

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 июля 2026 года

№ 98

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам, проживающим в частном секторе»

В соответствии со статьей 14 Федерального закона 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», руководствуясь Уставом муниципального образования Красногорское сельское поселение Ленинского района Республики Крым, администрация Красногорского сельского поселения Ленинского района Республики Крым администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги от 02.06.2025 № 93 «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам, проживающим в частном секторе» изложив приложение в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный сайт Красногорского сельского поселения Ленинского района Республики Крым» (<http://Krasnogorskoe-sp.ru>), 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 Ленинского района Республики Крым (<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 «Выдача справок о наличии
или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или
отсутствии печного отопления физическим лицам, проживающим в
частном секторе»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам, проживающим в частном секторе" (далее – услуга).

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей:

- в случае обращения за получением справки о наличии/отсутствии личного подсобного хозяйства, заявителями являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования Красногорское сельское поселение Ленинского района Республики Крым, которым земельные участки предоставлены или которыми земельные участки приобретены для ведения личного подсобного хозяйства;

- в случае обращения за получением справки о наличии/отсутствии печного отопления, заявителями являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования Красногорское сельское поселение Ленинского района Республики Крым, собственники жилых помещений с печным отоплением либо наниматели таких жилых помещений.

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

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.Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам, проживающим в частном секторе.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1.Услуга предоставляется 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. В случае обращения заявителя за получением справки о наличии/отсутствии личного подсобного хозяйства:

- справка о наличии/отсутствии личного подсобного хозяйства (приложение № 8 к Административному регламенту);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 10 к Административному регламенту).

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.2. В случае обращения заявителя за получением справки о наличии/отсутствии печного отопления:

- справка о наличии/отсутствии печного отопления (приложение № 9 к Административному регламенту);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 10 к Административному регламенту).

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.3.Результаты предоставления услуги могут быть получены в форме документа на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ, направлен в виде почтового отправления, а также в форме электронного документа посредством ЕПГУ/РПГУ или адресу электронной почты,

указанному заявителем.

7.Срок предоставления муниципальной услуги

7.1.Максимальный срок предоставления услуги составляет:

а) при обращении заявителя за подуслугой "Выдача справки о наличии/отсутствии личного подсобного хозяйства" – 12 рабочих дней со дня представления в Уполномоченный орган документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

б) при обращении заявителя за подуслугой "Выдача справки о наличии/отсутствии печного отопления" – 12 рабочих дней со дня представления в Уполномоченный орган документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

В случае представления заявителем документов через МФЦ или направления запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ/РПГУ, срок предоставления услуги исчисляется со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Уполномоченный орган в срок, не превышающий 2 рабочих дней, следующих за днем приема документов в МФЦ.

7.2. Срок выдачи (направления) результата предоставления услуги заявителю составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Уполномоченным органом (в общий срок предоставления услуги не включается).

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

7.3. Передача в МФЦ результата предоставления услуги по заявлениям, поступившим через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней после окончания установленного настоящим Административным регламентом срока предоставления услуги.

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

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. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем лично в Уполномоченный орган или МФЦ осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ/РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Уполномоченном органе в день их подачи. Запрос и документы, поданные посредством ЕПГУ/РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются в Уполномоченном органе на следующий рабочий день.

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 и 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 информационная система "Мир".

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.

13.5. Услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях предоставления услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее - СПС).

Основанием для отказа в приеме документов заявителя работником МФЦ является отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

13.6. Результат предоставления услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления услуги Уполномоченным органом.

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.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в качестве приложений № 5 - № 7 к административному регламенту.

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

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) Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – 7 рабочих дней.

5) Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 2 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 «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам, проживающим в частном секторе»

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам, проживающим в частном секторе;
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам, проживающим в частном секторе»
Заявитель	- в случае обращения за получением справки о наличии/отсутствии личного подсобного хозяйства – граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования Красногорское сельское поселение Ленинского района Республики Крым, которым земельные участки предоставлены или которыми земельные участки при- обреты для ведения личного подсобного хозяйства; - в случае обращения за получением справки о наличии/отсутствии печного отопления – граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования Красногорское сельское поселение Ленинского района Республики Крым, собственники жилых помещений с печным отоплением либо наниматели таких жилых помещений. - уполномоченный представитель заявителя, действующий 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;
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
МВД	Министерство Внутренних дел 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;
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости;
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц;
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
ЕИСН	Единая информационная система нотариата;
ГИС	Государственная информационная система;
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;

Приложение № 2

К административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам, проживающим в частном секторе»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
Подуслуга «Выдача справки о наличии/отсутствии личного подсобного хозяйства»		
01	Справка о наличии/отсутствии личного подсобного хозяйства	Гражданин Российской Федерации, проживающий на территории муниципального образования Красногорское сельское поселение Ленинского района Республики Крым, которому земельный участок предоставлен или который земельный участок приобрел для ведения личного подсобного хозяйства
02	Справка о наличии/отсутствии личного подсобного хозяйства	Уполномоченный представитель физического лица, проживающего на территории муниципального образования Красногорское сельское поселение Ленинского района Республики Крым, которому земельный участок предоставлен или который земельный участок приобрел для ведения личного подсобного хозяйства
03	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Гражданин Российской Федерации, проживающий на территории муниципального образования Красногорское сельское поселение Ленинского района Республики Крым, которому земельный участок предоставлен или который земельный участок приобрел для ведения личного подсобного хозяйства

04	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Уполномоченный представитель физического лица, проживающего на территории муниципального образования Красногорское сельское поселение Ленинского района Республики Крым, которому земельный участок предоставлен или который земельный участок приобрел для ведения личного подсобного хозяйства
----	---	--

Подуслуга «Выдача справки о наличии/отсутствии печного отопления»		
05	Справка о наличии/отсутствии печного отопления	Гражданин Российской Федерации, проживающий на территории муниципального образования Красногорское сельское поселение Ленинского района Республики Крым, являющийся собственником жилого помещения с печным отоплением либо нанимателем такого жилого помещения
06	Справка о наличии/отсутствии печного отопления	Уполномоченный представитель физического лица, проживающего на территории муниципального образования Красногорское сельское поселение Ленинского района Республики Крым, являющегося собственником жилого помещения с печным отоплением либо нанимателем такого жилого помещения
07	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Гражданин Российской Федерации, проживающий на территории муниципального образования Красногорское сельское поселение Ленинского района Республики Крым, являющийся собственником жилого помещения с печным отоплением либо нанимателем такого жилого помещения
08	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Уполномоченный представитель физического лица, проживающего на территории муниципального образования Красногорское сельское поселение Ленинского района Республики Крым, являющегося собственником жилого помещения с печным отоплением либо нанимателем такого жилого помещения
Иной вариант		

№ п/п	Номер идентификатора категории (признака) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
1	01-01	Справка о наличии/отсутствии личного подсобного хозяйства	1.Физическое лицо 2.Выдача справки
2	01-02	Справка о наличии/отсутствии личного подсобного хозяйства	1.Представитель физического лица 2.Выдача справки
3	01-03	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1.Физическое лицо 2.Выдача решения
4	01-04	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1.Представитель физического лица 2.Выдача решения
5	02-05	Справки о наличии/отсутствии печного отопления	1.Физическое лицо 2.Выдача справки
6	02-06	Справки о наличии/отсутствии печного отопления	1.Представитель физического лица 2.Выдача справки
7	02-07	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1.Физическое лицо 2.Выдача решения
8	02-08	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1.Представитель физического лица 2.Выдача решения

Приложение № 3

К административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам, проживающим в частном секторе»

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 предоставлении муниципальной услуги	все	Лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	Приложение № 5 к Административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки

	(представителя заявителя)		ЕПГУ	обязательно	сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной
--	------------------------------	--	------	-------------	---

			почтовая связь	обязательно		записи
						копия, 1 экземпляр
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	02, 04, 06, 08	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		Электронная форма документа должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
4	Право устанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на объект недвижимости (в случае, если права не зарегистрированы в ЕГРН)	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
5	Акт обследования, составленный председателем Красногорского сельского совета - главой администрации Красногорского сельского поселения, удостоверенный штампом Уполномоченного органа	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	приложения № 6 и № 7 к Административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр

6	Технический паспорт на жилое помещение	05, 06, 07, 08	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
	(в случае если права не зарегистрированы в ЕГРН)		ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
Перечень документов (сведений) запрашиваемые посредством СМЭВ						
1	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	02, 04, 06, 08	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
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	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 ЕГРН	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН		запрашивается посредством СМЭВ

4	Документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением	05, 06, 07, 08	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ Уполномоченный орган	нет	представляет ответственное должностное лицо Уполномоченного органа
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/		представляет ответственное
	(договор социального найма, ордер)			Уполномоченный орган		должностное лицо Уполномоченного органа
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ Уполномоченный орган		представляет ответственное должностное лицо Уполномоченного органа
5	Информации о наличии либо об отсутствии газификации домовладения	05, 06, 07, 08	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ Ресурсоснабжающие организации (ГУП РК Крымгазсети)	нет	Запрос о предоставлении информации
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ Ресурсоснабжающие организации (ГУП РК Крымгазсети)		Запрос о предоставлении информации
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ Ресурсоснабжающие организации (ГУП РК Крымгазсети)		Запрос о предоставлении информации

Приложение № 4

К административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам, проживающим в частном секторе»

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 услуги и документов, необходимых для предоставления услуги		
1	Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	все
2	Запрос о предоставлении услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	все
3	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	все
4	Неполное/некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления	все
5	Не представлены документы, обязанность по представлению которых с возложена на заявителя	все
6	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи"	все
7	Личность заявителя не установлена/ идентификация личности не осуществлена.	все
8	Сведения во вложениях (в случае обращения посредством ЕПГУ) либо в представленных заявителем документах (в случае личного обращения) не поддаются прочтению	все
9	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	02, 04, 06, 08
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		
1	Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям	все
2	Обращение за предоставлением услуги лица, не относящегося к гражданам, указанным в пункте 2.1 настоящего Административного регламента.	все

Приложение № 5

К административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам, проживающим в частном секторе»

(на имя Главы Уполномоченного органа)
от _____
(Ф.И.О. заявителя/представителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность/ подтверждающего полномочия представителя заявителя)
зарегистрированного по адресу:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о _____
(указать наименование справки)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления Уполномоченным органом осуществляющим принятие решения о предоставлении услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе Уполномоченным органом, в целях предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления услуги выдать/направить: лично/ по почте / МФЦ
(нужное подчеркнуть)

«__» _____ 20__ г. _____
Дата подпись заявителя ФИО заявителя

Приложение № 6

К административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам, проживающим в частном секторе»

Акт обследования домовладения о наличии личного подсобного хозяйства

_____ 20 ____ г.
Дата

с. Красногорка

(ФИО)

В связи с обращением гр. _____,
проживающего(ей) по адресу:

Провел(а) визуальное обследование на предмет наличия или отсутствия
личного подсобного хозяйства по вышеуказанному адресу.

Общая площадь домовладения

данные указываются по предъявлении технического паспорта

При визуальном осмотре установлено:

(должностное лицо)

подпись

ФИО

Заявитель _____

Подпись

ФИО

Приложение № 7

К административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача справок о наличии или
отсутствии личного подсобного
хозяйства, о наличии или отсутствии
печного отопления физическим лицам,
проживающим в частном секторе»

Акт обследования жилого помещения о наличии печного отопления

_____ 20____ г.
Дата

с. Красногорка

(ФИО)

В связи с обращением гр. _____,
проживающего(ей) по адресу:

Провел(а) визуальное обследование на предмет наличия или отсутствия
печного отопления по вышеуказанному адресу.

Общая площадь домовладения

данные указываются по предъявлении технического паспорта При
визуальном осмотре установлено:

(должностное лицо)

подпись

ФИО

Заявитель _____

Подпись

ФИО

Приложение № 8

К административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам, проживающим в частном секторе»

Справка о наличии/отсутствии личного подсобного хозяйства

Выдана гр. Ф.И.О. _____

дата рождения _____

зарегистрированному(ой) по адресу: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

Тел. _____

В том, что согласно акту обследования домовладения о наличии личного подсобного хозяйства от «__» _____ 20 г., _____

ФИО заявителя

имеет в пользовании земельный участок для _____,

категория земель

общей площадью _____ га, на котором в _____ году выращиваются:

1. Плодоносящие фруктовые деревья и кустарники: (наименование и количество);
2. Овощи: (наименование и количество);
3. Бахчевые культуры: (наименование и количество);
4. Зелень: (наименование);
5. Скот, являющийся собственностью (указывается в случае необходимости):
 - крупный рогатый скот (коровы, быки, телки);
 - свиньи (свиноматки, хряки, поросята);
 - бараны (ярки);
 - лошади (кобылы, жеребцы, жеребята);
 - птица (куры, водоплавающие);
 - кролики;
 - нутрии;
 - пчелосемьи;
 - другие виды животных.

Справка дана для предъявления по месту требования.

(должность уполномоченного лица) М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 9

К административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача справок о наличии или
отсутствии личного подсобного
хозяйства, о наличии или отсутствии
печного отопления физическим лицам,
проживающим в частном секторе»

Справка о наличии/отсутствии печного отопления

Выдана гр. Ф.И.О. _____

дата рождения _____

зарегистрированному(ой) по адресу: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

Тел. _____

В том, что согласно акту обследования жилого помещения от _____
20 __г. № ____ расположенного по адресу: _____,
общей площадью _____, установлено _____

Справка дана для предъявления по месту требования.

(должность уполномоченного лица) М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 10

К административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам, проживающим в частном секторе»

Выдана гр. Ф.И.О. _____

дата рождения _____

зарегистрированному(ой) по адресу: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

Тел. _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам, проживающим в частном секторе» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Указываются основания такого вывода
	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного лица) М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 11

К административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам, проживающим в частном секторе»

Выдана гр. Ф.И.О. _____

дата рождения _____

зарегистрированному(ой) по адресу: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

Тел. _____

**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.)