



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.05.2026

№ 902

г. Геленджик

**О внесении изменений в постановление
администрации муниципального образования город-курорт
Геленджик от 23 сентября 2025 года №2012 «Об утверждении
административного регламента предоставления
администрацией муниципального образования город-курорт
Геленджик муниципальной услуги «Внесение изменений в
учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»**

В целях приведения правовых актов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2025 года №556-ФЗ), Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (в редакции Федерального закона от 9 апреля 2026 года №85-ФЗ), Законом Краснодарского края от 29 декабря 2008 года №1655-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (в редакции Закона Краснодарского края от 6 марта 2026 года №5493-КЗ), приказом департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 18 ноября 2015 года №203 «Об организации учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий» (в редакции приказа министерства топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 9 февраля 2026 года №66), постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 сентября 2022 года №2057 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 19 ноября 2025 года №2448), статьями

20, 37, 58 Устава муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 23 сентября 2025 года №2012 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – постановление) следующие изменения:

1) слова «муниципального образования город-курорт Геленджик» заменить словами «муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края».

2) приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (admigel.ru).

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

Глава муниципального образования
городской округ город-курорт Геленджик
Краснодарского края



А.А. Богодистов

Приложение
к постановлению
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Геленджик
Краснодарского края
от 26.05.2026 № 902

«Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 29 сентября 2025 года №2012
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Геленджик
Краснодарского края
от 26.05.2026 № 902)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального образования
городской округ город-курорт Геленджик
Краснодарского края муниципальной услуги
«Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в
качестве нуждающихся в жилых помещениях»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края (далее также – администрация, орган, предоставляющий муниципальную услугу) муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – Регламент) устанавливает порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – муниципальная услуга) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

(далее – Федеральный закон №210-ФЗ) и Закона Краснодарского края от 29 декабря 2008 года №1655-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – Закон №1655-КЗ).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются совершеннолетние дееспособные граждане, место жительства которых находится на территории муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края, состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее - заявители).

1.2.2. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

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

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.pgu.krasnodar (далее – Портал Краснодарского края).

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края через функциональный орган - отдел по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях правового управления администрации муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края (далее – отдел по учету).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»:

1) решение о внесении изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в форме постановления администрации муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края;

2) решение об отказе во внесении изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в форме постановления администрации муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края.

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе» является:

1) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном решении о внесении изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в форме постановления администрации муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края;

2) мотивированный ответ об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе в форме письма.

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

2.3.4. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе в отделе по учету в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в отдел по учету;

2) на бумажном носителе в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр;

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

4) в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), в личном кабинете Портала Краснодарского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанных сервисов;

5) в виде сканированной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, посредством электронной почты на адрес, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель заявителя) имеет право обратиться непосредственно в отдел по учету.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать:

1) 30 рабочих дня с даты представления заявителем заявления о внесении изменений в учетные данные гражданина, состоящего на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, и прилагаемых к нему документов;

2) 5 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса (далее также – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного заявления:

1) в отделе по учету, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем непосредственно в отдел по учету, посредством почтового отправления, электронной почты;

2) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанных сервисов;

3) в многофункциональном центре в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональный центр.

многофункциональный центр.

2.4.3. При передаче заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги с многофункционального центра, срок исчисляется со дня передачи такого заявления и документов и (или) информации в Отдел по учету, в соответствии с пунктом 5 статьи 10(1) Закона 1655-КЗ.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы. 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

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных Регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления в отдел по учету.

2.7.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем лично либо его представителем, не может превышать 15 минут с момента поступления такого заявления и документов.

2.7.3. Заявление, представленное заявителем либо его представителем через многофункциональный центр, направленное посредством почтового отправления либо электронной почты, регистрируется в установленном порядке отделом по учету в день поступления от многофункционального центра, из отделения почтовой связи либо на электронную почту органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.7.4. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала

края прием и регистрация заявления осуществляется отделом по учету в день его поступления.

2.7.5. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, предусмотренными Регламентом, поступившими посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края в электронном виде, а также посредством электронной почты в нерабочее время, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, при обращении заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов, установленные Федеральным законом от 30 декабря 2009 года №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», частью 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», размещены на официальном сайте в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещен на официальном сайте в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края.

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

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

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

- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- Портал Краснодарского края.

2.10.3. Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона №210-ФЗ, не предусмотрено.

2.10.4. Многофункциональным центром может быть принято решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии оснований, предусмотренных в приложении 4 к Регламенту.

Многофункциональный центр осуществляет выдачу заявителю (представителю заявителя) документов, полученных от отдела по учету по результатам предоставления муниципальной услуги, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.10.5. Многофункциональный центр осуществляет выдачу заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органом, предоставляющим муниципальные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы органа, предоставляющего муниципальные услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 3 к Регламенту с учетом категории (признаков) заявителя, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги утверждены приказом департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 18 ноября 2015 года №203 «Об организации учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий» (далее - Приказ №203).

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 отказа в предоставлении муниципальной услуги

Перечень оснований для отказа в приеме документов в 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 приведены в приложении 4 к настоящему Регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

Настоящим 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 осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза).

3.3. Описание муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

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

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

4.1. При оказании муниципальной услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

- 1) в отделе по учету:
 - в устной форме при личном обращении;
 - с использованием телефонной связи;
 - в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты;
 - в письменной форме;
- 2) в многофункциональном центре:
 - при личном обращении;
 - посредством интернет-сайта <http://e-mfc.ru>;
- 3) посредством размещения информации на официальном сайте в сети «Интернет»;
- 4) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края.

4.2. Возможность получения с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала Краснодарского края сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги обеспечивается для всех вариантов предоставления муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- 3) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- 4) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 6) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник правового управления
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Геленджик
Краснодарского края

Д.Г.Кулиничев

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

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

№ п/п	Наименование	Условное обозначение
1	2	3
1	Администрация	администрация муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края
2	Регламент	административный регламент предоставления администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»
3	Муниципальная услуга	муниципальная услуга «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»
4	Федеральный закон №210-ФЗ	Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
5	Закон Краснодарского края №1655-КЗ	Закона Краснодарского края от 29 декабря 2008 года №1655-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»
6	Заявитель	совершеннолетние дееспособные граждане, место жительства которых находится на территории муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края, состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и их представители, наделенные соответствующими полномочиями
7	Категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг	категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)

1	2	3
8	Отдел по учету	отдел по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях правового управления администрации муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края
9	Многофункциональный центр	многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
10	Сеть «Интернет»	информационно-телекоммуникационная
11	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)	личный кабинет сервиса Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru
12	Портал Краснодарского края	личный кабинет сервиса региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в сети «Интернет» по адресу www.pgu.krasnodar
13	Документы личного хранения	документы, указанных в пункте 2 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»
14	Электронная подпись	электронная подпись, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»
15	Федеральный закон №572-ФЗ	Федеральный закон от 29 декабря 2022 года №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»
16	Соглашение о взаимодействии	соглашения о взаимодействии, заключенного уполномоченным многофункциональным центром с администрацией
17	Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852	постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

1	2	3
18	Приказ №203	Приказ департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 18 ноября 2015 года №203 «Об организации учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий»
19	Декларация об отсутствии имущества	декларация об отсутствии в течение последних 5 лет, предшествующих подаче заявления о принятии на учет, жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации
20	Декларация о наличии имущества	декларация о наличии в течение последних 5 лет, предшествующих подаче заявления, жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации, и о сделках с данным имуществом в течение указанного срока
21	Книга	книга регистрации заявлений граждан по вопросам учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Начальник правового управления
 администрации муниципального
 образования городской округ
 город-курорт Геленджик
 Краснодарского края

Д.Г. Кулиничев

Приложение 2

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

ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3	4
1	А	совершеннолетние дееспособные граждане, место жительства которых находится на территории муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края, состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – заявители) и их представители, наделенные соответствующими полномочиями	1) решение о внесении изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в форме постановления администрации муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края; 2) решение об отказе во внесении изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в форме постановления администрации муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края
2	Б	заявитель, ранее обратившийся за предоставлением муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях», и которому в результате ее	1) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном решении о внесении изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в форме постановления администрации муниципального

1	2	3	4
		предоставления выданы документы с допущенными опечатками и (или) ошибками, и его представитель, наделенный соответствующими полномочиями	образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края

Начальник правового управления
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Геленджик
Краснодарского края

Д.Г. Кулиничев



Приложение 3

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

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Способы подачи таких документов и (или) информации	Требования к предъявлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов и иные необходимые требования	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
1	2	3	4	5	6
				документы и (или) информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	документы и (или) информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

1	2	3	4	5	6
1	А	<p>1) на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу, администрацию муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края в лице функционального органа – отдела по учету;</p> <p>2) на бумажном носителе через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу, администрацию муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края в лице функционального</p>	<p>документ представляется по форме, утвержденной Приказом №203. Формат подачи документа: - через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края, с применением электронной подписи;</p> <p>- в отдел по учету – оригинал;</p> <p>- через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу – оригинал;</p> <p>- посредством почтового отправления - оригинал, заверенный в установленном законодательством порядке.</p> <p>Количество предоставляемых документов - 1</p>	<p>1) - заявление об изменении даты учета (при изменении даты принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях);</p> <p>- заявление об изменении состава семьи (при изменении состава семьи);</p> <p>- заявление об изменении места жительства (при изменении места жительства);</p> <p>- заявление об изменении жилищных условий (при изменении жилищных условий);</p> <p>- заявление об учете права на получение жилого помещения вне очереди (в связи с приобретением права на получение жилого помещения вне очереди);</p> <p>- заявление о включении в отдельный список (при наличии права на включение в отдельный список граждан по соответствующей категории);</p> <p>- заявление о внесении изменений в иные учетные данные;</p>	<p>1) документы, содержащие сведения о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении, а также у граждан, указанных в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6 Закона №1655-КЗ, на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещения(ий), выдаваемые органом, осуществляющим технический учет жилищного фонда с места (мест) постоянного жительства указанных лиц, в которых они были зарегистрированы. В отношении граждан, родившихся после 1 января 2000 года, указанные в настоящем пункте документы не запрашиваются;</p> <p>2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющийся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Российской Федерации в отношении заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении, а также граждан, указанных в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6 Закона №1655-КЗ;</p> <p>3) документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства в</p>

1	2	3	4	5	6
	<p>органа – отдела по учету;</p> <p>3) в электронной форме посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, с применением электронной подписи;</p> <p>-в отдел по учету – копия страниц 2-19, оригинал для сверки;</p> <p>-через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу – копия страниц 2-19, оригинал для сверки;</p> <p>-посредством почтового отправления - копия, заверенная в порядке установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов - 1</p> <p>формат подачи документа: -через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края, с</p>	<p>формат подачи документа: -через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края, с применением электронной подписи;</p> <p>-в отдел по учету – копия страниц 2-19, оригинал для сверки;</p> <p>-через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу – копия страниц 2-19, оригинал для сверки;</p> <p>-посредством почтового отправления - копия, заверенная в порядке установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов - 1</p> <p>формат подачи документа: -через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края, с</p>	<p>2) документы, подтверждающие изменения в учетных данных заявителя и (или) членов его семьи, состоящих совместно с ним на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, а также граждан, указанных в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6 Закона №1655-КЗ;</p> <p>а) копия паспорта заявителя – гражданина Российской Федерации, паспортов всех членов его семьи, достигших возраста 14 лет, указанных в заявлении, а также граждан, указанных в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6 Закона №1655-КЗ;</p> <p>б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя и (или) членов его семьи, а также граждан, указанных в абзацах третьем и четвертом части</p>	<p>жилом помещении, в отношении заявителя, членов его семьи, указанных в заявлении, а также граждан, указанных в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6 Закона №1655-КЗ;</p> <p>4) документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) решения о признании жилого помещения заявителя и (или) членов его семьи, указанных в заявлении, а также граждан, указанных в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6 Закона №1655-КЗ, не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям, выданный органом, уполномоченным на принятие решений о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (в случае, если в заявлении о принятии на учет содержится соответствующая информация);</p> <p>5) документы (их копии или содержащиеся в них сведения), на основании которых заявитель и члены его семьи, указанные в заявлении, а также граждане, указанные в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6 Закона №1655-КЗ, занимают</p>	<p>жилом помещении, в отношении заявителя, членов его семьи, указанных в заявлении, а также граждан, указанных в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6 Закона №1655-КЗ;</p> <p>4) документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) решения о признании жилого помещения заявителя и (или) членов его семьи, указанных в заявлении, а также граждан, указанных в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6 Закона №1655-КЗ, не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям, выданный органом, уполномоченным на принятие решений о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (в случае, если в заявлении о принятии на учет содержится соответствующая информация);</p> <p>5) документы (их копии или содержащиеся в них сведения), на основании которых заявитель и члены его семьи, указанные в заявлении, а также граждане, указанные в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6 Закона №1655-КЗ, занимают</p>

1	2	3	4	5	6
			<p>применением электронной подписи; -в отдел по учету – копия, оригинал для сверки; -через многофункциональный центр в орган, представляющий муниципальную услугу – копия, оригинал для сверки; -посредством почтового отправления - копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов - 1</p>	<p>2 статьи 6 Закона №1655-КЗ, паспорт гражданина представителя (в случае представительства);</p>	<p>жилое(ые) помещение(ия) (в случае, если такие документы находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных таким органам организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами), в том числе:</p> <p>- договор социального найма жилого помещения (в случае, если в заявлении содержится информация); - договор найма жилого помещения (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); - договор найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); - договор найма жилого помещения жилищного фонда</p>
	<p>формат подачи документа: -через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края, с применением электронной подписи; -в отдел по учету – копия, оригинал для сверки; -через многофункциональный центр в орган, представляющий муниципальную услугу – копия, оригинал для сверки;</p>		<p>в) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя и копии страховых свидетельств государственного пенсионного страхования всех членов его семьи, указанных в заявлении, а также граждан, указанных в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6 Закона №1655-КЗ, либо копии документов, подтверждающих регистрацию указанных</p>		

1	2	3	4	5	6
			<p>-посредством почтового отправления - копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p> <p>формат подачи документа: -через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края, с применением электронной подписи; -в отдел по учету – копия, оригинал для сверки; -через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу – копия, оригинал для сверки; -посредством почтового отправления - копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>	<p>ных граждан в системе индивидуального (персонифицированного) учета;</p> <p>г) копии документов, подтверждающих (удостоверяющих) государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык: - свидетельства о рождении заявителя и копии свидетельств о рождении всех членов его семьи независимо от возраста, а также граждан, указанных в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6 Закона №1655-КЗ, не достигших возраста 14 лет; - свидетельства о заключении (расторжении) брака заявителя и копии свидетельств о заключении (расторжении) брака всех</p>	<p>социального использования (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); - договор поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); б) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении заявителя и всех членов его семьи, указанных в заявлении, а также в отношении граждан, указанных в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6 Закона №1655-КЗ (сведения из свидетельства о заключении (расторжении) брака, сведения из свидетельства о рождении, сведения из свидетельства о перемене имени, сведения из свидетельства о рождении из свидетельства отцовства, сведения из свидетельства о смерти), содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, предоставляемые оператором федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния. Указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта документы (их</p>

1	2	3	4	5	6
				<p>членов его семьи, указанных в заявлении (в случае заключения (расторжения) брака);</p> <p>- свидетельства о перемене имени в отношении заявителя и копии свидетельств о перемене имени в отношении всех членов его семьи, указанных в заявлении (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);</p> <p>- свидетельства об установлении отцовства (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);</p> <p>- свидетельства о смерти (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);</p> <p>- копия свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);</p>	<p>копии или содержащиеся в них сведения) запрашиваются уполномоченным органом по учету в рамках межведомственного взаимодействия на фамилии (в том числе добрачные), имени, отчества заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также на фамилии (в том числе добрачные), имени, отчества граждан, указанных в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6 Закона №1655-КЗ, имевшиеся у них до изменения по различным основаниям (в случае, если перемена фамилий, имен, отчеств была несколько раз, на каждые фамилию, имя и отчество)</p>

1	2	3	4	5	6
			<p>формат подачи документа: -через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края, с применением электронной подписи; -в отдел по учету – копия, оригинал для сверки; -через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу – копия, оригинал для сверки; -посредством почтового отправления - копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>	<p>д) заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия вступившего в силу решения суда об определении состава семьи (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);</p>	
			<p>формат подачи документа: -через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края, с применением электронной подписи; -в отдел по учету – копия,</p>	<p>е) заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия вступившего в силу решения суда об установлении факта проживания по соответствующему адресу заявителя и всех членов его семьи, указанных в</p>	

1	2	3	4	5	6
			<p>оригинал для сверки; -через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу – копия, оригинал для сверки; -посредством почтового отправления - копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>	<p>заявлений (в случае отсутствия у таких лиц в паспорте отметки о регистрации гражданина по месту жительства);</p>	
			<p>формат подачи документа: -через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края, с применением электронной подписи; -в отдел по учету – оригинал; -через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу – оригинал; -посредством почтового отправления - оригинал, заверенный в порядке, установленном законодательством</p>	<p>ж) декларация об отсутствии в течение последних 5 лет, предшествующих подаче заявления о принятии на учет, жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации (далее - декларация об отсутствии имущества), подписанная заявителем и всеми</p>	

1	2	3	4	5	6
			<p>Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>	<p>дееспособными членами его семьи. Форма декларации об отсутствии имущества устанавливается органом исполнительной власти Краснодарского края в сфере жилищно-коммунального хозяйства;</p>	
			<p>формат подачи документа: -через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края, с применением электронной подписи; -в отдел по учету – оригинал; -через многофункциональный центр в орган, представляющий муниципальную услугу – оригинал; -посредством почтового отправления - оригинал, заверенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>	<p>з) декларация о наличии в течение последних 5 лет, предшествующих подаче заявления, жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации, и о сделках с данным имуществом в течение указанного срока (далее - декларация о наличии имущества), подписанная заявителем и всеми дееспособными членами его семьи, при наличии такого имущества. Форма декларации о наличии имущества устанавливается органом исполнительной</p>	

1	2	3	4	5	6
			<p>формат подачи документа: -через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края, с применением электронной подписи; -в отдел по учету – оригинал; -через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу – оригинал; -посредством почтового отправления - оригинал, заверенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>	<p>власти Краснодарского края в сфере жилищно-коммунального хозяйства; и) декларация о регистрации по месту жительства заявителя, членов его семьи, указанных в заявлении, а также граждан, указанных в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6 Закона №1655-КЗ, подписанная указанными гражданами. Форма декларации о регистрации по месту жительства устанавливается органом исполнительной власти Краснодарского края в сфере жилищно-коммунального хозяйства</p>	
	<p>формат подачи документа: -через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края, с применением электронной подписи; -через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу – оригинал; -посредством почтового отправления - оригинал, заверенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>	<p>к) копии документов, на основании которых заявитель и члены его семьи, указанные в заявлении о принятии на учет, а также граждане, указанные в абзацах третьем и четвертом части</p>			

1	2	3	4	5	6
			<p>подписи; -в отдел по учету – копия, оригинал для сверки; -через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муни- ципальную услугу – копия, оригинал для сверки; -посредством почтового отправления - копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>	<p>2 статьи 6 Закона №1655-КЗ, занимают жилое(ые) помеще(ия) (в случае, если такие документы находятся в распоряжении организации, которая не является органом, предоставляющим государственные или муниципальные услуги, иным государственным органом, органом местного самоуправления либо которая не подведомст- венна таким органам и не участвует в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муници- пальными правовыми актами); - договора социального найма жилого помещения (в случае, если в заявлении содержится соответ- ствующая информация); - договора найма</p>	

1	2	3	4	5	6
				<p>специализированного жилого помещения (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);</p> <ul style="list-style-type: none"> - договора найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); - договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); - договора поднайма жилого помещения жилищного фонда социального использования (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); <p>- договора поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма жилого помещения (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);</p> <ul style="list-style-type: none"> - договора поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма жилого помещения (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); - договора безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда (в случае, если в заявлении содержится 	

1	2	3	4	5	6
			<p>формат подачи документа: -через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края, с применением электронной подписи; -в отдел по учету – копия, оригинал для сверки; -через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу – копия, оригинал для сверки; -посредством почтового отправления - копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>	<p>соответствующая информация); л) копия справки жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива о членстве в указанном кооперативе (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);</p>	
			<p>формат подачи документа: -через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края, с применением электронной подписи; -в отдел по учету – копия, оригинал для сверки; -через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу – копия, оригинал для сверки; -посредством почтового отправления - копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>	<p>м) в случае наличия у заявителя и (или) членов его семьи, указанных в заявлении, а также у граждан, указанных в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6</p>	

1	2	3	4	5	6
			<p>применением электронной подписи; -в отдел по учету – копия, оригинал для сверки; -через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу – копия, оригинал для сверки; -посредством почтового отправления - копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>	<p>Закона №1655-КЗ, части жилого дома, принадлежащего двум и более собственникам, имеющей самостоятельный выход на земельный участок и являющейся не выделенной в натуре долей в праве общей долевой собственности на жилое помещение, представляются(ется) заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия вступившего в силу решения суда об определении порядка пользования жилым помещением и (или) копия соглашения об определении порядка пользования жилым помещением;</p>	
	<p>формат подачи документа: -через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края, с применением электронной подписи; -в отдел по учету – копия,</p>			<p>н) копии документов установленного образца, выданных уполномоченными органами, подтверждающих наличие у заявителя оснований относиться к отдельной категории граждан, указанной в Законе Краснодарского края от</p>	

1	2	3	4	5	6
			<p>оригинал для сверки; -через многофункциональный центр в орган, представляющий муниципальную услугу – копия, оригинал для сверки; -посредством почтового отправления - копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>	<p>28 июля 2006 года №1077-КЗ «О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем граждан отдельных категорий» (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);</p>	
			<p>формат подачи документа: -через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края, с применением электронной подписи; -в отдел по учету – копия, оригинал для сверки; -через многофункциональный центр в орган, представляющий муниципальную услугу – копия, оригинал для сверки; -посредством почтового отправления - копия, заверенная в порядке,</p>	<p>о) документ, подтверждающий право заявителя и (или) членов его семьи на дополнительную площадь жилого помещения, датированный текущим годом (в случае, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);</p>	

1	2	3	4	5	6
			<p>установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p> <p>формат подачи документа: -через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края, с применением электронной подписи; -в отдел по учету – копия, оригинал для сверки; -через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу – копия, оригинал для сверки; -посредством почтового отправления - копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p> <p>формат подачи документа: -через личный кабинет на Едином портале государственных и</p>	<p>п) документ медицинской организации, подтверждающий факт наличия у гражданина и (или) члена его семьи тяжелой формы хронического заболевания, включенной в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 года №987н (с указанием кода тяжелой формы хронического заболевания), датированный текущим годом (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);</p> <p>р) документ(ы), содержащий(ие) сведения о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его</p>	

1	2	3	4	5	6
			<p>муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края, с применением электронной подписи;</p> <p>-в отдел по учету – копия, оригинал для сверки;</p> <p>-через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу – копия, оригинал для сверки;</p> <p>-посредством почтового отправления - копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>	<p>семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также у граждан, указанных в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6 Закона №1655-КЗ, на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещения(ий) на фамилии (в том числе брачные), имена, отчества указанных в настоящем пункте граждан, имевшиеся у них до изменения по различным основаниям (в случае, если перемена фамилий, имен, отчеств была несколько раз, на кажде фамилию, имя, отчество), выданные организацией, осуществляющей технический учет жилищного фонда с места (мест) постоянного жительства указанных лиц, в которых они были зарегистрированы (за пределами Краснодарского края), если такая организация не является органом, предоставляющим</p>	

1	2	3	4	5	6
			<p>формат подачи документа: -через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края, с применением электронной подписи; -в отдел по учету – оригинал; -через многофункциональный</p>	<p>государственные или муниципальные услуги, иным государственным органом, органом местного самоуправления либо не подведомственна таким органам и не участвует в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. Представление гражданами, родившимися после 1 января 2000 года, указанных в настоящем пункте документов не требуется;</p> <p>с) согласие заявителя и согласие каждого из членов его семьи или их законных представителей на обработку их персональных данных. Форма согласия на обработку персональных данных устанавливается органом исполнительной власти Краснодарского края в сфере жилищно-</p>	

1	2	3	4	5	6
			<p>центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу – оригинал; -посредством почтового отправления - оригинал, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>	<p>коммунального хозяйства; т) в случае, если для принятия на учет необходимы представленные заявитель персональными данными лица, не являющегося заявителем, и их обработка и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, - согласие такого лица или его законного представителя на обработку его персональных данных. Форма согласия на обработку персональных данных устанавливается органом исполнительной власти Краснодарского края в сфере жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p>3) граждане, принятые на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, представляют документ, содержащий сведения о размере жилой</p>	
	<p>формат подачи документа: -через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края, с</p>				

1	2	3	4	5	6
			<p>применением электронной подписи; -в отдел по учету – копия, оригинал для сверки; -через многофункциональный центр в орган, представляющий муниципальную услугу – копия, оригинал для сверки; -посредством почтового отправления - копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>	<p>площади жилого(ых) помещения(й), занимаемого(ых) и (или) принадлежащего (принадлежащего) им и членам их семьи, состоящим совместно с ними на учете, если такие документы отсутствуют в учетном деле.</p>	
				<p>Форма заявлений, указанных в настоящем пункте, устанавливается органом исполнительной власти Краснодарского края в сфере жилищно-коммунального хозяйства. По общему правилу заявления, указанные в настоящем пункте, подписываются гражданином и всеми дееспособными членами его семьи, состоящими совместно с ним на учете. Заявление об изменении</p>	

1	2	3	4	5	6
				<p>состава семьи, подаваемое с целью индивидуального учета в качестве нуждающегося в жилом помещении либо с целью учета в качестве нуждающегося в жилом помещении с иными членами семьи (в ином составе семьи), должно быть подписано всеми дееспособными членами семьи заявителя, исключаемыми из состава его семьи и (или) учитываемыми в составе его семьи.</p> <p>Заявление об изменении состава семьи, подаваемое с целью учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях в составе одной семьи в связи с заключением брака, должно быть подписано всеми дееспособными членами семей таких граждан, состоящими на учете в составе их семей.</p> <p>Внесение изменений в учетные данные недееспособных граждан осуществляется на</p>	

1	2	3	4	5	6
2	Б	<p>1) на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу,- администрацию муниципального образования городской округ Геленджик Краснодарского края в лице функционального органа – отдела по учету;</p> <p>2) на бумажном носителе через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрацию муниципального образования городской округ Геленджик Краснодарского края в лице функционального органа – отдела по учету;</p>	<p>Формат подачи документа: -через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края, с применением электронной подписи;</p> <p>-в отдел по учету – оригинал;</p> <p>-через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу – оригинал;</p> <p>-посредством почтового отправления - оригинал, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>	<p>основании заявлений, поданных их законными представителями.</p> <p>1) заявление в свободной форме, содержащим указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;</p>	<p>Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.</p>
			<p>Формат подачи документа: -через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края, с применением электронной подписи;</p> <p>-в отдел по учету – оригинал;</p> <p>-через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу – оригинал;</p> <p>-посредством почтового отправления - оригинал, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>	<p>2) копией документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;</p>	

1	2	3	4	5	6
		<p>3) в электронной форме посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, с применением электронной подписи;</p> <p>4) на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес: 353460, Краснодарский край, г.Геленджик, ул.Революционная, 1</p>	<p>подписи;</p> <p>-в отдел по учету – копия, оригинал для сверки;</p> <p>-через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу – копия, оригинал для сверки;</p> <p>-посредством почтового отправления - копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>	<p>3) копией документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя).</p>	
			<p>формат подачи документа:</p> <p>-через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края, с применением электронной подписи;</p> <p>-в отдел по учету – копия, оригинал для сверки;</p> <p>-через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу – копия, оригинал для сверки;</p> <p>-посредством почтового</p>		

1	2	3	4	5	6
			отправления - копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1		

Начальник правового управления
администрация муниципального
образования городской округ
город-курорт Геленджик
Краснодарского края

Д.Г. Кулиничев

Приложение 4

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

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА

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

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	4	5
1	А	1) обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей; 2) представление заявителем заявления и документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие	основанием для начала административной процедуры предоставления муниципальной услуги» является отсутствие какого-либо учетного документа, подтверждающего	основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является непредставление предусмотренных приложением 3 к

1	2	3	4	5
		<p>повреждений и исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии);</p> <p>3) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя) согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;</p>	<p>изменение учетных данных, обязанность по представлению которого в соответствии с приложением 3 к Регламенту возложена на заявителя.</p>	<p>Регламенту документов обязанность по представлению которого возложена на заявителя.</p>
2	Б	<p>1) обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей;</p> <p>2) представление заявителем документов, имеющих повреждения и исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии);</p> <p>3) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя) согласно</p>	<p>отсутствуют</p>	<p>1) неполный состав сведений в заявлениях и представленных документах;</p> <p>2) отсутствие одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.4.4 Регламента;</p> <p>3) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муници-</p>

1	2	3	4	5
		пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852.		пальной услуги доку- менте.

Начальник правового управления
администрация муниципального
образования городской округ
город-курорт Геленджик
Краснодарского края

Д.Г. Кулиничев

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

РАСПИСКА

о приеме документов, представленных заявителем

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____

(Ф.И.О. заявителя (лиц по доверенности))
представил(а) следующие документы (с указанием их наименования,
реквизитов, количества экземпляров каждого из представленных документов
(подлинных экземпляров и их копий)): _____

Дата регистрации заявления: « _____ » _____ 20__ г.

Выдал расписку _____
(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего документы)

Дата выдачи расписки: « _____ » _____ 20__ г.

Документы выдал: _____
(Ф.И.О., должность, подпись лица, выдавшего документы)

Документы получил: _____
(Ф.И.О., подпись лица, получившего документы)

Дата получения документов заявителем: « _____ » _____ 20__ г.

Начальник правового управления
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Геленджик
Краснодарского края

Д.Г. Кулиничев

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

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, представленных заявителем

Настоящим удостоверяется, что заявителю _____

(Ф.И.О.)

отказано в приеме документов, необходимых для получения муниципальной
услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в
качестве нуждающихся в жилых помещениях», по следующим основаниям:

Выдал решение _____
(Ф.И.О., должность, подпись лица, отказавшего в приеме документов)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Начальник правового управления
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Геленджик
Краснодарского края

Д.Г. Кулиничев»

Начальник правового управления
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Геленджик
Краснодарского края



Д.Г. Кулиничев