



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИХОРЕЦКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.10.2026

№ 2469

г. Тихорецк

**Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения
специализированного жилищного фонда»**

В целях утверждения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда», на основании Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», распоряжения Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 года № 2113-р «О перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», решения Совета муниципального образования Тихорецкий район от 3 ноября 2011 года № 406 «Об утверждении Положения о муниципальном специализированном жилищном фонде муниципального образования Тихорецкий район», постановлений администрации муниципального образования Тихорецкий район от 10 октября 2019 года № 1672 «Об утверждении порядка предоставления жилых помещений маневренного фонда специализированного жилищного фонда муниципального образования Тихорецкий район», от 10 апреля 2023 года № 596 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Тихорецкий район», от 26 апреля 2024 года № 635 «Об утверждении Порядка ведения учета граждан в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях и предоставления им служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Тихорецкий район» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тихорецкий район от 17 июня 2024 года № 927 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда».

3. Обеспечить официальное опубликование настоящего постановления:

отделу по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования Тихорецкий район (Овчарова Н.А.) – в газете «Тихорецкие вести» (без приложений);

общему отделу администрации муниципального образования Тихорецкий район (Поляков А.А) – на официальном сайте администрации муниципального образования Тихорецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с приложениями).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Тихорецкий район Чеботарева С.М.

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

Исполняющий полномочия
главы муниципального образования
Тихорецкий район



Н.В. Муравская

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Тихорецкий район

от 08.10.2026 № 2469

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда»

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда» (далее – Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда».

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к настоящему Регламенту.

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

1) для варианта «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях»:

лица, замещающие муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования Тихорецкий район;

лица, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Тихорецкий район;

работники органов местного самоуправления муниципального образования Тихорецкий район, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования Тихорецкий район;

работники муниципальных учреждений муниципального образования Тихорецкий район;

работники муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Тихорецкий район;

2) для варианта «Предоставление служебных жилых помещений» – граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования Тихорецкий район в администрации;

3) для варианта «Предоставление жилых помещений маневренного фонда» – граждане, проживающие на территориях сельских поселений Тихорецкого района:

в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

утратившие жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

у которых жилые помещения стали непригодными для проживания, в том числе в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

иные граждане в случаях, предусмотренных законодательством.

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются на Едином портале, Региональном портале.

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

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией.

Функции администрации по предоставлению муниципальной услуги осуществляют управление и управление муниципальных ресурсов.

6. В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ.

Заявитель 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.

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) для варианта «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях»:

копия постановления администрации муниципального образования Тихорецкий район о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях;

копия постановления администрации муниципального образования Тихорецкий район об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях;

2) для варианта «Предоставление служебных жилых помещений»:

копия постановления администрации муниципального образования Тихорецкий район о предоставлении служебного жилого помещения и проект договора найма служебного жилого помещения в 2-х экземплярах;

копия постановления администрации муниципального образования Тихорецкий район об отказе в предоставлении служебного жилого помещения;

3) для варианта «Предоставление жилых помещений маневренного фонда специализированного жилищного фонда»:

копия постановления администрации муниципального образования Тихорецкий район о предоставлении жилого помещения маневренного фонда и проект договора найма жилого помещения маневренного фонда в 2-х экземплярах;

копия постановления администрации муниципального образования Тихорецкий район об отказе в предоставлении жилого помещения маневренного фонда;

4) для варианта «Исправление допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» – документ, не содержащий ошибок, или письмо об отсутствии таких ошибок.

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

9. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в управлении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, через Единый портал, Региональный портал.

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, исчисляемый со дня регистрации в администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

для варианта «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях» – 15 рабочих дней;

для варианта «Предоставление служебных жилых помещений» – 30 рабочих дней;

для варианта «Предоставление жилых помещений маневренного фонда» – 30 рабочих дней;

для варианта «Исправление допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» – 5 рабочих

дней.

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

11. Плата за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

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

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

13. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня поступления в администрацию запроса и документов и (или) информации, представленных заявителем непосредственно в администрацию, через МФЦ, посредством почтового отправления, с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

14. Требования, к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, включая требования к местам ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами заполнения заявлений и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте администрации, Едином портале, Региональном портале.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации, Едином портале, Региональном портале.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, Региональный портал.

18. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала, физическим лицом, включенным в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, не допускается.

В случае наличия на Едином портале информации о включении физического лица в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, не допускается предоставление такому лицу муниципальной услуги в электронной форме.

19. Получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего не может быть выдан другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

В этом случае на законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, распространяются установленные Регламентом порядок, способы и сроки получения результатов муниципальной услуги, применяемые к заявителю.

20. В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ.

МФЦ не принимает решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

21. Выдача заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги администрацией, а также выдача документов возможны в МФЦ.

Составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем администрации МФЦ не осуществляется.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, 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, приведен в приложении 3 к Регламенту.

23. Форма запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 3 к Регламенту.

24. Требования к документам и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 3 к Регламенту.

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

25. Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

26. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 4 к Регламенту с учётом категории (признаков) заявителя.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур

27. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:
«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях»;
«Предоставление служебных жилых помещений»;
«Предоставление жилых помещений маневренного фонда»;
«Исправление допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах».

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

28. В процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантами выполняются следующие административные процедуры:

приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

профилирование заявителя;

межведомственное информационное взаимодействие (для вариантов «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях», «Предоставление служебных жилых помещений», «Предоставление жилых помещений маневренного фонда»);

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

29. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направление на определение признаков заявителя, приведены в приложении 2 к Регламенту.

Профилирование осуществляется:

в администрации;

в МФЦ;

посредством Единого портала;

посредством Регионального портала.

По результатам получения ответов на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

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

Описание варианта предоставления муниципальной услуги

«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях»

Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

30. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к настоящему

Регламенту.

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

при подаче запроса в администрацию или МФЦ – проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определенном Федеральным законом № 572-ФЗ (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности);

при подаче запроса посредством Единого портала, Регионального портала – использование электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства № 634.

Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Запрос с приложенными к нему документами регистрируется в администрации в день его поступления и передается в управление. Заявителю выдается расписка в принятии запроса и документов по форме согласно приложению 6 к Регламенту.

Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлен пунктом 13 Регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

31. В рамках межведомственного информационного взаимодействия администрация запрашивает:

в органе, осуществляющем технический учет жилищного фонда, – документы, содержащие сведения о наличии (отсутствии) у гражданина и членов его семьи на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещения(ий) в населенном пункте на территории муниципального образования Тихорецкий район по месту работы (службы) гражданина;

в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, – выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости на территории Краснодарского края в отношении гражданина и членов его семьи;

в органах местного самоуправления муниципального образования Тихорецкий район – информацию о наличии у гражданина и членов его семьи жилого помещения, предоставленного по договору социального найма жилого помещения, в населенном пункте, расположенном на территории муниципального образования Тихорецкий район, по месту работы (службы) заявителя;

у оператора федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния – сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении гражданина и членов его семьи (сведения из свидетельства о заключении (расторжении) брака, из свидетельства о рождении, из свидетельства о перемене имени, из свидетельства об установлении отцовства), содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния.

Срок направления информационных запросов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

Срок представления запрашиваемой информации – 5 рабочих дней со дня поступления в соответствующий орган запроса.

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

32. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к Регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – не более 10 рабочих дней с даты получения администрацией сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

33. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги – 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Предоставление служебных жилых помещений»

Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

34. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту.

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 7 к Регламенту.

Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

при подаче запроса в администрацию или МФЦ – проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определенном Федеральным законом № 572-ФЗ

(использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности);

при подаче запроса посредством Единого портала, Регионального портала – использование электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства № 634.

Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Запрос с приложенными к нему документами регистрируется в администрации в день его поступления и передается в управление. Заявителю выдается расписка в принятии запроса и документов по форме согласно приложению 6 к Регламенту.

Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлен пунктом 13 Регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

35. В рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются:

в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, – выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости на территории Краснодарского края в отношении гражданина и членов его семьи;

в органах местного самоуправления муниципального образования Тихорецкий район – информацию о наличии у гражданина и членов его семьи жилого помещения, предоставленного по договору социального найма жилого помещения, в населенном пункте, расположенном на территории муниципального образования Тихорецкий район, по месту работы (службы) заявителя;

у оператора федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния – сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении гражданина и членов его семьи (сведения из свидетельства о заключении (расторжении) брака, из свидетельства о рождении, из свидетельства о перемене имени, из свидетельства об установлении отцовства), содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния.

Срок направления информационных запросов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

Срок представления запрашиваемой информации – 5 рабочих дней со дня поступления в соответствующий орган запроса.

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

36. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к Регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – 20 рабочих дней с даты получения администрацией всех сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Копия постановления администрации муниципального образования Тихорецкий район о предоставлении служебного жилого помещения в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется управлением в управление муниципальных ресурсов.

Срок подготовки 2 экземпляров проекта договора найма служебного жилого помещения – 4 рабочих дня со дня получения управлением муниципальных ресурсов постановления администрации о предоставлении служебного жилого помещения.

Предоставление результата муниципальной услуги

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

Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений маневренного фонда»

Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

38. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту.

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 7 к Регламенту.

Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

при подаче запроса в администрацию или МФЦ – проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определенном Федеральным законом № 572-ФЗ (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности);

при подаче запроса посредством Единого портала, Регионального портала – использование электронной подписи, вид которой должен

соответствовать требованиям постановления Правительства № 634.

Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Запрос с приложенными к нему документами регистрируется в администрации в день его поступления и передается в управление. Заявителю выдается расписка в принятии запроса и документов по форме согласно приложению 6 к Регламенту.

Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлен пунктом 13 Регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

39. В рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются:

в органе, осуществляющим технический учет жилищного фонда, – документы, содержащие сведения о наличии (отсутствии) у гражданина и членов его семьи на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещения(ий);

в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, – выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Российской Федерации в отношении гражданина и членов его семьи;

в органе местного самоуправления – информация о наличии у гражданина и членов его семьи жилого помещения, предоставленного по договору социального найма жилого помещения на территории муниципального образования Тихорецкий район;

в территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации – документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства в жилом помещении в отношении гражданина и членов его семьи;

у оператора федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния – сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении гражданина и членов его семьи (сведения из свидетельства о заключении (расторжении) брака, из свидетельства о рождении, из свидетельства о перемене имени, из свидетельства об установлении отцовства), содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния.

Срок направления информационных запросов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

Срок представления запрашиваемой информации – 5 дней со дня поступления в соответствующий орган запроса.

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

40. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к Регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – 20 рабочих дней с даты получения администрацией всех сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Копия постановления администрации муниципального образования Тихорецкий район о предоставлении жилого помещения маневренного фонда в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется управлением в управление муниципальных ресурсов.

Срок подготовки 2 экземпляров проекта договора найма жилого помещения маневренного фонда – 4 рабочих дня со дня получения управлением муниципальных ресурсов постановления администрации о предоставлении служебного жилого помещения.

Предоставление результата муниципальной услуги

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

Описание варианта предоставления муниципальной услуги
«Исправление допущенных ошибок в выданных в результате
предоставления муниципальной услуги документах»

Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для
предоставления муниципальной услуги

42. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту.

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 8 к Регламенту.

Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

при подаче запроса в администрацию или МФЦ – проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определенном Федеральным законом № 572-ФЗ (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности);

при подаче запроса посредством Единого портала, Регионального

соответствовать требованиям постановления Правительства № 634.

Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Запрос с приложенными к нему документами регистрируется в администрации в день его поступления и передается в управление. Заявителю выдается расписка в принятии запроса и документов по форме согласно приложению 6 к Регламенту.

Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлен пунктом 13 Регламента.

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

43. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к Регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – 3 рабочих дня с даты получения администрацией запроса.

Предоставление результата муниципальной услуги

44. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги – 2 рабочих дня со дня подготовки документов.

45. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ не предусмотрено.

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

46. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- по телефону;
- посредством Единого портала;
- посредством Регионального портала;
- посредством электронной почты.

Начальник управления
жилищных отношений
администрации муниципального
образования Тихорецкий район



О.А. Чебаненко

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения специализированного
жилищного фонда»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, применяемых в административном регламенте «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда»

1. Условные сокращения:

муниципальная услуга – «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда»;

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал – государственная информационная система Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края»;

администрация – администрация муниципального образования Тихорецкий район;

управление – управление жилищных отношений администрации муниципального образования Тихорецкий район;

управление муниципальных ресурсов – управление муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Тихорецкий район;

служебное жилое помещение – служебное жилое помещение муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования Тихорецкий район;

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»;

постановление Правительства № 634 – постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2. Условные обозначения:

О – требование к документу – представляется оригинал;

К – требование к документу – представляется копия документа;

К (н) – требование к документу – представляется копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий;

К (о) – требование к документу – представляется копия, верность которой засвидетельствована органами и организациями, выдавшими такие документы;

К (р) – требование к документу – представляется копия, верность которой засвидетельствована работодателем;

ЕПГУ – способ подачи документа – Единый портал;

РПГУ – способ подачи документа – Региональный портал;

Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи;

А – способ подачи документа – администрация.

Начальник управления
жилищных отношений
администрации муниципального
образования Тихорецкий район



О.А. Чебаненко

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения специализированного
жилищного фонда»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ

категорий (признаков) заявителей, которым предоставляется
муниципальная услуга «Предоставление жилого помещения
специализированного жилищного фонда»

№ п/п	Результат предоставления муниципальной услуги	Наименование отдельного признака заявителя (кто обращается)	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Постановление администрации муниципального образования Тихорецкий район о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях	физическое лицо, претендующее на получение служебного жилого помещения и не состоящее на учете в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении в администрации	1А
2	Постановление администрации муниципального образования Тихорецкий район об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях	представитель физического лица, претендующего на получение служебного жилого помещения и не состоящего на учете в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении в администрации	2А
3	Постановление администрации муниципального образования Тихорецкий район о предоставлении служебного жилого помещения; проект договора найма служебного жилого помещения в 2-х экземплярах	физическое лицо – гражданин, состоящий на учете в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования Тихорецкий район в администрации	1В
4	Постановление администрации муниципального	представитель физического лица – гражданина, состоящего на учете в	2В

	образования Тихорецкий район об отказе в предоставлении служебного жилого помещения	качестве нуждающегося в служебном жилом помещении	
5	Постановление администрации муниципального образования Тихорецкий район о предоставлении жилого помещения маневренного фонда; проект договора найма маневренного жилого помещения в 2-х экземплярах Постановление администрации муниципального образования Тихорецкий район об отказе в предоставлении жилого помещения маневренного фонда	физическое лицо, претендующее на получение жилого помещения маневренного фонда	1С
6		представитель физического лица, претендующего на получение жилого помещения маневренного фонда	2С
7	Документ, не содержащий ошибок, или письмо об отсутствии ошибок	гражданин, получивший в результате предоставления муниципальной услуги документ, в котором имеются ошибки	1Д
8		представитель гражданина по доверенности	2Д

Начальник управления
жилищных отношений
администрации муниципального
образования Тихорецкий район



О.А. Чебаненко

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения специализированного
жилищного фонда»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых в соответствии с законодательными
или иными нормативными правовыми актами для предоставления
муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения
специализированного жилищного фонда»

№ п/п	Идентифи катор категорий (признако в) заявителя	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем	Требования к документу, способ подачи
Документы и информация, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	1А, 2А	заявление по форме согласно приложению 5 к Регламенту	О=>А О=> ЕПГУ О=> РПГУ О=> Почта 1 экз.
2	1В, 2В, 1С, 2С	заявление по форме согласно приложению 7 к Регламенту	О=>А О=> ЕПГУ О=> РПГУ О=> Почта 1 экз.
3	1Д, 2Д	запрос об исправлении ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, по форме приложения 8 к Регламенту	О=>А О=> ЕПГУ О=> РПГУ О=> Почта 1 экз.
4	1А, 2А, 1В, 2В, 1С, 2С, 1Д, 2Д	паспорт гражданина Российской Федерации (далее – паспорт) заявителя	О* и К или К (н) или К (о) =>А К=> ЕПГУ К=> РПГУ К (н) или К (о) => Почта 1 экз.
5	1А, 2А, 1В, 2В, 1С, 2С	паспорта членов семьи заявителя, достигших возраста 14 лет	О* и К или К (н) или К (о) =>А К=> ЕПГУ

			К=> РПГУ К (н) или К (о) => Почта 1 экз.
6	1А, 2А, 1С, 2С	страховое свидетельство государственного пенсионного страхования гражданина и копии страховых свидетельств государственного пенсионного страхования членов его семьи либо копии документов, подтверждающих регистрацию указанных граждан в системе индивидуального (персонифицированного) учета	О* и К или К (н) или К (о) =>А К=> ЕПГУ К=> РПГУ К (н) или К (о) => Почта 1 экз.
7	1А, 2А, 1С, 2С, 1Д	согласие лица или его законного представителя на обработку и передачу третьим лицам его персональных данных по форме согласно приложению 9 к Регламенту	О =>А О=> ЕПГУ О=> РПГУ О => Почта 1 экз.
8	2А, 2В, 2С, 2Д	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя и (или) членов его семьи	О* и К или К (н) =>А К=> ЕПГУ К=> РПГУ К (н) или К (о) => Почта 1 экз.
9	2А, 2В, 2С, 2Д	паспорт представителя заявителя (в случае представительства)	О* и К или К (н) или К (о) =>А К=> ЕПГУ К=> РПГУ К (н) или К (о) => Почта 1 экз.
10	1А, 2А, 1В, 2В, 1С, 2С	документы, подтверждающие (удостоверяющих) государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык: свидетельство о рождении членов семьи гражданина, не достигших возраста 14 лет; свидетельство о заключении (расторжении) брака гражданина и свидетельств о заключении (расторжении) брака членов его семьи (в случае заключения (расторжения) брака); свидетельство о перемене имени в отношении гражданина и свидетельств о перемене имени в отношении членов его семьи (в случае изменения фамилии, имени, отчества); свидетельство об установлении отцовства (в случае установления отцовства)	О* и К или К (н) или К (о) =>А К=> ЕПГУ К=> РПГУ К (н) К (о) => Почта 1 экз.
11	1А, 2А, 1В, 2В, 1С, 2С	свидетельство об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния	О* и К или К (н) или К (о) =>А К=> ЕПГУ

		или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии факта)	К=> РПГУ К (н) К (о)=> Почта 1 экз.
12	1А, 2А,1В, 2В	копия трудовой книжки, заверенная работодателем, за исключением случаев, если в соответствии с федеральным законодательством трудовая книжка на работника не ведется, и (или) сведения о трудовой деятельности (не представляются лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации, работниками администрации, замещающими должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования Тихорецкий район)	К (р) =>А К=> ЕПГУ К=> РПГУ К (р) => Почта 1 экз.
13	1А, 2А, 1В, 2В	декларация о регистрации по месту жительства гражданина и членов его семьи (представляется в случае если гражданин и (или) член его семьи зарегистрированы по месту жительства в населенном пункте на территории муниципального образования Тихорецкий район по месту работы (службы) заявителя) по форме согласно приложению 10 к Регламенту	О =>А К=> ЕПГУ К=> РПГУ О => Почта 1 экз.
14	1С, 2С	декларация о регистрации по месту жительства гражданина и членов его семьи по форме согласно приложению 9 к Регламенту	О =>А К=> ЕПГУ К=> РПГУ О => Почта 1 экз
15	1С, 2С	копия вступившего в силу решения суда об установлении факта проживания по соответствующему адресу гражданина и членов его семьи (в случае отсутствия у таких лиц в паспорте отметки о регистрации гражданина по месту жительства)	О* и К или К (н) или К (о) =>А К=> ЕПГУ К=> РПГУ К (н) или К (о) => Почта 1 экз.
16	1С, 2С	документ, подтверждающий утрату жилого помещения в результате обращения взыскания на это жилое помещение, которое было приобретено за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такое жилое помещение является для гражданина и членов его семьи единственным (в случае предоставления жилого помещения маневренного фонда по основаниям, предусмотренным пунктом 2 статьи 95 Жилищного кодекса Российской Федерации)	О* и К или К (н) или К (о)=>А К=> ЕПГУ К=> РПГУ К (н) или К (о) => Почта 1 экз.
17	1С, 2С	документ, подтверждающий факт чрезвычайных обстоятельств, в результате которых жилое помещение, расположенное на территории сельского поселения Тихорецкого района, стало	О* и К или К (н) или К(о)=>А К=> ЕПГУ К=> РПГУ

		непригодным для проживания, выданный соответствующим уполномоченным органом (в случае предоставления жилого помещения по основаниям, предусмотренным пунктом 3 статьи 95 Жилищного кодекса Российской Федерации)	К (н) или К (о) => Почта 1 экз.
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
18	1А, 2А, 1С, 2С	документы, содержащие сведения о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого помещения в населенном пункте на территории муниципального образования Тихорецкий район по месту работы (службы) гражданина, выдаваемые органом, осуществляющим технический учет жилищного фонда (для граждан, родившихся до 1 января 2000 года)	О => А К => ЕПГУ К => РПГУ О => Почта 1 экз.
19	1А, 2А, 1В, 2В	выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости на территории Краснодарского края в отношении гражданина и членов его семьи	О => А К => ЕПГУ К => РПГУ О => Почта
20	1С, 2С	выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости на территории Российской Федерации в отношении гражданина и членов его семьи	О => А К => ЕПГУ К => РПГУ О > Почта
21	1А, 2А, 1В, 2В	информация о наличии у гражданина и членов его семьи жилого помещения, предоставленного по договору социального найма жилого помещения, в населенном пункте, расположенном на территории муниципального образования Тихорецкий район, по месту работы (службы) заявителя	О => А К => ЕПГУ К => РПГУ О => Почта
22	1С, 2С	информация о наличии у гражданина и членов его семьи жилого помещения, предоставленного по договору социального найма жилого помещения на территории муниципального образования Тихорецкий район	О => А К => ЕПГУ К => РПГУ О => Почта
23	1А, 2А, 1В, 2В, 1С, 2С	сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении гражданина и членов его семьи (сведения из свидетельства о заключении (расторжении) брака, из свидетельства о рождении, из свидетельства о перемене имени, из свидетельства об установлении отцовства), содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, предоставляемые оператором федеральной государственной информационной системы ведения Единого	О* и К или К (н) или К (о) => А К => ЕПГУ К => РПГУ К (н) или К (о) => Почта

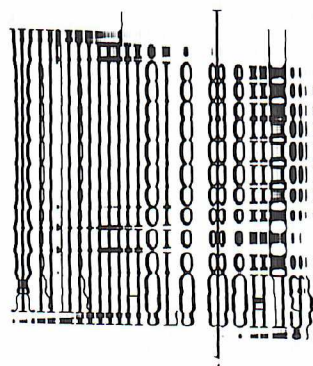
		государственного реестра записей актов гражданского состояния	
24	1С, 2С	документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства в жилом помещении, в отношении гражданина и членов его семьи	О=>А К=> ЕПГУ К=> РПГУ О => Почта
*Копии документов заверяются лицом, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются лицу, представившему их			

Начальник управления
 жилищных отношений
 администрации муниципального
 образования Тихорецкий район



О.А. Чебаненко

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения специализированного
жилищного фонда»



ПОМЕЩЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА
«Предоставление жилого
помещения муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения специализированного
жилищного фонда»

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения специализированного
жилищного фонда»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса и документов, оснований для
приостановления предоставления муниципальной услуги,
оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Не предусмотрен	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения специализированного
жилищного фонда»

ФОРМА
заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося
в служебном жилом помещении

Главе муниципального образования
Тихорецкий район

(Ф.И.О. главы муниципального
образования)

гражданина (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного(ой) по месту
жительства по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о принятии на учет в качестве нуждающегося в служебном
жилом помещении

Прошу Вас принять меня на учет в качестве нуждающегося в служебном
жилом помещении. Состав моей семьи _____ человек:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи	Дата рождения (число, месяц, год)	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю	Примечание

К заявлению прилагаются документы: _____

Подтверждаем достоверность сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах.

Подписи заявителя и совершеннолетних членов его семьи:

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

(дата)

(время)

Начальник управления
жилищных отношений
администрации муниципального
образования Тихорецкий район



О.А. Чебаненко

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения специализированного
жилищного фонда»

РАСПИСКА
в принятии учетных документов

Выдана гражданину _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированному по месту жительства по адресу: _____

_____ ,
о том, что «_____» _____ 20_____ г. уполномоченным
органом получены заявление и следующие учетные документы для
рассмотрения вопроса о _____ :

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Количество листов (шт.)
№ п/п	Наименования документов, которые будут получены в рамках межведомственного взаимодействия	организация, в которую будет направлен межведомственный запрос

Специалист,
уполномоченный
на прием заявлений

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Расписку получил: _____

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Начальник управления
жилищных отношений
администрации муниципального
образования Тихорецкий район



О.А. Чебаненко

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения специализированного
жилищного фонда»

ФОРМА
заявления о предоставлении жилого помещения
муниципального специализированного жилищного фонда
муниципального образования Тихорецкий район

Главе муниципального образования
Тихорецкий район

(Ф.И.О. главы муниципального
образования)

гражданина (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении жилого помещения
муниципального специализированного жилищного фонда
муниципального образования Тихорецкий район

Прошу Вас предоставить мне служебное жилое помещение / жилое
помещение маневренного фонда (нужное подчеркнуть) муниципального
специализированного жилищного фонда муниципального образования
Тихорецкий район, расположенное по адресу: _____

Состав моей семьи _____ человек:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи	Дата рождения (число, месяц, год)	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю	Примечание

К заявлению прилагаются документы:

Подтверждаем достоверность сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах.

Подписи заявителя и совершеннолетних членов его семьи:

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

(дата)

(время)

Начальник управления
жилищных отношений
администрации муниципального
образования Тихорецкий район



О.А. Чебаненко

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения специализированного
жилищного фонда»

ФОРМА ЗАПРОСА
об исправлении ошибок в документе, выданном в результате
предоставления муниципальной услуги

Главе муниципального образования
Тихорецкий район

Прошу внести исправление в документ администрации муниципального образования Тихорецкий район, выданный в результате предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда»

(наименование документа) от _____ № _____

Сведения о допущенных ошибках:

(описание ошибок)

«__» _____ 20__

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник управления
жилищных отношений
администрации муниципального
образования Тихорецкий район



О.А. Чебаненко

Приложение 9

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения специализированного
жилищного фонда»

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

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

основной документ, удостоверяющий личность (для граждан, не достигших
возраста 14 лет – свидетельство о рождении, для граждан старше 14 лет – паспорт
гражданина Российской Федерации) серия _____ № _____, дата
выдачи _____,
(наименование органа, выдавшего паспорт)
в лице представителя (заполняется в случае получения согласия от
представителя субъекта персональных данных, в том числе от его законного
представителя) _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

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

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

подтверждающего полномочия представителя)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю конкретное, предметное,
информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих
персональных данных _____,
(наименование уполномоченного органа)
расположенному по адресу: _____,

(адрес уполномоченного органа)
(далее – Оператор) с целью предоставления жилого помещения муниципального
специализированного жилищного фонда _____

(фамилия, имя, отчество лица, являющегося заявителем)

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 оказания муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда»

(фамилия, имя отчество лица, являющегося заявителем)

данные о принадлежащем (принадлежавшем) недвижимом имуществе, а также о недвижимом имуществе находящимся (находившимся) в пользовании (вид, площадь, адрес, правоустанавливающие документы, вид права) и других необходимых для предоставления 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 и 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 года № 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.)

Начальник управления
жилищных отношений
администрации муниципального
образования Тихорецкий район



О.А. Чебаненко

Приложение 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения специализированного
жилищного фонда»

ФОРМА
декларации о регистрации по месту жительства

Главе муниципального образования
Тихорецкий район

(Ф.И.О.)
от гражданина (ки)

(Ф.И.О.)
зарегистрированного(ой) по месту
жительства по адресу:

Декларация
о регистрации по месту жительства

С целью получения муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда» предоставляю(ем) сведения о регистрации по месту жительства, по состоянию на _____ в жилом помещении, расположенном по адресу _____, принадлежащем _____
(указать собственника жилого помещения)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя и членов его семьи, зарегистрирован ных в жилом помещении	Дата рождени я	Статус граждани на в жилом помещени и	Родственные отношения (отношения свойства) по отношению к собственнику/ нанимателю помещения	Основание вселения в жилое помещение (пользования жилым помещением)	Дата регистрации в данном жилом помещении по месту жительства
1	2	4	5	6	7	8

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, наступающих при выявлении в

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

Подписи заявителя и совершеннолетних членов его семьи:

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

«_____» _____ Г.

Начальник управления
жилищных отношений
администрации муниципального
образования Тихорецкий район



О.А. Чебаненко