _____
 вид жилого помещения: _____
 (указывается: жилой дом / часть жилого дома (выделенная / не выделенная в натуре (сумма долей) в праве общей долевой собственности на жилой дом / комната в жилом доме / квартира в многоквартирном доме / часть _____ комнаты в _____ доме, выделенная в натуре из общей долевой собственности / комната в _____ комнате в _____ многоквартирном доме) количество комнат _____, общая площадь _____ кв. м / общая площадь _____ кв. м, степень благоустройства _____)

принадлежит _____
 (или физическому(ым) лицу (лицам), фамилия, имя, отчество _____)
 _____ (или юридическому(ым) лицу) _____ (с указанием наименования собственности)

5	6	7	8

_____ (индивидуальный район, поселение; _____)

_____ (корпус (литер), номер квартиры) _____
 _____ (в натуре доля из общего имущества / не выделенная в натуре / жилой дом / комната в жилом доме / квартира в многоквартирном доме, выделенная в натуре из общей долевой собственности / комната в _____ комнате в _____ многоквартирном доме) количество комнат _____, общая площадь _____ кв. м / общая площадь _____ кв. м, степень благоустройства _____)

_____ (или физическому(ым) лицу (лицам), фамилия, имя, отчество _____)
 _____ (или юридическому(ым) лицу) _____ (с указанием наименования собственности)

2.1) жилым помещением, расположенном по адресу

(городской округ / муниципальный район, поселение, межпоселенческий пункт, улица, номер дома, корпус (номер), номер квартиры)
вид жилого помещения:

(жилой дом / часть жилого дома (выделенная в натуре долей / 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 коммунальной квартире в многоквартирном доме) в количестве комнат _____, общей площадью _____ кв. м / жилая площадь _____ кв. м, степень благоустройства _____.

принадлежащем/приннадлежащем

(для физического(их) лица (лица): фамилия _____

_____ для _____ (наименование собственника полностью)

(для юридического лица)

_____ (наименование собственника)

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

Руководствуясь пунктом 1 статьи 8, статьей 9, пунктом 2 части 2 статьи 22, частью 3 статьи 23 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю(даем) согласие на включение моих(наших) персональных данных в базу данных и обеспечение доступности данных в базе 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 выданном его органе;

фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выданном его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

В процессе обработки оператором моих персональных данных я(мы) предоставляю(ем) право его работникам передавать мои(наши) персональные данные другим лицам, являющимся третьими лицами.

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

Оператор вправе обрабатывать мои(наши) персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

По сути: согласие и всех дееспособных лиц:

(Ф.И.О.)

Место для отсылки отсылки
о дате и времени подписания
завления

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ г.

В случае наличия в собственности нескольких жилых помещений указывается каждое жилое помещение в отдельном разделе завления. Указываются сведения в отношении каждого жилого помещения, указанных в завлении: не указанных и указанных супругов граждан, детей (как общих, так и указанных и таких граждан и их супругов) проживающих по месту жительства совместно с заявителем, не указанных и их супругов, проживающих по месту жительства совместно с заявителем.

Указываются члены семьи собственника жилого помещения, проживающих совместно с заявителем в жилом помещении, принадлежащем на праве собственности заявителю, а также лица, проживающие совместно с заявителем в жилом помещении, принадлежащем на праве собственности заявителю, а также лица, проживающие совместно с заявителем в жилом помещении, принадлежащем на праве собственности заявителю.

Указываются родственники заявителя, проживающие совместно с заявителем в жилом помещении, принадлежащем на праве собственности заявителю, а также лица, проживающие совместно с заявителем в жилом помещении, принадлежащем на праве собственности заявителю, а также лица, проживающие совместно с заявителем в жилом помещении, принадлежащем на праве собственности заявителю.

Указываются сведения в отношении каждого жилого помещения, указанного в завлении, в отношении которого заявлено требование о признании недействительным завления, а также сведения в отношении каждого жилого помещения, указанного в завлении, в отношении которого заявлено требование о признании недействительным завления.

Сведения предоставляются в отношении каждого жилого помещения, указанного в завлении: не указанных и указанных супругов граждан, детей (как общих, так и указанных и таких граждан и их супругов) проживающих по месту жительства совместно с заявителем, не указанных и их супругов, проживающих по месту жительства совместно с заявителем.

Указываются члены семьи собственника жилого помещения, проживающих совместно с заявителем в жилом помещении, принадлежащем на праве собственности заявителю, а также лица, проживающие совместно с заявителем в жилом помещении, принадлежащем на праве собственности заявителю.

Указываются родственники заявителя, проживающие совместно с заявителем в жилом помещении, принадлежащем на праве собственности заявителю, а также лица, проживающие совместно с заявителем в жилом помещении, принадлежащем на праве собственности заявителю, а также лица, проживающие совместно с заявителем в жилом помещении, принадлежащем на праве собственности заявителю.

Указываются сведения в отношении каждого жилого помещения, указанного в завлении, в отношении которого заявлено требование о признании недействительным завления, а также сведения в отношении каждого жилого помещения, указанного в завлении, в отношении которого заявлено требование о признании недействительным завления.

Указываются сведения в отношении каждого жилого помещения, указанного в завлении, в отношении которого заявлено требование о признании недействительным завления, а также сведения в отношении каждого жилого помещения, указанного в завлении, в отношении которого заявлено требование о признании недействительным завления.

земельного фонда коммерческого назначения, договора аренды земельного участка, договора купли-продажи земельного участка, дата и номер справки жилищного, жилищно-строительного и инвентаризационного учета с отметкой о принадлежности земельного участка к государственному муниципальному образованию; фактическое представление

Исполняющий обязанности
начальника управления по вопросам
земельных отношений и учета
муниципальной собственности
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район



С.Р. Петина

Приложение 25

к административному регламенту предоставления
администрацией муниципального образования
Усть-Дабровский район муниципальной услуги
«Внесение изменений в учетные данные граждан,
состоящих на учете в качестве нуждающихся
в жилых помещениях»

**Генеральный директор муниципального образования
Усть-Дабровский район**

Филиппов

Иван Иванович (инициалы фамилии, имени, отчества)

от (подпись)

(ИМЯ) Иванов

(ФАМИЛИЯ)

Иванов

(ИМЯ)

Иванович

(ОБЪЕКТ ПРИКАЗА)

заранее приравненного(ой) по месту жительства по

адресу: 452310, Усть-Дабровский район

Усть-Дабровский, ул. Мирная, 10

(полное наименование, индивидуальный номер,

улица, номер дома, корпус, квартира, этаж(и))

номер телефона: 8(918) 45-862-41

(подпись заявителя)

представитель заявителя _____

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

(разданыты документа, подтверждающего полномочия представителя)

номер телефона представителя: _____

_____ (подпись/подпись)

ОБЯВЛЕНИЕ

ДЛЯ

о регистрации по месту жительства

С целью рассмотрения вопроса о принятии по изменении в учетные данные / правомерности нахождения / представителю всего периода проживания по Такому представителю(ем) сведения:

1) о гражданах, проживающих по месту жительства (включая несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительстве), а также лиц, являющихся членами этой семьи, усыновителя и заявителями; не указанных в заявлении несовершеннолетних детей и не обших, так и каждого из таких граждан и их супругов, граждан, проживающих по месту жительства совместно

с) в качестве нуждающихся в жилых помещениях / внесении в очередь на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на имя и членов моей семьи (померить нужные)

в соответствии с постановлением о регистрации по месту жительства (включая несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительстве)) (указываются сведения в отношении заявителя; не только в браке совершеннолетних супругов, усыновленных и заявителей; не только от места жительства супругов и детей таких граждан; так только(ими), указанным(е) в заявлении) по состоянию

на дату подачи заявления:

1.1) жилом помещении, расположенном по адресу: пос. Дзвубратский, ул. Мира, 10

(городской округ

населенный пункт, улица и номер жилого дома: жилой дом

(указывается: жилой дом / часть жилого дома (земельный участок) в праве общей долевой собственности на доме / часть комнатной квартиры в многоквартирном доме, выделенная в натуре из общего имущества / комната, комнаты в комнатной коммунальной квартире в многоквартирном доме) количество комнат 3, общая площадь 38,5 кв. м / жилая площадь 20,1 кв. м, степень благоустройства

принадлежат Иванову Артему Степановичу

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

или иное наименование собственника;

№ п/п	Фамилия, имя, отчество собственника/наимателя и всех проживающих лиц	Фамилия, имя, отчество, до изменения до фамилия, инициалы, дата рождения	Дата рождения (число, месяц, год)
1	Собственник(цы) (указывается, если объект приобретается/приобретен в браке, указывается совместно)	Иванов Артем Степанович	20.01.1984
2			3
3			4

3

Краснодарский край, Усть-Лабинский район,

Ильинский район, поселение,

пер. дома, корпус (литер), номер квартиры)

в натуре доля из общего имущества / не выделенная в натуре жилой дом / комната в жилом доме / квартира в многоквартирном доме, выделенная в натуре из общего имущества / комната, комнаты в многоквартирном доме) количество комнат 3, общая площадь

или иное наименование собственника;

Статус гражданина в жилом помещении ³	Родственные отношения (отношения свойства) ⁴ по отношению к первому собственнику (наимателю помещения)	Основание вступления в жилищное (большинство помещений по месту жительства) ⁵	Дата (число, месяц, год) регистрации в данном жилом помещении по месту жительства ⁶
сособственник	сособственник (на дату подачи заявления)	сособственник	12.12.2000
8	6	7	8

1	2	3	4	5	6	7	8
2	Иванов Иван Иванович	-----	12.03.1980	Член семьи собственника	внук	Фактическое предоставление	17.04.2006
3	Иванова Наталья Сергеевна	Иванова Наталья Сергеевна	02.07.1988	Член семьи собственника	жена внука	Фактическое предоставление	30.01.2008
4	Иванова Екатерина Ивановна	-----	13.04.2001	Член семьи собственника	дочь внука	Фактическое предоставление	15.05.2008

1.2) Жилом помещением, расположенном по адресу:

_____ (городской округ / муниципальный район, поселение).

_____ (населенный пункт, улица, номер дома / корпус (интер), номер квартиры)

вид жилого помещения:

_____ (указывается: жилой дом / часть жилого дома (выделенная в натуре доля из общего имущества / не выделенная в натуре (бухманн долей) в праве общей долевой собственности на жилой дом / комната в жилом доме / квартира в многоквартирном доме / часть _____ комнаты в жилом доме / часть _____ комнаты в натуре из общего имущества / комната, выделенная в натуре из общего имущества жилого дома, в многоквартирном доме / количество комнат _____, общая площадь _____ кв. м / жилая площадь _____ кв. м, степень благоустройства _____).

принадлежащем _____

_____ (для физических лиц (лицу / лицу / лицам), имя / отчество (каждого собственника полностью)

_____ (для юридического лица / название собственности)

6.

2.1) Жилом помещении, 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
иное общей долевой собственностью 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 и
комнатной коммунальной квартиры в многоквартирном доме) количество комнат: _____, общая площадь: _____ кв. м / жилая
площадь: _____ кв. м, этаж: _____, благоустройство: _____)

принадлежащем/принадлежащему

(для физических/юридических лиц (лица): фамилия, имя, отчество/наименование юридического лица)

(для физических/юридических лиц (лица): фамилия, имя, отчество/наименование юридического лица)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество полностью (включая инициалы) члена(ов) его семьи, указанного(ых) в заявлении, в всех лиц, проживающих совместно с ними на момент отуждения/зачета с регистрационного учета	Дата (число, месяц, год) рождения	Статус (гражданин РФ или иностранец, инвалид, пенсионер, студент, военнослужащий, ребенок, иное)	Родственные отношения (с-полнородный, с-неполнородный, от-принадлежность к первому, от-ответности, фототехническому лицу, указанному в личном подлункте декларации / иного(ых) по-мещения	Основание вселения в жилое помещение (дополнительно указать жилищно-коммунальный адрес)	Дата (число, месяц, год) регистрации и в данном жилом помещении	Дата (число, месяц, год) вселения (число, месяц, год) вселения с регистрацией
1	2	4		6	7	8	9
1							
2							
3							
4							
5							

3.2) жилищного помещения, расположенного по адресу:

г. Сургут, ул. Сургутская, д. 1, кв. 1, эт. 1
 (квартира) вид жилого помещения: квартира
 (какой дом / часть жилого дома (подъезд/этаж в натуре / часть общей долевой собственности на жилой дом / комната/квартира в многоквартирном доме, входящая в натуре из общего имущества / кооператив, комнаты в

г. Сургут, ул. Сургутская, д. 1, корпус 1, литер 1, номер 1
 (какой дом / часть жилого дома (подъезд/этаж в натуре / часть общей долевой собственности на жилой дом / квартира в многоквартирном доме / часть, входящая в натуре из общего имущества / кооператив, комнаты в

комплектной 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 юрл. лица, несомого лица, полное наименование собственника)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество полностью заявителя и(или) член(ов) его семьи, указавшего(ых) в заявлении, и всех лиц, проживавших совместно с ними на момент отчуждения/снятия с регистрационного учета	Дата (число, месяц, год) рождения	Статус (гражданин в жилом помещении) (на дату прекращения права собственности)	Родственные отношения (отношения заявителя) по отношению к другому собственнику (для первого лица указанного в данном подпункте декларации / заявителя)	Основание вступления в жилое помещение (использования жилого помещения) ¹	Дата (число, месяц, год) регистрации и в данном адм. районе по месту жительства	Дата (число, месяц, год) снятия с регистрационного учета (заявитель и(или) член(ов) его семьи, указавший(их) в заявлении)
1	2	3	4	5	6	7	8
1			Регистрационного участка				
2							
3							
4							
5							

(свекровь); сестра супруги (свояченица); супруг сестры (зюлок); сестра супруга (золовка); брат супруги (шури); брат супруга (деверь); супруг дочери, сестры или золовки (зять); супруга сына; супруга брата; супруга сестры и так далее.

Указываются основания вселения в жилое помещение (пользование 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 жилищного фонда; дата и номер справки жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива о членстве в указанном кооперативе; фактическое предоставление.

Исполняющий обязанности
начальника управления по вопросам
земельных отношений и учета
муниципальной собственности
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район

С.Р. Пегина