**УРЫСЫЕ ФЕДЕРАЦИЕ**

**АДЫГЭ РЕСПУБЛИК**

**МУНИЦИПАЛЬНЭ ОБРАЗОВАНИЕУ**

**«КРАСНОГВАРДЕЙСКЭ РАЙОНЫМ»**

**И АДМИНИСТРАЦИЙ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»**

*П О С Т А Н О В Л Е Н И Е*

# ***АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ***

#  ***«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»***

*От 28.11.2024г. № 914*

**с. Красногвардейское**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования «Красногвардейский район»**

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением администрации муниципального образования «Красногвардейский район» от 27.05.2022 г. № 404 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Красногвардейский район»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования «Красногвардейский район» (Приложение).

 2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Красногвардейский район» от 20.01.2016 г. № 10 «Об утверждении административного регламента администрации МО «Красногвардейский район» по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории МО «Красногвардейский район».

 3. Разместить настоящее постановление в сетевом издании «Дружба» (http://kr-drugba.ru, ЭЛ N ФС77-74720 от 29.12.2018 г.), а также на официальном сайте органов местного самоуправления МО «Красногвардейский район» в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на отдел земельно-имущественных отношений администрации муниципального образования «Красногвардейский район».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава МО «Красногвардейский район» Т.И. Губжоков

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

«Красногвардейский район»

от 28.11.2024г. № 914

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования «Красногвардейский район»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования «Красногвардейский район» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального образования «Красногвардейский район», осуществляющей полномочия по организации процесса предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования «Красногвардейский район» (далее – муниципальная услуга).

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации – физические лица, постоянно проживающие в муниципальном образовании «Красногвардейский район» и зарегистрированные по месту жительства, нуждающиеся в жилых помещениях (далее – заявитель).

1.3. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

#

# **Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого исполнителем муниципальной услуги (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с общими признаками заявителей, а также комбинациями значений признаков, указанными в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – вариант).

1.5. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.6. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель (профилирование).

1.7. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1.8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (https: //www.gosuslugi.ru/).

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории муниципального образования «Красногвардейский район».

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, исполнителя муниципальной услуги**

2.2. Органом предоставляющим муниципальную услугу является администрация муниципального образования «Красногвардейский район» (далее – Уполномоченный орган) в лице отдела земельно-имущественных отношений администрации муниципального образования «Красногвардейский район».

2.3. В предоставлении муниципальной услуги участвует Комиссия по жилищным вопросам при администрации муниципального образования «Красногвардейский район» (далее – Комиссия), утвержденная постановлением администрации муниципального образования «Красногвардейский район» от 28.12.2015 г. № 474 «О создании комиссии по жилищным вопросам при администрации МО «Красногвардейский район».

2.4. Возможность подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и получение результата муниципальной услуги реализована в государственном бюджетном учреждении Республики Адыгея «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

2.5. При предоставлении заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ предусмотрена возможность принятия решения об отказе в приеме в следующих случаях:

1) Личность заявителя (представителя заявителя) не установлена:

отсутствует документ, удостоверяющий личность;

истечение срока действия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), на дату подачи документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2) Полномочия представителя заявителя не подтверждены.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.6. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования «Красногвардейский район» результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) решение о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

б) решение об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Документами, содержащими решение о предоставлении муниципальной услуги, являются:

а) постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

б) постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.7. Результатом обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является:

а) решение о внесении изменений в решение о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма или решение об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

б) решение об отказе внесения изменений в решение о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма или решение об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (с указанием причин отказа).

Документом, содержащим решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, является:

а) постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма или постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

б) уведомление об отказе во внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма или постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.8. Для всех вариантов предоставления муниципальной услуги формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, в случае, если такой способ указан в заявлении;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в том числе при обращении через Единый портал, составляет 33 рабочих дня со дня представления в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации в Уполномоченном органе, в том числе поданных посредством почтового отправления, в электронной форме посредством Единого портала, посредством обращения в Уполномоченный орган через МФЦ.

2.10. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, в том числе при обращении через Единый портал, не может превышать 9 рабочих дней с даты регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

2.11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Красногвардейский район» (далее – сайт Уполномоченного органа) и на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и (или) информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе III настоящего Административного регламента.

2.14. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к настоящему Административному регламенту.

2.15. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги приводятся в разделе III Административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявлений и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

2.19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Указанная информация также размещена на Едином портале.

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

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.21. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о предоставлении муниципальной услуги:

Для всех вариантов предоставления муниципальной услуги прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных заявителем непосредственно в Уполномоченном органе, осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день подачи указанного заявления и документов и (или) информации.

Для всех вариантов предоставления муниципальной услуги регистрация заявления и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день поступления указанного заявления и документов и (или) информации в Уполномоченный орган.

Для всех вариантов предоставления муниципальной услуги регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, посредством МФЦ, поступивших в Уполномоченный орган в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Уполномоченный орган со дня его регистрации.

**Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

2.22. На официальном сайте Уполномоченного органа, а также на Едином портале, размещены сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых Уполномоченным органом предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите населения.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.23. На официальном сайте Уполномоченного органа, а также на Едином портале, размещены сведения о перечне показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги.

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.24. Для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом 1, необходимым и обязательным является получение муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

Должностное лицо, непосредственно исполняющее муниципальную услугу: главный специалист по вопросам межнациональных и межконфессиональных отношений и социальной защиты населения администрации муниципального образования «Красногвардейский район».

Документ, выдаваемый по результатам 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.

Предоставление муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» осуществляется бесплатно.

Для предоставления муниципальной услуги в отношении заявителей, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с вариантами 1-4, необходимым и обязательным является получение таковыми гражданами:

1. государственной услуги «Получение адресно-справочной информации».

Предоставление государственной услуги «Получение адресно-справочной информации» осуществляется бесплатно.

2) услуги «Получение справки о принадлежности либо справки об отсутствии недвижимости».

Услуга выполняется за счет заявителя. Плата за предоставление услуги производится в соответствии с утвержденными тарифами публично-правовой компании «Роскадастр».

2.25. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в электронной форме, должно быть подписано простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (необходимость дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме отсутствует).

2.26. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов могут быть предоставлены в Уполномоченный орган лично или посредством МФЦ либо без использования электронных носителей.

2.27. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги - Единый портал.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

Настоящий раздел включает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги и при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.1. Варианты предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования «Красногвардейский район»:

**Вариант 1**: Малоимущие граждане, признанные по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

**Вариант 2**: Граждане, относящиеся к категориям, определенным федеральными законами и законами Республики Адыгея, имеющие право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в жилищном фонде Российской Федерации или жилищном фонде Республики Адыгея без признания их малоимущими.

 **Вариант 3**: Молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя и одного ребенка и более, где возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия высшим исполнительным органом Республики Адыгея решения о включении молодой семьи - участницы мероприятия в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет, и при наличии у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

**Вариант 4**: Граждане, проживающие на сельских территориях, осуществляющий деятельность на сельских территориях по трудовому договору или индивидуальную предпринимательскую деятельность в сфере агропромышленного комплекса, или социальной сфере, или в организациях, осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных, и имеющий среднее профессиональное или высшее образование по укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки «Ветеринария и зоотехния» или (если гражданин не старше 35 лет включительно) осуществляющий деятельность на сельских территориях по трудовому договору в органах государственной власти, осуществляющих управление в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, лесоразведения, а также подведомственных им организациях, и имеющие собственные и (или) заемные средства в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, а также средства, необходимые для строительства (приобретения) жилья.

**Вариант 5**: Заявитель, получивший в результате предоставления муниципальной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки.

3.2. Выдача дубликата правового акта, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, Административным регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) правового акта, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган за получением копии правового акта, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном Уполномоченным органом.

**Профилирование заявителя**

3.3. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) посредством Единого портала;

б) в Уполномоченном органе при личном обращении;

в) в МФЦ.

3.4. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.5. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

**Вариант 1**

3.6. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 33 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

а) решение о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

б) решение об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

а) постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

б) постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.8. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) проведение обследования жилищных условий заявителя и членов его семьи и рассмотрение документов заявителя на заседании Комиссии;

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

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.9. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.10. Представление заявителем заявления и документов и (или) информации осуществляется через личный кабинет на [Едином](https://www.gosuslugi.ru/) портале, в МФЦ, в Уполномоченном органе при личном обращении, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При личном обращении все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы.

3.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) Заявление гражданина о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма (далее заявление о предоставлении муниципальной услуги), согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал).

Заявление подписывается всеми проживающими совместно с гражданином членами семьи, в том числе их законными представителями, в порядке, установленном федеральным законодательством.

2) Документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, - паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале - формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган - оригинал; через МФЦ - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

3) Документы, подтверждающие имущественное положение гражданина, а именно решение Уполномоченного органа о признании гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

4) Документы, подтверждающие гражданское состояние и состав семьи гражданина (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т.п.).

5) Документы, подтверждающие место жительство гражданина, и технические характеристики жилого помещения.

6) Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.).

7) Документ, подтверждающий наличие оснований у гражданина быть внесенными в конкретный список, указанный в части 4 статьи 7 Закона Республики Адыгея от 20 января 2006 г. № 400 «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», и права на внесение в список лиц, имеющих право на внеочередное получение жилого помещения по договору социального найма.

8) Справка (справки) публично-правовой компании «Роскадастр» о наличии или об отсутствии у заявителя и всех членов его семьи жилых помещений на праве собственности на территории Республики Адыгея (в случае регистрации заявителя и членов его семьи до 01.01.2000 г.).

9) Документ о не предоставлении заявителю и членам его семьи в установленном порядке от органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей.

10) Документ на имя заявителя и членов его семьи, о том, что на жилищном учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях не состоят (состоят) и не получали (получали) в установленном порядке от органа местного самоуправления бюджетные средства на приобретение или строительство жилого помещения.

11) В случае если до даты подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, заявитель и члены его семьи проживали за пределами муниципального образования «Красногвардейский район», предоставляются следующие документы:

а) Документ на имя заявителя и членов его семьи о постоянной регистрации с прежних мест жительства.

б) Справка (справки) публично-правовой компании «Роскадастр» о наличии или об отсутствии у заявителя и всех членов его семьи жилых помещений на праве собственности по месту их прежнего жительства за пределами Республики Адыгея (в случае регистрации заявителя и членов его семьи до 01.01.2000 г.).

в) Документ о не предоставлении заявителю и членам его семьи в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома по месту их прежнего жительства, за исключением граждан, имеющих трех и более детей.

г) Документ на имя заявителя и членов его семьи, о том, что на жилищном учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях не состоят (состоят) и не получали (получали) в установленном порядке от органа местного самоуправления бюджетные средства на приобретение или строительство жилого помещения по месту их прежнего жительства.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

3.12. Документы, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящие на миграционном учете, совместно по одному адресу (при подаче заявления посредством Единого портала - в электронном виде; в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал вместе с дубликатом документа).

2) Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи (СНИЛС) или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета) граждан, содержащие сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии) (при подаче заявления посредством Единого портала - в электронном виде; в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал вместе с дубликатом документа).

3) Справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи жилых помещений на праве собственности по месту их постоянного жительства, предоставляемая членами семьи заявителя, в том числе их законными представителями, в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.13. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Едином портале - идентификация и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ - документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением - копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

3.14. Основаниями для принятия Уполномоченным органом решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации являются:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);

3) представление неполного комплекта документов;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ удостоверяющий личность);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской федерации;

6) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Отказ в приеме заявления и документов, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

3.15. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.16. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.17. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящие на миграционном учете, совместно по одному адресу».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основаниями для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги или проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 7 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

б) Межведомственный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Запрос направляется в течение 7 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

в) Межведомственный запрос «Запрос о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

Поставщиком сведений является Единый государственный реестр недвижимости (оператором Единого государственного реестра недвижимости является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).

Основаниями для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги или проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 7 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

г) Межведомственный запрос «Запрос о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости».

Поставщиком сведений является Единый государственный реестр недвижимости (оператором Единого государственного реестра недвижимости является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 7 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о представлении документов и (или) информации, для предоставления муниципальной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Проведение обследования жилищных условий заявителя и членов его семьи и рассмотрение документов заявителя на заседании Комиссии

3.18. Для предоставления муниципальной услуги необходимо провести обследование жилищных условий заявителя и членов его семьи.

Комиссия по жилищным вопросам при администрации муниципального образования «Красногвардейский район» проверяет жилищные условия заявителя с выездом на место. Результаты проверки жилищных условий оформляются актом обследования жилищных условий заявителя и членов его семьи согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.19. Комиссия по жилищным вопросам при администрации муниципального образования «Красногвардейский район» рассматривает заявление и представленные заявителем документы, по результатам заседания Комиссии оформляется протокол с принятием решения о признании нуждающимся в жилом помещении и постановке на учет, либо об отказе в признании нуждающимся в жилом помещении и постановке на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях.

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

3.20. На основании протокола Комиссии принимаются решения указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.21. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

1) документы и (или) информация, представленные заявителем, противоречат документам и (или) информации, полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) представленными документами и (или) информацией не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, которые привели к ухудшению жилищных условий;

4) по результатам проверки обследования жилищных условий выявлены основания для отказа в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

3.22. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.23. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган - постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

б) в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган - постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.24. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.25. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

**Вариант 2**

3.26. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 33 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.27. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

а) решение о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

б) решение об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

а) постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

б) постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.28. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) проведение обследования жилищных условий заявителя и членов его семьи и рассмотрение документов заявителя на заседании Комиссии;

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

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.29. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.30. Представление заявителем заявления и документов и (или) информации осуществляется через личный кабинет на [Едином](https://www.gosuslugi.ru/) портале, в МФЦ, в Уполномоченном органе при личном обращении, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При личном обращении все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы.

3.31. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) Заявление гражданина о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма (далее заявление о предоставлении муниципальной услуги), согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал).

Заявление подписывается всеми проживающими совместно с гражданином членами семьи, в том числе их законными представителями, в порядке, установленном федеральным законодательством.

2) Документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, - паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале - формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган - оригинал; через МФЦ - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

3) Удостоверения и другие документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законами Республики Адыгея, имеющих право на предоставление жилого помещения (без признания их малоимущими).

4) Документы, подтверждающие гражданское состояние и состав семьи гражданина (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т.п.).

5) Документы, подтверждающие место жительство гражданина, и технические характеристики жилого помещения.

6) Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.).

7) Документ, подтверждающий наличие оснований у гражданина быть внесенными в конкретный список, указанный в части 4 статьи 7 Закона Республики Адыгея от 20 января 2006 г. № 400 «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», и права на внесение в список лиц, имеющих право на внеочередное получение жилого помещения по договору социального найма.

8) Справка (справки) публично-правовой компании «Роскадастр» о наличии или об отсутствии у заявителя и всех членов его семьи жилых помещений на праве собственности на территории Республики Адыгея (в случае регистрации заявителя и членов его семьи до 01.01.2000 г.).

9) Документ о не предоставлении заявителю и членам его семьи в установленном порядке от органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей.

10) Документ на имя заявителя и членов его семьи, о том, что на жилищном учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях не состоят (состоят) и не получали (получали) в установленном порядке от органа местного самоуправления бюджетные средства на приобретение или строительство жилого помещения.

11) В случае если до даты подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, заявитель и члены его семьи проживали за пределами муниципального образования «Красногвардейский район», предоставляются следующие документы:

а) Документ на имя заявителя и членов его семьи о постоянной регистрации с прежних мест жительства.

б) Справка (справки) публично-правовой компании «Роскадастр» о наличии или об отсутствии у заявителя и всех членов его семьи жилых помещений на праве собственности по месту их прежнего жительства за пределами Республики Адыгея (в случае регистрации заявителя и членов его семьи до 01.01.2000 г.).

в) Документ о не предоставлении заявителю и членам его семьи в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома по месту их прежнего жительства, за исключением граждан, имеющих трех и более детей.

г) Документ на имя заявителя и членов его семьи, о том, что на жилищном учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях не состоят (состоят) и не получали (получали) в установленном порядке от органа местного самоуправления бюджетные средства на приобретение или строительство жилого помещения по месту их прежнего жительства.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

3.32. Документы, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящие на миграционном учете, совместно по одному адресу (при подаче заявления посредством Единого портала - в электронном виде; в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал вместе с дубликатом документа).

2) Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи (СНИЛС) или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета) граждан, содержащие сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии) (при подаче заявления посредством Единого портала - в электронном виде; в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал вместе с дубликатом документа).

3) Справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи жилых помещений на праве собственности по месту их постоянного жительства, предоставляемая членами семьи заявителя, в том числе их законными представителями, в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.33. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Едином портале - идентификация и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ - документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением - копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

3.34. Основаниями для принятия Уполномоченным органом решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации являются:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);

3) представление неполного комплекта документов;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ удостоверяющий личность);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской федерации;

6) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Отказ в приеме заявления и документов, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

3.35. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.36. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.37. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящие на миграционном учете, совместно по одному адресу».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основаниями для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги или проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 7 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

б) Межведомственный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Запрос направляется в течение 7 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

в) Межведомственный запрос «Запрос о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

Поставщиком сведений является Единый государственный реестр недвижимости (оператором Единого государственного реестра недвижимости является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).

Основаниями для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги или проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 7 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

г) Межведомственный запрос «Запрос о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости».

Поставщиком сведений является Единый государственный реестр недвижимости (оператором Единого государственного реестра недвижимости является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 7 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о представлении документов и (или) информации, для предоставления муниципальной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Проведение обследования жилищных условий заявителя и членов его семьи и

рассмотрение документов заявителя на заседании Комиссии

3.38. Для предоставления муниципальной услуги необходимо провести обследование жилищных условий заявителя и членов его семьи.

Комиссия по жилищным вопросам при администрации муниципального образования «Красногвардейский район» проверяет жилищные условия заявителя с выездом на место. Результаты проверки жилищных условий оформляются актом обследования жилищных условий заявителя и членов его семьи согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.39. Комиссия по жилищным вопросам при администрации муниципального образования «Красногвардейский район» рассматривает заявление и представленные заявителем документы, по результатам заседания Комиссии оформляется протокол с принятием решения о признании нуждающимся в жилом помещении и постановке на учет, либо об отказе в признании нуждающимся в жилом помещении и постановке на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях.

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

3.40. На основании протокола Комиссии принимаются решения указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.41. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

1) документы и (или) информация, представленные заявителем, противоречат документам и (или) информации, полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) представленными документами и (или) информацией не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, которые привели к ухудшению жилищных условий;

4) по результатам проверки обследования жилищных условий выявлены основания для отказа в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

3.42. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.43. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган - постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

б) в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган - постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.44. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.45. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

**Вариант 3**

3.46. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 33 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.47. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

а) решение о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

б) решение об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

а) постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

б) постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.48. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) проведение обследования жилищных условий заявителя и членов его семьи и рассмотрение документов заявителя на заседании Комиссии;

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

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.49. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.50. Представление заявителем заявления и документов и (или) информации осуществляется через личный кабинет на [Едином](https://www.gosuslugi.ru/) портале, в МФЦ, в Уполномоченном органе при личном обращении, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При личном обращении все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы.

3.51. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) Заявление гражданина о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма (далее заявление о предоставлении муниципальной услуги), согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал).

Заявление подписывается всеми проживающими совместно с гражданином членами семьи, в том числе их законными представителями, в порядке, установленном федеральным законодательством.

2) Документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, - паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале - формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган - оригинал; через МФЦ - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

3) Документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, а при получении молодой семьей ипотечного жилищного кредита или займа на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома - кредитный договор (договор займа) и справку кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

4) Документы, подтверждающие гражданское состояние и состав семьи гражданина (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т.п.).

5) Документы, подтверждающие место жительство гражданина, и технические характеристики жилого помещения.

6) Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.).

7) Справка (справки) публично-правовой компании «Роскадастр» о наличии или об отсутствии у заявителя и всех членов его семьи жилых помещений на праве собственности на территории Республики Адыгея (в случае регистрации заявителя и членов его семьи до 01.01.2000 г.).

8) Документ о не предоставлении заявителю и членам его семьи в установленном порядке от органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей.

9) Документ на имя заявителя и членов его семьи, о том, что на жилищном учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях не состоят (состоят) и не получали (получали) в установленном порядке от органа местного самоуправления бюджетные средства на приобретение или строительство жилого помещения.

10) Документ, подтверждающий участие одного или обоих супругов молодой семьи либо одного родителя в неполной молодой семье в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (при наличии).

11) В случае если до даты подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, заявитель и члены его семьи проживали за пределами муниципального образования «Красногвардейский район», предоставляются следующие документы:

а) Документ на имя заявителя и членов его семьи о постоянной регистрации с прежних мест жительства.

б) Справка (справки) публично-правовой компании «Роскадастр» о наличии или об отсутствии у заявителя и всех членов его семьи жилых помещений на праве собственности по месту их прежнего жительства за пределами Республики Адыгея (в случае регистрации заявителя и членов его семьи до 01.01.2000 г.).

в) Документ о не предоставлении заявителю и членам его семьи в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома по месту их прежнего жительства, за исключением граждан, имеющих трех и более детей.

г) Документ на имя заявителя и членов его семьи, о том, что на жилищном учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях не состоят (состоят) и не получали (получали) в установленном порядке от органа местного самоуправления бюджетные средства на приобретение или строительство жилого помещения по месту их прежнего жительства.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

3.52. Документы, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящие на миграционном учете, совместно по одному адресу (при подаче заявления посредством Единого портала - в электронном виде; в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал вместе с дубликатом документа).

2) Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи (СНИЛС) или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета) граждан, содержащие сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии) (при подаче заявления посредством Единого портала - в электронном виде; в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал вместе с дубликатом документа).

3) Справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи жилых помещений на праве собственности по месту их постоянного жительства, предоставляемая членами семьи заявителя, в том числе их законными представителями, в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.53. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Едином портале - идентификация и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ - документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением - копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

3.54. Основаниями для принятия Уполномоченным органом решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации являются:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);

3) представление неполного комплекта документов;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ удостоверяющий личность);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской федерации;

6) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Отказ в приеме заявления и документов, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

3.55. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.56. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.57. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящие на миграционном учете, совместно по одному адресу».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основаниями для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги или проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 7 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

б) Межведомственный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Запрос направляется в течение 7 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

в) Межведомственный запрос «Запрос о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

Поставщиком сведений является Единый государственный реестр недвижимости (оператором Единого государственного реестра недвижимости является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).

Основаниями для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги или проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 7 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

г) Межведомственный запрос «Запрос о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости».

Поставщиком сведений является Единый государственный реестр недвижимости (оператором Единого государственного реестра недвижимости является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 7 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о представлении документов и (или) информации, для предоставления муниципальной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Проведение обследования жилищных условий заявителя и членов его семьи и

рассмотрение документов заявителя на заседании Комиссии

3.58. Для предоставления муниципальной услуги необходимо провести обследование жилищных условий заявителя и членов его семьи.

Комиссия по жилищным вопросам при администрации муниципального образования «Красногвардейский район» проверяет жилищные условия заявителя с выездом на место. Результаты проверки жилищных условий оформляются актом обследования жилищных условий заявителя и членов его семьи согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.59. Комиссия по жилищным вопросам при администрации муниципального образования «Красногвардейский район» рассматривает заявление и представленные заявителем документы, по результатам заседания Комиссии оформляется протокол с принятием решения о признании нуждающимся в жилом помещении и постановке на учет, либо об отказе в признании нуждающимся в жилом помещении и постановке на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях.

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

3.60. На основании протокола Комиссии принимаются решения указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.61. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

1) документы и (или) информация, представленные заявителем, противоречат документам и (или) информации, полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) представленными документами и (или) информацией не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, которые привели к ухудшению жилищных условий;

4) по результатам проверки обследования жилищных условий выявлены основания для отказа в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

3.62. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.63. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган - постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

б) в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган - постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.64. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.65. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

**Вариант 4**

3.66. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 33 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.67. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

а) решение о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

б) решение об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

а) постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

б) постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.68. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) проведение обследования жилищных условий заявителя и членов его семьи и рассмотрение документов заявителя на заседании Комиссии;

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

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.69. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.70. Представление заявителем заявления и документов и (или) информации осуществляется через личный кабинет на [Едином](https://www.gosuslugi.ru/) портале, в МФЦ, в Уполномоченном органе при личном обращении, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При личном обращении все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы.

3.71. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) Заявление гражданина о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма (далее заявление о предоставлении муниципальной услуги), согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал).

Заявление подписывается всеми проживающими совместно с гражданином членами семьи, в том числе их законными представителями, в порядке, установленном федеральным законодательством.

2) Документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, - паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале - формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган - оригинал; через МФЦ - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

3) Документы, подтверждающие гражданское состояние и состав семьи гражданина (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т.п.).

4) Документы, подтверждающие место жительство гражданина, и технические характеристики жилого помещения.

5) Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.).

6) Документы, подтверждающих наличие у заявителя и (или) членов его семьи собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, а также средства, необходимые для строительства (приобретения) жилья, а также при необходимости право заявителя (лица, состоящего в зарегистрированном браке с заявителем) на получение материнского (семейного) капитала.

7) Копия трудовой книжки (копии трудовых договоров), или информации о трудовой деятельности в соответствии со сведениями о трудовой деятельности, предусмотренными статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, в распечатанном виде либо в электронной форме с цифровой подписью для работающих по трудовым договорам, или копии документов, содержащих сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя либо индивидуального предпринимателя - главы крестьянского (фермерского) хозяйства.

8) Документы, содержащие уведомление о планируемом строительстве жилья, документы, подтверждающих стоимость жилья, планируемого к строительству (приобретению), а также документы, подтверждающих фактическое осуществление предпринимательской деятельности на сельских территориях.

9) Справка (справки) публично-правовой компании «Роскадастр» о наличии или об отсутствии у заявителя и всех членов его семьи жилых помещений на праве собственности на территории Республики Адыгея (в случае регистрации заявителя и членов его семьи до 01.01.2000 г.).

10) Документ о не предоставлении заявителю и членам его семьи в установленном порядке от органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей.

11) Документ на имя заявителя и членов его семьи, о том, что на жилищном учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях не состоят (состоят) и не получали (получали) в установленном порядке от органа местного самоуправления бюджетные средства на приобретение или строительство жилого помещения.

12) В случае если до даты подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, заявитель и члены его семьи проживали за пределами муниципального образования «Красногвардейский район», предоставляются следующие документы:

а) Документ на имя заявителя и членов его семьи о постоянной регистрации с прежних мест жительства.

б) Справка (справки) публично-правовой компании «Роскадастр» о наличии или об отсутствии у заявителя и всех членов его семьи жилых помещений на праве собственности по месту их прежнего жительства за пределами Республики Адыгея (в случае регистрации заявителя и членов его семьи до 01.01.2000 г.).

в) Документ о не предоставлении заявителю и членам его семьи в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома по месту их прежнего жительства, за исключением граждан, имеющих трех и более детей.

г) Документ на имя заявителя и членов его семьи, о том, что на жилищном учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях не состоят (состоят) и не получали (получали) в установленном порядке от органа местного самоуправления бюджетные средства на приобретение или строительство жилого помещения по месту их прежнего жительства.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

3.72. Документы, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящие на миграционном учете, совместно по одному адресу (при подаче заявления посредством Единого портала - в электронном виде; в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал вместе с дубликатом документа).

2) Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи (СНИЛС) или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета) граждан, содержащие сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии) (при подаче заявления посредством Единого портала - в электронном виде; в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал вместе с дубликатом документа).

3) Справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи жилых помещений на праве собственности по месту их постоянного жительства, предоставляемая членами семьи заявителя, в том числе их законными представителями, в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.73. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Едином портале - идентификация и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ - документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением - копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

3.74. Основаниями для принятия Уполномоченным органом решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации являются:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);

3) представление неполного комплекта документов;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ удостоверяющий личность);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской федерации;

6) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Отказ в приеме заявления и документов, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

3.75. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.76. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.77. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящие на миграционном учете, совместно по одному адресу».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основаниями для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги или проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 7 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

б) Межведомственный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Запрос направляется в течение 7 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

в) Межведомственный запрос «Запрос о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

Поставщиком сведений является Единый государственный реестр недвижимости (оператором Единого государственного реестра недвижимости является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).

Основаниями для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги или проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 7 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

г) Межведомственный запрос «Запрос о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости».

Поставщиком сведений является Единый государственный реестр недвижимости (оператором Единого государственного реестра недвижимости является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 7 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о представлении документов и (или) информации, для предоставления муниципальной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Проведение обследования жилищных условий заявителя и членов его семьи и рассмотрение документов заявителя на заседании Комиссии

3.78. Для предоставления муниципальной услуги необходимо провести обследование жилищных условий заявителя и членов его семьи.

Комиссия по жилищным вопросам при администрации муниципального образования «Красногвардейский район» проверяет жилищные условия заявителя с выездом на место. Результаты проверки жилищных условий оформляются актом обследования жилищных условий заявителя и членов его семьи согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.79. Комиссия по жилищным вопросам при администрации муниципального образования «Красногвардейский район» рассматривает заявление и представленные заявителем документы, по результатам заседания Комиссии оформляется протокол с принятием решения о признании нуждающимся в жилом помещении и постановке на учет, либо об отказе в признании нуждающимся в жилом помещении и постановке на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях.

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

3.80. На основании протокола Комиссии принимаются решения указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.81. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

1) документы и (или) информация, представленные заявителем, противоречат документам и (или) информации, полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) представленными документами и (или) информацией не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, которые привели к ухудшению жилищных условий;

4) по результатам проверки обследования жилищных условий выявлены основания для отказа в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

3.82. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.83. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган - постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

б) в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган - постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.84. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.85. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

**Вариант 5**

3.86. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 9 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе.

3.87. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

а) решение о внесении изменений в решение о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма или решение об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

б) решение об отказе внесения изменений в решение о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма или решение об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (с указанием причин отказа).

Документом, содержащим решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, является:

а) постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма или постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

б) уведомление об отказе во внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма или постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.88. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

в) предоставление результата муниципальной услуги.

3.89. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры - приостановление предоставления муниципальной услуги, межведомственное информационное взаимодействие поскольку они не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.90. Представление заявителем заявления в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.91. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги, - заявление в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале - формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган - оригинал; через МФЦ - оригинал; посредством почтовой связи - оригинал);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя, - паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале - формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган - оригинал; через МФЦ - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

3.92. Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.93. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

3.94. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Едином портале - идентификация и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ - документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением - копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

3.95. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.96. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.97. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

3.98. Критерии принятия решения о предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.99. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

1) заявитель не являлся получателем муниципальной услуги;

2) непредставление заявителем заявления и документов, которые он в соответствии с Административным регламентом должен представить самостоятельно;

3) заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения);

4) отсутствие в результатах предоставления муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок.

3.100. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.101. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма или постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

б) в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган - уведомление об отказе во внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма или постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Красногвардейский район» об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.102. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.103. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником отдела земельно-имущественных отношений администрации муниципального образования «Красногвардейский район».

4.2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.3. Плановые проверки проводятся на основе утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.4. Проверки проводятся уполномоченными лицами Уполномоченного органа.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.5. Нарушившие требования Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.6. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

4.7. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Адыгея, а также положений Административного регламента.

Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на личном приеме, направление документов на бумажном носителе посредством почтовой связи, МФЦ.

5.2. Жалобы в форме электронных документов направляются в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган либо в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

5.3. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Уполномоченным органом, должностным лицом Уполномоченного органа, либо муниципальным служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа либо муниципальных служащих подается заявителем в Уполномоченный орган на имя руководителя Уполномоченного органа.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа подается в администрацию муниципального образования «Красногвардейский район».

5.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя подаются учредителю МФЦ.

5.7. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Уполномоченном органе, официальном сайте Уполномоченного органа, Едином портале, МФЦ.

5.8. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, должностных лиц Органа местного самоуправления, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ, а также муниципальными нормативными правовыми актами, определяющими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих.

Управляющий делами администрации района А.А. Катбамбетов

Приложение № 1
к [Административному регламенту](https://internet.garant.ru/document/redirect/407548771/21)
предоставления муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся
в жилых помещениях на территории муниципального

образования «Красногвардейский район»

**Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги**

**Таблица 1**

**Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| № варианта | Комбинация значений признаков |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования «Красногвардейский район» |
| 1. | Малоимущие граждане, признанные по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. |
| 2. | Граждане, относящиеся к категориям, определенным федеральными законами и законами Республики Адыгея, имеющие право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в жилищном фонде Российской Федерации или жилищном фонде Республики Адыгея без признания их малоимущими. |
| 3. | Молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя и одного ребенка и более, где возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия высшим исполнительным органом Республики Адыгея решения о включении молодой семьи - участницы мероприятия в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет, и при наличии у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты. |
| 4. | Граждане, проживающие на сельских территориях, осуществляющий деятельность на сельских территориях по трудовому договору или индивидуальную предпринимательскую деятельность в сфере агропромышленного комплекса, или социальной сфере, или в организациях, осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных, и имеющий среднее профессиональное или высшее образование по укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки «Ветеринария и зоотехния» или (если гражданин не старше 35 лет включительно) осуществляющий деятельность на сельских территориях по трудовому договору в органах государственной власти, осуществляющих управление в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, лесоразведения, а также подведомственных им организациях, и имеющие собственные и (или) заемные средства в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, а также средства, необходимые для строительства (приобретения) жилья. |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» |
| 5. | Заявитель, получивший в результате предоставления муниципальной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки. |

**Таблица 2**

**Перечень общих признаков заявителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| 1 | 2 | 3 |
| Результат муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования «Красногвардейский район» |
| 1. | Категория заявителя | 1. Малоимущие граждане, признанные по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.2. Граждане, относящиеся к категориям, определенным федеральными законами и законами Республики Адыгея, имеющие право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в жилищном фонде Российской Федерации или жилищном фонде Республики Адыгея без признания их малоимущими.3. Молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя и одного ребенка и более, где возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия высшим исполнительным органом Республики Адыгея решения о включении молодой семьи - участницы мероприятия в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет, и при наличии у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.4. Граждане, проживающие на сельских территориях, осуществляющий деятельность на сельских территориях по трудовому договору или индивидуальную предпринимательскую деятельность в сфере агропромышленного комплекса, или социальной сфере, или в организациях, осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных, и имеющий среднее профессиональное или высшее образование по укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки «Ветеринария и зоотехния» или (если гражданин не старше 35 лет включительно) осуществляющий деятельность на сельских территориях по трудовому договору в органах государственной власти, осуществляющих управление в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, лесоразведения, а также подведомственных им организациях, и имеющие собственные и (или) заемные средства в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, а также средства, необходимые для строительства (приобретения) жилья. |
| Результат муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах». |
| 2. | Категория заявителя | 1. Гражданин, получивший в результате предоставления муниципальной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки. |

Начальник отдела земельно-имущественных

отношений администрации муниципального

образования «Красногвардейский район» Тхакушинов А.И.

Приложение № 2
к [Административному регламенту](https://internet.garant.ru/document/redirect/407548771/21)
предоставления муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся
в жилых помещениях на территории муниципального

образования «Красногвардейский район»

**Форма к вариантам 1-4**

**Главе муниципального образования**

 **«Красногвардейский район»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ФИО)

**Заявление о предоставлении муниципальной услуги**

**Заявитель:**

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Телефон:

Адрес электронной почты:

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

наименование:

серия, номер                                     дата выдачи:

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Представитель заявителя:**

Сведения о представителе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование:

серия, номер                                     дата выдачи:

Контактные данные

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

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

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

**Заявление**

Прошу Вас поставить меня и мою семью в составе - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек:

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

на учет, в качестве граждан нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда предоставляемых по договору социального найма малоимущим гражданам и (или) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть) (другие категории ст.49 п.4 ЖК, закона РА № 400 от 20.01.2006 г. ст.3, п.2,3)

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

Проживаю со своей семьей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес, общая площадь и собственник занимаемого жилого помещения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имеются иные лица, совместно зарегистрированные по месту жительства:

ФИО лица

 (фамилия, имя, отчество (при наличии), свойство по отношению к заявителю)

Я и члены моей семьи имеем жилищные льготы:

 (указываются основания, предусмотренные [п. 2 ст. 57](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138291/5702), [п. 2 ст. 58](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138291/5802) Жилищного Кодекса РФ)

Я и члены моей семьи сообщаем о том, что ранее были зарегистрированы и проживали за пределами муниципального образования «Красногвардейский район» в периоды:

 (указываются даты и адреса)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я и члены моей семьи даем согласие на получение, обработку и передачу наших персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я и члены моей семьи подтверждаем достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении.

Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае утраты оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма, в том числе, выявления по результатам проведенной актуализации данных изменений имущественной и жилищной обеспеченности, мы будем сняты с учета в установленном законом порядке.

Я и члены моей семьи уведомлены о том, что в случае принятия нас на учет мы будем обязаны ежегодно проходить перерегистрацию, а при изменении указанных в заявлении сведений, в течение 30 календарных дней информировать о них в письменной форме отдел земельно-имущественных отношений администрации муниципального образования «Красногвардейский район».

Способ получения результата (нужное отметить знаком «V»):

\_\_\_ почтовым отправлением;

\_\_\_ личный кабинет на Едином портале;

\_\_\_ лично в МФЦ;

\_\_\_ лично в Уполномоченном органе;

Дата Подписи заявителя и всех совершеннолетних членов семьи

**Форма к варианту 5**

**Главе муниципального образования**

 **«Красногвардейский район»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(сведения о месте проживания (пребывания)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(контактный телефон)

**Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги**

Прошу исправить в выданном в результате предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования «Красногвардейский район» постановлении администрации муниципального образования «Красногвардейский район» №\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ допущенные опечатки и (или) ошибки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются опечатки и (или) ошибки, которые необходимо исправить в документе)

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

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

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

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

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

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

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

К заявлению прилагаются следующие документы (при наличии)

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

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

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

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

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

Способ получения результата (нужное отметить знаком «V»):

\_\_\_ почтовым отправлением;

\_\_\_ личный кабинет на Едином портале;

\_\_\_ лично в МФЦ;

\_\_\_ лично в Уполномоченном органе;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 (подпись) (ФИО) (дата заполнения заявления)

Приложение № 3
к [Административному регламенту](https://internet.garant.ru/document/redirect/407548771/21)
предоставления муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся
в жилых помещениях» на территории муниципального

образования «Красногвардейский район»

**АКТ**

**обследования жилищных условий заявителя**

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

 (населенный пункт) (дата, составления акта)

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающий в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*Представители жилищной комиссии:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

на месте произвели проверку жилищных условий, при этом установлено следующее:

1.Занимаемая площадь (количество комнат, их жилая площадь, вспомогательные помещения и т.д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.Дом принадлежит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Краткая характеристика дома (дом каменный, деревянный, ветхий; комнаты сухие; светлые, сырые, изолированные и т.д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

4.Благоустройство квартиры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5.На кого открыт счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.Кто проживает на данной площади:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество  | Год рождения | Родственное отношение к заявителю  | Место работы и должность  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

7.Дополнительные данные о заявителе, выявленные на месте (семья погибшего, инвалида Отечественной войны, заболевание, пенсионер, инвалид, ветеран, многосемейный, одинокая мать (отец) и т.д.)

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

8.Прочие данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Подписи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО) (подпись)

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

 (ФИО) (подпись)

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

 (ФИО) (подпись)

Подпись заявителя: