

**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
ЛЕНИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 июля года

№ 96

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан Красногорского сельского поселения малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 130-ЗРК/2015 "О регулировании некоторых вопросов в области жилищных отношений в Республике Крым", руководствуясь Уставом муниципального образования Красногорское сельское поселение Ленинского района Республики Крым, администрация Красногорского сельского поселения Ленинского района Республики Крым **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан Красногорского сельского поселения малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Красногорского сельского поселения от 28.12.2018 г. № 230 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан Красногорского сельского поселения малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма»

2. Официально обнародовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт Красногорского сельского поселения Ленинского района Республики Крым» и опубликовать на информационном стенде в здании сельского совета по адресу: с. Красногорка, ул. Школьная, 36 и на официальной странице муниципального образования Ленинский район на портале Правительства Республики Крым lenino.rk.gov.ru в разделе «Муниципальные образования района, подраздел - Красногорское сельское поселение (<https://krasnogorskoe.rk.gov.ru/>),

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Красногорского сельского поселения**

Р.Ф.Баталов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги « Признание граждан
Красногорского сельского поселения малоимущими в целях предоставления им
жилых помещений по договорам социального найма»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Признание граждан Красногорского сельского поселения малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма» (далее – услуга).

Признание граждан малоимущими осуществляется в следующих случаях:

- 1) при принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- 2) при перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- 3) при предоставлении малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется гражданам, проживающим на территории Красногорского сельского поселения Ленинского района Республики Крым (далее – заявитель). От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении №2 к административному регламенту.

2.2. снованием для признания граждан малоимущими является наличие одновременно двух условий:

- 1) размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина, определенный за расчетный период, составляет менее установленной администрацией Красногорского сельского поселения Ленинского района Республики Крым (далее – Уполномоченный орган) величины размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, в целях признания граждан малоимущими;
- 2) стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению, составляет менее установленной Уполномоченным органом величины стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими.

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – ЕПГУ), государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым" (далее – РПГУ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Услуга предоставляется Уполномоченным органом – администрацией Красногорского сельского поселения Ленинского района Республики Крым (далее – Уполномоченный орган).

5.2. Услуга может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее – МФЦ) в части:

- приема, регистрации и передачи в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о признании гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее - решение о признании граждан малоимущими);
- решение об отказе в признании гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее - решение об отказе в признании граждан малоимущими)

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.2. Документом, содержащим решение о признании граждан малоимущими (об отказе в признании граждан малоимущими), является правовой акт Уполномоченного органа. В состав реквизитов документа входят наименование документа, номер, дата.

6.3. Результаты предоставления услуги могут быть получены:

- лично в Уполномоченном органе на бумажном носителе;

- в электронном виде посредством ЕПГУ/РПГУ в виде электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ);
- в МФЦ на бумажном носителе (в случае подачи заявления посредством МФЦ);
- в МФЦ посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее – СПС) в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ);
- посредством почтовой связи;
- посредством электронной почты.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления услуги составляет:

а) 30 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя лично в Уполномоченный орган.

Срок выдачи результата предоставления услуги заявителю составляет не более 3 ра-бочих дней со дня окончания установленного административным регламентом срока предоставления услуги (в общий срок предоставления услуги не включается).

б) 30 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством ЕПГУ.

Направление результата предоставления услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения, в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

в) 30 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством РПГУ.

Направление результата предоставления услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения, в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

г) 30 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством МФЦ.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем приема заявления и документов о предоставлении услуги (в общий срок предоставления услуги не включается). Передача в МФЦ результата предоставления услуги по заявлениям, поступившим через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающих 3 рабочих дней после окончания, установленного административным регламентом срока предоставления услуги (в общий срок предоставления услуги не включается). После обеспечения технической возможности, информационный обмен будет осуществляться в электронном виде.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления услуги в течении срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между ГБУ РК «МФЦ» и Уполномоченным органом.

д) 30 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

Направление результата предоставления услуги заявителю на бумажном носителе посредством почтовой связи производится в течение 3 рабочих дней после окончания установленного административным регламентом срока предоставления услуги (в общий срок предоставления услуги не включается).

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

8.1.Плата за предоставление услуги не взимается.

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

9.1.Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги непосредственно в Уполномоченном органе или МФЦ не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной Услуги

10.1. Запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, представленные заявителем лично в Уполномоченный орган, регистрируются в день обращения (в общий срок предоставления услуги не включается).

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ или РПГУ происходит в режиме реального времени. В случае направления заявления в электронной форме вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем направления заявления.

Запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, представленные заявителем посредством МФЦ, регистрируются в день передачи заявления и документов в Уполномоченный орган от МФЦ (в общий срок предоставления услуги не включается).

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем посредством почтового отправления, происходит не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

11.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

11.1.Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет", а также на ЕПГУ/РПГУ.

12.Показатели качества и доступности муниципальной услуги

12.1.Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет", а также на ЕПГУ/РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги: а) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;

б) Единый государственный реестр недвижимости; в) Единая информационная система нотариата;

г) Государственная система миграционного и регистрационного учёта, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность;

д) Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

е) Единая государственная информационная система социального обеспечения.

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

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

Услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и ГБУ РК «МФЦ».

Работник МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги по основаниям, установленным приложением № 4 к административному регламенту.

Результат предоставления услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ).

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления

муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

Перечень представлен 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.

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в качестве приложения № 5 к административному регламенту.

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

15.1.Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

Форма уведомления об отказе в приеме документов установлена приложением № 6 к административному регламенту.

15.2.Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

15.3.Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

III.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16.Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

1)Профилирование заявителя.

2)Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается).

3)Межведомственное информационное взаимодействие – 5 рабочих дней.

4)Проведение комиссионного обследования жилищных условий граждан – 5 рабочих дней;

5)Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – 20 рабочих дней.

6)Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 3 рабочих дня (в общий срок предоставления услуги не включается).

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

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

а) при личном обращении в Уполномоченный орган;
б) посредством телефонной связи Уполномоченного
органа; в) посредством электронной почты Уполномоченного
органа.

г) посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ).

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
" Признание граждан Красногорского
сельского поселения малоимущими
в целях предоставления им жилых помещений
по договорам социального найма "

Перечень условных обозначений и сокращений	
Услуга	Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве Нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
Административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве Нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма";
Заявитель	- граждане, признанным малоимущими по основаниям, установленным главой 3 Закона Республики Крым от 06.07.2015 № 130-ЗРК/2015 "О регулировании некоторых вопросов в области жилищных отношений в Республике Крым";
	- иные определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Республики Крым категории граждан, признанные по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации и (или) федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Республики Крым основаниям нуждающимися в жилых помещениях;
	- уполномоченные представители заявителя, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке;
Уполномоченный орган	Администрация Красногорского сельского поселения Ленинского района Республики Крым;
МФЦ	Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
ГИБДД	Государственная инспекция безопасности дорожного движения;
МВД	Министерство внутренних дел Российской Федерации;
Росреестр	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
ФНП	Федеральная нотариальная палата;
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет";
РПГУ	государственная информационная система "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым", расположенная в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru ;
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru ;
Заявление	запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
Закон	Закон Республики Крым от 06.07.2015 № 130-ЗРК/2015 "О регулировании некоторых вопросов в области жилищных отношений в Республике Крым";
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости;

ЕГР ЗАГС	Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;
ЕИСН	Единая информационная система нотариата;
ГИС Мир	Государственная система миграционного и регистрационного учёта, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность;
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";
СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ID заявителя	идентификаторы категорий (признаков) заявителей;
УКЭП	усиленная квалифицированная электронная подпись

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги " Признание граждан Красногорского сельского поселения малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма "

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
Услуга "Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма"		
01	Решение о признании гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Физическое лицо
02	Решение о признании гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Уполномоченный представитель заявителя

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги " Признание граждан Красногорского сельского поселения малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма "

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждена Административным регламентом	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	все	Лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	Приложение № 5 к административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр, должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
			ЕПГУ/РПГУ	обязательно		Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ/РПГУ
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр, должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
2	Документ,	все	Лично в	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для

	удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), членов семьи заявителя		Уполномоченный орган, МФЦ			сверки
			ЕПГУ/РПГУ	обязательно		Сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	02	Лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ/РПГУ	обязательно		документ, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса. файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально допустимый размер файла – 5 Мб
			почтовая связь	обязательно		Нотариально удостоверенная копия, 1 экземпляр
4	Документы, подтверждающие Состав семьи (свидетельства о рождении, о заключении брака, копии судебных решений о признании членами семьи заявителя иных лиц, указанных заявителем	все	Лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ/РПГУ	обязательно		файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально допустимый размер файла – 5 Мб
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр

	в качестве таковых, другие документы, подтверждающие состав семьи)					
5	Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, находящиеся в собственности заявителя и членов его семьи	все	Лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ/РПГУ	обязательно		файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально допустимый размер файла – 5 Мб
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
6	Документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина за расчетный период, или копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период, заверенные налоговыми органами	все	Лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ/РПГУ	обязательно		файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально допустимый размер файла – 5 Мб
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
7	Отчеты об оценке находящегося в собственности заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего	все	Лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ/РПГУ	обязательно		файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально допустимый размер
	гражданина и					файла – 5 Мб

	подлежащего налогообложению имущества, указанного в части 1 статьи 19 Закона, составленные в соответствии с законодательством об оценочной деятельности не ранее шести месяцев до даты подачи заявления		почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
8	Согласие на обработку персональных данных	все	Лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	Приложение № 7 к административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр, должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
			ЕПГУ/РПГУ	не требуется		не требуется
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр, должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
Перечень документов (сведений) запрашиваемые посредством СМЭВ						
1	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	02	Лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП/ ЕИСН	нет	Запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ/РПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП/ ЕИСН		Запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных		Запрашивается посредством СМЭВ
				заявителем/ ФНП/ ЕИСН		

2	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	все	Лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД/ ГИС Мир	нет	Запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ/РПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД/ ГИС Мир		Запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/МВД/ГИС Мир		Запрашивается посредством СМЭВ
3	Сведения из ЕГР ЗАГС о составе семьи заявителя (свидетельства о рождении, о заключении брака, копии судебных решений о признании членами семьи заявителя иных лиц, указанных заявителем в качестве таковых, другие документы, подтверждающие состав семьи)	все	Лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНС/ ЕГР ЗАГС	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ/РПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНС/ ЕГР ЗАГС		файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально допустимый размер файла – 5 Мб
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ФНС/ЕГР ЗАГС		оригинал, 1 экземпляр
4	Сведения из ЕГРН, подтверждающие наличие у заявителя и членов его семьи или одиноко	все	Лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ/РПГУ	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН		Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG,
	проживающего гражданина зарегистрированных					PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально допустимый размер файла – 5 Мб

	прав собственности на имущество за расчетный период		почтовая связь	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН		оригинал, 1 экземпляр
5	Сведения из ЕГРН о кадастровой Стоимости объектов недвижимости, находящихся в собственности заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина, а также, в случае если кадастровая стоимость земельного участка не определена, сведения о нормативной цене таких земельных участков	все	Лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ/РПГУ	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН		файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально допустимый размер файла – 5 Мб
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН		оригинал, 1 экземпляр
6	Сведения, подтверждающие наличие в собственности у заявителя и членов его семьи или одиноко	все	Лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ ГИБДД	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ/РПГУ	по инициативе заявителя/ ГИБДД		файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально допустимый размер
	проживающего гражданина имущества, указанного в части 2 статьи 19 Закона					файла – 5 Мб
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ГИБДД		оригинал, 1 экземпляр

Приложение № 4 к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги " Признание
граждан Красногорского сельского
поселения малоимущими в целях
предоставления им жилых помещений
по договорам социального найма "

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о
предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги,
оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в
предоставлении услуги**

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом		
1	Запрос о предоставлении услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	все
2	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	все
3	Неполное/некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления	все
4	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи"	все
5	Личность заявителя не установлена/ идентификация личности не осуществлена.	все
6	Сведения во вложениях (в случае обращения посредством ЕПГУ/РПГУ) либо в представленных заявителем документах (в случае личного обращения) не поддаются прочтению	все
7	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	02
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги работником МФЦ		
1	Отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставления недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя	все
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		
1	Не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	все
2	Наличие в представленных документах недостоверных сведений	все

3	Наличие в представленных документах на бумажном носителе, подчисток, приписок, зачеркнутых слов или иных неоговоренных исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	все
4	Превышение размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина, и (или) стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению, установленных Уполномоченным органом для признания граждан малоимущими	все

Приложение № 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Признание граждан Красногорского сельского поселения малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма»

Главе администрации _____
от гражданина(ки) _____
(фамилия)

_____,
(имя, отчество)
зарегистрированного(ой) по месту
жительства по адресу:
(почтовый индекс, населенный пункт,
_____,
_____,
улица, номер дома, корпуса, квартиры)
номера телефонов: домашнего _____,
мобильного _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о признании гражданина и членов его семьи
малоимущими в целях принятия на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях

1.Прошу признать малоимущими меня/мою семью из _____ человек, проживающих совместно со мной, в том числе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи/подопечного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю
----------	---	---

2.Сведения об имуществе:

2.1.Недвижимое имущество:

№ п/ п	ФИО заявителя и членов его семьи	Вид имуще ства	Вид собственнос ти	Место нахождения (адрес)	Площад ь (кв. м)	Стоимост ь (руб.)
--------------	---	----------------------	--------------------------	--------------------------------	------------------------	----------------------

2.2.Транспортные средства:

№ п/п	ФИО заявителя и членов его семьи	Вид и марка транс- портного средства	Вид собствен ности	Место реги страции	Стоимость (руб.)
----------	---	---	-----------------------	-----------------------	---------------------

Итого стоимость признаваемого объектом налогообложения имущества,

находящегося в собственности членов семьи, составляет _____ руб.

3. Сведения о доходах, полученных за период с ____ 20 ____ года по ____ 20 ____ года:

№ п/п	ФИО заявителя и членов его семьи	Вид дохода	Размер дохода (руб.)
-------	----------------------------------	------------	----------------------

Итого доход семьи за период (с _____ по _____) составляет: _____ руб.

Я (и вышеуказанные дееспособные члены моей семьи) даю (даем) согласие на получение Администрацией по учету любых данных, необходимых для проверки представленных мною сведений и восполнения отсутствующей информации, от соответствующих федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности.

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.

Я обязуюсь ежегодно предоставлять сведения о составе семьи и регистрации. В течение месяца сообщать сведения о всех изменениях в составе семьи и месте проживания.

Ни я, ни члены моей семьи, проживающие со мной, собственного движимого и недвижимого имущества не имеем (имеем) (нужное подчеркнуть).

Гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями в последние 5 лет я и члены моей семьи не совершали (совершали) _____.

(если совершали, указать,

какие) Опись сдаваемых документов:

№ п/п	Наименование	Кол-во листов
-------	--------------	---------------

Я предупрежден(на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

Подписи заявителя и всех дееспособных членов его семьи

(Ф.И.О.) _____
(Ф.И.О.) _____
(Ф.И.О.) _____
(Ф.И.О.) _____

" ____ " _____ Г.

Приложение № 6 к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги " Признание
граждан Красногорского сельского
поселения малоимущими в целях
предоставления им жилых помещений
по договорам социального найма "

Кому: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

Телефон: _____

**Уведомление
об отказе в приёме документов**

На основании поступившего заявления, зарегистрированного от __ __ №
__ __ , принято решение об отказе в приёме документов по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о
предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём
направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного лица) М.П. (подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 7 к
административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги " Признание граждан
Красногорского сельского поселения
малоимущими в целях
предоставления им жилых
помещений по договорам
социального найма "

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

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

Основной документ, удостоверяющий личность:

—
(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего
органа)

Зарегистрированный(ая) _____ по _____ адресу:

—
Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся
исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:
фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего
личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения
об инвалидности и иные сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях
рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах
на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в
отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения
указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией,
обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление
любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством
Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих
персональных данных в соответствии с действующим законодательством
Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным
способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«___» _____ 202_____ г. / _____ / _____
(Подпись) Расшифровка подписи)