****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖНО-КУБАНСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.10.2015 № 423

поселок Южный

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях отдельных категорий** **граждан»**

 На основании Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства РФ от 16 мая 2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», Закона Краснодарского края от 29 декабря 2008 № 1655-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», руководствуясь Уставом Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить [административный регламент](#sub_1000) по предоставлению муниципальной услуги " Принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях отдельных категорий граждан " (приложение № 1).

2. Отделу архитектуры, имущественных, земельных отношений и жилищно-коммунального хозяйства (Кабашный) осуществлять принятие на учет граждан отдельных категорий в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с утвержденным административным регламентом.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района от 07.08.2015 № 336 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Ведение учета граждан отдельных категорий, в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

4. Общему отделу администрации Южно-Кубанского сельского поселения (Заболотняя) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации в сети Интернет: www.yug-kubanskoe.ru.

 5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за

собой.

 6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Южно-Кубанского

сельского поселения А.А. Сивоконь

 Приложение № 1

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением

 администрации

 Южно- Кубанского

 сельского поселения

 от 01.10.2015 № 423

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "** **Принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях отдельных категорий граждан"**

**1.Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях отдельных категорий граждан" (далее - Административный регламент) определяет порядок исполнения администрацией Южно-Кубанского сельского поселения Динского района муниципальной услуги по ведению учета граждан отдельных категорий в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее - муниципальная услуга).

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной услуги.

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";

- Законом Краснодарского края от 28 июля 2006 года N 1077-КЗ "О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем граждан отдельных категорий";

- Законом Краснодарского края от 29 декабря 2008 года N 1655-КЗ "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (далее - закон Краснодарского края);

- Законом Краснодарского края от 21 июля 2008 года N 1535-КЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Краснодарского края по ведению учета граждан отдельных категорий в качестве нуждающихся в жилых помещениях";

- постановлением главы администрации Краснодарского края от 17 апреля 2007 года N 335 "Об организации учета в качестве нуждающихся в

жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий" (далее - постановление главы администрации Краснодарского края).

1.3. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию.

Муниципальная функция исполняется непосредственно отделом жилищно-коммунального хозяйства администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района (далее - Отдел).

**2. Административные процедуры**

2.1. Последовательность административных действий (процедур) исполнения муниципальной услуги.

Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие граждан отдельных категорий на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- ведение учета граждан отдельных категорий в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- снятие граждан отдельных категорий с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, исключение из отдельного списка.

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

Основанием для принятия гражданина отдельной категории на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении является заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по форме согласно приложению N 6 к постановлению главы администрации Краснодарского края.

К заявлению прилагаются документы согласно п. 2 статьи 14 Закона Краснодарского края (далее - учетные документы).

Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя.

Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, проверяет:

- полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени;

- наличие всех необходимых учетных документов;

- соответствие представленных учетных документов установленным требованиям.

При отсутствии какого-либо учетного документа Отдел выдает под роспись или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении гражданину уведомление по форме согласно приложению N 19 к

постановлению главы администрации Краснодарского края с указанием перечня недостающих учетных документов.

В книге регистрации формализованных заявлений граждан по вопросам учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях делается отметка о выдаче (направлении) гражданину соответствующего уведомления с указанием даты его выдачи (направления).

Заявление регистрируется сотрудником, уполномоченным на прием заявлений, в книге регистрации формализованных заявлений граждан по вопросам учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в день его представления с указанием даты и времени представления.

Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, выдает гражданину, подавшему заявление с учетными документами, расписку в получении этих документов с указанием их перечня, даты и времени принятия по форме согласно приложению N 17 к постановлению главы администрации Краснодарского края.

Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, формирует результат административной процедуры по приему учетных документов и передает заявление в порядке делопроизводства.

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 30 минут.

По результатам рассмотрения заявления и представленных учетных документов сотрудник Отдела составляет письменное заключение о наличии (отсутствии) оснований для принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

Решение главы Южно-Кубанского сельского поселения Динского района о принятии (об отказе в принятии) гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении принимается с учетом заключения о наличии (отсутствии) оснований для принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, не позднее чем через 30 рабочих дней с даты представления гражданином в Отдел заявления и учетных документов.

Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, вносит информацию о гражданах, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

Отдел не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия главой Южно-Кубанского сельского поселения Динского района решения о принятии гражданина (об отказе в принятии) на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении выдает под роспись или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении гражданину уведомление, подтверждающее принятие такого решения по форме согласно приложению N 20 к постановлению главы администрации Краснодарского края.

Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, на гражданина (семью), принятого(ую) на учет в качестве нуждающего(ей)ся в жилом

помещении, из представленных учетных документов (копий учетных документов) формирует учетное дело.

2.1.2. Ведение учета граждан отдельных категорий в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Отдельные списки граждан формируются в хронологической последовательности, исходя из даты и времени принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по соответствующей категории с учетом права на получение жилого помещения вне очереди, предусмотренного нормативными правовыми актами Краснодарского края, если иной порядок формирования отдельного списка по конкретной отдельной категории не установлен нормативным правовым актом Российской Федерации.

В отношении граждан, имеющих право на получение жилого помещения вне очереди, отдельные списки формируются в хронологической последовательности, исходя из даты и времени (даты) учета права на получение жилого помещения вне очереди.

Датой и временем (датой) учета права гражданина на получение жилого помещения вне очереди, в отношении которого принято соответствующее решение главы Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, являются дата и время (дата) представления гражданином в Отдел заявления об учете права на получение жилого помещения вне очереди по форме согласно приложению N 8 к постановлению главы администрации Краснодарского края и учетных документов, подтверждающих такое право.

В случае, если на дату поступления заявления о принятии на учет гражданин имеет право на получение жилого помещения вне очереди, о чем он указал в заявлении о принятии на учет, на основании решения главы Южно-Кубанского сельского поселения Динского района учитывается его право на получение жилого помещения вне очереди с даты и времени (даты) принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

Если гражданин имеет право на получение жилого помещения вне очереди по нескольким основаниям и решением главы Южно-Кубанского сельского поселения Динского района учтено право на получение жилого помещения вне очереди по этим основаниям, в отдельном(ных) списке(ах) указываются все такие основания.

Гражданин в течение тридцати дней со дня наступления соответствующего события обязан сообщать в Отдел об изменениях в его учетных данных и (или) учетных данных членов его семьи, состоящих совместно с ним на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, произошедших после принятия его (их) на учет в этом качестве, а также об

изменениях в учетных данных граждан, указанных в абзаце третьем части 2 статьи 6 Закона Краснодарского края, не состоящих совместно с ним на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Изменения, произошедшие в учетных данных, учитываются с даты представления гражданином соответствующего заявления по форме согласно приложениям N 11, 12, 13 к постановлению главы администрации Краснодарского края при наличии учетных документов, подтверждающих произошедшие изменения, на основании решения главы Южно-Кубанского сельского поселения.

При изменении гражданином и (или) членами его семьи, состоящими совместно с ним на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, а также гражданами, указанными в абзаце третьем части 2 статьи 6 Закона Краснодарского края, не состоящими совместно с ним на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, места жительства в пределах территории Южно-Кубанского сельского поселения Динского района обновлению подлежат все учетные документы, подтверждающие место жительства и характеристики жилого помещения по новому месту жительства.

Изменения, произошедшие в учетных данных гражданина и (или) учетных данных членов его семьи, состоящих совместно с ним на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, и (или) учетных данных граждан, указанных в абзаце третьем части 2 статьи 6 Закона Краснодарского края, не состоящих совместно с ним на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, выявленные Отделом самостоятельно, учитываются при наличии учетных документов, подтверждающих произошедшие изменения, на основании решения главы Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, принимаемого без соответствующего формализованного заявления гражданина.

Решение об учете изменений в учетных данных гражданина и (или) учетных данных членов его семьи и (или) учетных данных граждан, указанных в абзаце третьем части 2 статьи 6 Закона Краснодарского края, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, принимается главой Южно-Кубанского сельского поселения Динского района не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия такого решения.

Решение главы Южно-Кубанского сельского поселения Динского района о внесении изменений в учетные данные гражданина и (или) учетные данные членов его семьи и (или) учетные данные граждан, указанных в абзаце третьем части 2 статьи 6 Закона Краснодарского края, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, выдается Отделом под роспись или направляется гражданину заказным письмом с уведомлением о

вручении не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

При установлении Отделом факта неправомерного принятия гражданина и (или) членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или неправомерного нахождения его (их) на указанном учете, решением главы Южно-Кубанского сельского поселения Динского района дата принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях ему (им) определяется датой возникновения права находиться на указанном учете по соответствующему основанию.

Если на дату установления факта неправомерного принятия гражданина и (или) членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или неправомерного нахождения его (их) на указанном учете у гражданина и (или) членов его семьи право находиться на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях не возникло (не возобновилось), решением главы Южно-Кубанского сельского поселения Динского района такой гражданин и (или) члены его семьи снимает(ют)ся с указанного учета.

Решение об изменении гражданину и (или) членам его семьи даты принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях принимается главой Южно-Кубанского сельского поселения Динского района не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия такого решения. Указанное решение должно содержать обоснование изменения гражданину и (или) членам его семьи даты принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Решение главы Южно-Кубанского сельского поселения Динского района об изменении гражданину и (или) членам его семьи даты принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях выдается Отделом под роспись или направляется гражданину заказным письмом с уведомлением о вручении не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

Все формализованные заявления граждан по жилищным вопросам подаются по формам, утвержденным постановлением главы администрации Краснодарского края и подлежат регистрации в книге регистрации формализованных заявлений граждан по вопросам учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в день их принятия Отделом с указанием даты и времени принятия.

Гражданину, подавшему формализованное заявление по жилищному вопросу с учетными документами, Отделом выдается расписка в получении этих документов с указанием их перечня, даты и времени принятия по форме, согласно приложению N 17 к постановлению главы администрации Краснодарского края. При отсутствии какого-либо учетного документа Отдел

выдает под роспись или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении гражданину уведомление по форме, согласно приложению N 19 к

постановлению главы администрации Краснодарского края с указанием перечня недостающих учетных документов.

В книге регистрации формализованных заявлений граждан по вопросам учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях делается отметка о выдаче (направлении) гражданину соответствующего уведомления с указанием даты его выдачи (направления).

Решения главы Южно-Кубанского сельского поселения Динского района по жилищным вопросам граждан принимаются не позднее чем через тридцать рабочих дней с даты представления гражданином в Отдел формализованного заявления по жилищному вопросу и учетных документов.

Отдел не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия главой Южно-Кубанского сельского поселения Динского района решения по жилищному вопросу гражданина выдает под роспись или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении данному гражданину уведомление по форме, установленной постановлением главы администрации

Краснодарского края, подтверждающее принятие решения об удовлетворении заявления гражданина по жилищному вопросу, либо решение главы Южно-Кубанского сельского поселения Динского района об отказе в удовлетворении заявления гражданина по жилищному вопросу.

Решения главы Южно-Кубанского сельского поселения Динского района по жилищным вопросам граждан принимаются с учетом заключений, составленных Отделом.

Гражданин, состоящий на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении с членами семьи (в составе семьи), вправе обратиться в Отдел с заявлением по форме, согласно приложению N 11 к постановлению главы администрации Краснодарского края об индивидуальном нахождении его на указанном учете (далее - индивидуальный учет) либо с иными членами семьи (в ином составе семьи) (далее - раздел учетного дела).

Указанное формализованное заявление должно быть подписано всеми дееспособными членами семьи гражданина, исключаемыми из состава его семьи и (или) учитываемыми в составе его семьи.

Члены семьи, исключаемые по заявлению гражданина из состава его семьи, при наличии законных оснований сохраняют право нахождения на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Даты и время принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях членов семьи гражданина, исключаемых из состава его семьи, соответствуют первоначальным датам и времени учета в прежнем составе семьи.

Даты и время учета гражданина, переводимого на индивидуальный учет, и члена его семьи, остающегося на индивидуальном учете в результате раздела учетного дела, соответствуют первоначальным датам и времени учета в прежнем составе семьи при условии, что указанные граждане впервые были приняты на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении в составе данной семьи по достижении восемнадцати лет, либо до достижения восемнадцати лет в случае объявления полностью дееспособным (эмансипированным). В ином случае датой учета является дата приобретения права принятия на индивидуальный учет, установленная в соответствии с частью 3 статьи 3 Закона Краснодарского края.

При принятии главой Южно-Кубанского сельского поселения Динского района решения об учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в составе семьи гражданина, состоящей на указанном учете, новых членов семьи датой и временем учета каждого из них являются дата и время представления в Отдел формализованного заявления об изменении состава семьи.

В случае создания семьи гражданами, состоящими на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в одном органе местного самоуправления, указанные граждане вправе обратиться в Отдел с заявлением об учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в составе одной семьи.

Указанное заявление должно быть подписано всеми дееспособными членами семей таких граждан, состоящими на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в составе их семей.

Даты и время учета таких граждан и членов их семей после учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в составе одной семьи соответствуют первоначальным датам и времени учета в прежних составах семей.

Учет нового члена семьи в качестве нуждающегося в жилом помещении в составе семьи гражданина отдельной категории производится в соответствии с порядком принятия граждан отдельных категорий на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, установленным Законом Краснодарского края.

Каждый гражданин, состоящий на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, обязан не реже одного раза в пять лет проходить перерегистрацию какого-либо типа. В течение пяти лет допускается неоднократная перерегистрация гражданина в рамках одного или различных типов перерегистрации, но не чаще одного раза в год.

Решение о проведении перерегистрации принимается главой Южно-Кубанского сельского поселения Динского района. Решение о проведении перерегистрации, за исключением решения о проведении перерегистрации выборочного типа, подлежит официальному опубликованию (обнародованию). Гражданам, подлежащим перерегистрации, Отделом

выдаются под роспись или направляются заказным письмом с уведомлением о вручении уведомления о проведении перерегистрации. В уведомлении о проведении перерегистрации указываются тип, даты начала и окончания перерегистрации, перечень подлежащих представлению обновленных учетных документов, и период, за который представляются данные учетные документы.

Жилищные вопросы граждан, не прошедших перерегистрацию, рассмотрению не подлежат.

2.1.3. Снятие граждан отдельных категорий с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, исключение из отдельного списка.

Граждане отдельных категорий снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях решением главы Южно-Кубанского сельского поселения Динского района в случаях, установленных статьей 55 и пунктами 1, 3 - 6 части 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также в случае утраты ими оснований, дающих им право на обеспечение жильем за счет бюджетных средств.

Решения о снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях и решения об исключении граждан из списка принимаются главой Южно-Кубанского сельского поселения Динского района не позднее чем через тридцать дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия таких решений.

Решения о снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях и решения об исключении граждан из списка выдаются Отделом под роспись или направляются заказным письмом с уведомлением о вручении гражданам, в отношении которых они приняты, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия таких решений.

**3. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента осуществляется главой Южно-Кубанского сельского поселения.

Должностные лица администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение требований настоящего Административного регламента в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**4. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги**

Рассмотрение обращений (жалоб) заявителей осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник отдела архитектуры,имущественных, земельных отношений и жилищно-коммунального хозяйства И.Е. Кабашный |  |

 Главе администрации

 муниципального образования

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального образования)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. главы администрации муниципального

 образования)

 от гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (имя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (отчество)

 зарегистрированного(ой) по месту

 жительства по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый индекс, населенный пункт,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 улица, номер дома, корпуса, квартиры)

 работающего(ей) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование предприятия,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 учреждения, организации)

 в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 номера телефонов: домашнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 мобильного \_\_\_\_\_\_\_\_\_, рабочего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩЕГОСЯ В ЖИЛОМ ПОМЕЩЕНИИ

 Прошу принять меня / мою семью из \_\_\_\_\_\_\_ человек, проживающих

совместно со мной, в том числе:

----T----------------------T----------T---------------T----------¬

¦ N ¦ Фамилия, имя, ¦ Дата ¦ Родственные ¦Примечание¦

¦п/п¦ отчество (полностью) ¦ рождения ¦ отношения ¦ ¦

¦ ¦ заявителя и членов ¦ (число, ¦членов семьи по¦ ¦

¦ ¦ его семьи ¦ месяц, ¦ отношению к ¦ ¦

¦ ¦ ¦ год) ¦ заявителю ¦ ¦

+---+----------------------+----------+---------------+----------+

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+----------------------+----------+---------------+----------+

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+----------------------+----------+---------------+----------+

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+----------------------+----------+---------------+----------+

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+----------------------+----------+---------------+----------+

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

L---+----------------------+----------+---------------+-----------

/ моего (мою) подопечного(ую) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированного(ую) по месту жительства по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

 корпуса, квартиры)

на учет в качестве нуждающего(ей)ся в жилом помещении.

 Прошу

----T----------------------------------T-------------------------¬

¦ N ¦Фамилия, имя, отчество (полностью)¦ Родственные отношения ¦

¦п/п¦ заявителя и членов его семьи / ¦членов семьи по отношению¦

¦ ¦ подопечного заявителя ¦ к заявителю ¦

+---+----------------------------------+-------------------------+

¦ ¦ ¦ ¦

+---+----------------------------------+-------------------------+

¦ ¦ ¦ ¦

+---+----------------------------------+-------------------------+

¦ ¦ ¦ ¦

L---+----------------------------------+--------------------------

внести в отдельный список по категории "малоимущие граждане";

----T----------------------------------T-------------------------¬

¦ N ¦Фамилия, имя, отчество (полностью)¦ Родственные отношения ¦

¦п/п¦ заявителя и членов его семьи / ¦членов семьи по отношению¦

¦ ¦ подопечного заявителя ¦ к заявителю ¦

+---+----------------------------------+-------------------------+

¦ ¦ ¦ ¦

+---+----------------------------------+-------------------------+

¦ ¦ ¦ ¦

+---+----------------------------------+-------------------------+

¦ ¦ ¦ ¦

L---+----------------------------------+--------------------------

внести в отдельный список по категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование категории,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 определенной федеральным нормативным правовым актом или

 законом Краснодарского края)

----T----------------------------------T-------------------------¬

¦ N ¦Фамилия, имя, отчество (полностью)¦ Родственные отношения ¦

¦п/п¦ заявителя и членов его семьи / ¦членов семьи по отношению¦

¦ ¦ подопечного заявителя ¦ к заявителю ¦

+---+----------------------------------+-------------------------+

¦ ¦ ¦ ¦

+---+----------------------------------+-------------------------+

¦ ¦ ¦ ¦

+---+----------------------------------+-------------------------+

¦ ¦ ¦ ¦

L---+----------------------------------+--------------------------

внести в отдельный список по категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование категории,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 определенной федеральным нормативным правовым актом или

 законом Краснодарского края)

Прошу учесть право на внеочередное обеспечение жильем следующих

лиц:

----T----------------------------------T-------------------------¬

¦ N ¦Фамилия, имя, отчество (полностью)¦ Родственные отношения ¦

¦п/п¦ заявителя и членов его семьи / ¦членов семьи по отношению¦

¦ ¦ подопечного заявителя ¦ к заявителю ¦

+---+----------------------------------+-------------------------+

¦ ¦ ¦ ¦

+---+----------------------------------+-------------------------+

¦ ¦ ¦ ¦

+---+----------------------------------+-------------------------+

¦ ¦ ¦ ¦

L---+----------------------------------+--------------------------

по категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование категории граждан, имеющих право

 на внеочередное обеспечение жильем)

----T----------------------------------T-------------------------¬

¦ N ¦Фамилия, имя, отчество (полностью)¦ Родственные отношения ¦

¦п/п¦ заявителя и членов его семьи / ¦членов семьи по отношению¦

¦ ¦ подопечного заявителя ¦ к заявителю ¦

+---+----------------------------------+-------------------------+

¦ ¦ ¦ ¦

+---+----------------------------------+-------------------------+

¦ ¦ ¦ ¦

+---+----------------------------------+-------------------------+

¦ ¦ ¦ ¦

L---+----------------------------------+--------------------------

по категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование категории граждан, имеющих право

 на внеочередное обеспечение жильем)

 Я (и вышеуказанные дееспособные члены моей семьи) даю (даем)

согласие на получение уполномоченным органом по учету любых

данных, необходимых для проверки представленных мною сведений и

восполнения отсутствующей информации, от соответствующих

федеральных, краевых органов государственной власти и органов

местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а

также на обработку и использование моих (наших) персональных

данных.

 Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных

частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации,

наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не

соответствующих действительности, а также об ответственности,

предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской

Федерации, за подделку документов.

 Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов, необходимых для рассмотрения

заявления, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

 Подписи

 заявителя и всех дееспособных

 членов его семьи

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.