



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗЕЛЕНОГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 декабря 2025 г.

с. Зеленогорское

№523

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма"**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 130-ЗРК/2015 "О регулировании некоторых вопросов в области жилищных отношений в Республике Крым", руководствуясь Уставом муниципального образования Зеленогорское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, утвержденного решением 4-й сессии 1-го созыва Зеленогорского сельского совета Белогорского района Республики Крым от 05.11.2014 года №18, администрация Зеленогорского сельского поселения Белогорского района Республики Крым ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма".

1. Признать утратившими силу постановление администрации Зеленогорского сельского поселения Белогорского района Республики Крым от 25.03.2025 г. №87 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма".
2. Разместить настоящее постановление в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования путем размещения на официальной странице муниципального образования Зеленогорского сельского поселения Белогорского района на портале Правительства Республики Крым [rk.gov.ru](http://rk.gov.ru) в разделе «Белогорский район. Муниципальные образования района. Зеленогорское сельское поселение», на официальном сайте сетевого издания Зеленогорского сельского поселения Белогорского района Республики Крым [zelenogorsk-adm.ru](http://zelenogorsk-adm.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Зеленогорского сельского совета – глава администрации Зеленогорского сельского поселения



С.И. Федорцова

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Зеленогорского сельского  
поселения Белогорского района  
Республики Крым  
от 04.12.2025 г. № 523

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях  
постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях,  
предоставляемых по договорам социального найма"**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма" (далее – услуга).

Признание граждан малоимущими осуществляется в следующих случаях:

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

**2. Круг заявителей**

2.1. Услуга предоставляется гражданам, проживающим на территории Зеленогорского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее – заявитель).

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к административному регламенту.

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

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

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

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются в федеральной государственной

информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – ЕПГУ), государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым" (далее – РПГУ).

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **4. Наименование муниципальной услуги**

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

### **5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Услуга предоставляется администрацией Зеленогорского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее – Уполномоченный орган).

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

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

### **6. Результат предоставления муниципальной услуги**

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

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

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

### **7. Срок предоставления муниципальной услуги**

7.1. Максимальный срок предоставления услуги составляет 30 рабочих дней со дня представления в Уполномоченный орган документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

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

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

7.2. Срок выдачи (направления) результата предоставления услуги заявителю составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Уполномоченным органом (в общий срок предоставления услуги не включается).

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

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

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

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

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

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

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

## **10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

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

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

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

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

## **12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

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

## **13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

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

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

а) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;

- б) Федеральная государственная информационная система "Единый государственный реестр недвижимости";
- в) Единая информационная система нотариата;
- г) Государственная информационная система "Мир";
- д) Федеральная государственная информационная система "Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния";
- е) Единая государственная информационная система социального обеспечения.

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

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

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

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

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

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

#### **14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги**

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

Перечень представлен с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в качестве приложений № 5 - № 6 к административному регламенту.

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

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

15.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

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

15.4. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.»

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

**16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

- 1) Профилирование заявителя.
- 2) Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается).
- 3) Межведомственное информационное взаимодействие – 5 рабочих дней.
- 4) Проведение комиссионного обследования жилищных условий граждан – 5 рабочих дней;
- 5) Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – 20 рабочих дней.
- 6) Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 3 рабочих дня (в общий срок предоставления услуги не включается).

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

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

- а) при личном обращении в Уполномоченный орган;
- б) посредством телефонной связи Уполномоченного органа;
- в) посредством электронной почты Уполномоченного органа.
- г) посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ).

## Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма"

### Перечень условных обозначений и сокращений

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

ЕГРН	в Республике Крым"; Федеральная государственная информационная система "Единый государственный реестр недвижимости";
ЕГР ЗАГС	Федеральная государственная информационная система "Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния";
ЕИСН	Единая информационная система нотариата;
ГИС Мир	Государственная информационная система «Мир»;
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";
СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ID заявителя	идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Признание граждан малоимущими в  
целях постановки на учет в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях,  
предоставляемых по договорам  
социального найма"

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя	
Услуга "Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма"			
01	Решение о признании гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Физическое лицо	
02	Решение об отказе в признании гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Физическое лицо	
03	Решение о признании гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Уполномоченный представитель физического лица	
04	Решение об отказе в признании гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Уполномоченный представитель физического лица	
Иной вариант			
№ п/п	Номер идентификатора категории (признака) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
1	01-01	Решение о признании гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	1. Физическое лицо 2. Выдача решения о признании граждан малоимущими
2	02-02	Решение об отказе в признании гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях постановки на учет в	1. Физическое лицо 2. Выдача решения об отказе в признании граждан малоимущими

		качестве нуждающихся в жилых помещениях	
3	01-03	Решение о признании гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Представитель физического лица</li> <li>2. Выдача решения о признании граждан малоимущими</li> </ol>
4	02-04	Решение об отказе в признании гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Представитель физического лица</li> <li>2. Выдача решения об отказе в признании граждан малоимущими</li> </ol>

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма"

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждена Административным регламентом	Требования к подаче документов указанным способом (формаг, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ	обязательно  обязательно	приложение № 5 к административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр  формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), членов семьи заявителя	все	почтовая связь  лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ	обязательно  обязательно обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки  сведения из документа, формируются при подтверждении учетной

							записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
				почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	03, 04		лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ	в обязательно обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки  электронная форма документа должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации
				почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
4	Документы, подтверждающие состав семьи (свидетельства о рождении, о заключении брака, копии судебных решений о признании членами семьи заявителя иных лиц, указанных заявителем в качестве таковых, другие документы, подтверждающие состав семьи)	все		лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ почтовая связь	в обязательно обязательно обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки  скан-образ документа копия, 1 экземпляр
5	Правоустанавливающие документы на объекты	все		лично Уполномоченный орган, МФЦ	в обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки

	недвижимости, находящиеся в собственности заявителя и членов его семьи	ЕПГУ	обязательно	скан-образ документа копия, 1 экземпляр
6	Документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина за расчетный период, или копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период, заверенные налоговыми органами	все лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ почтовая связь	в обязательно обязательно обязательно обязательно	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки скан-образ документа копия, 1 экземпляр
7	Отчеты об оценке находящегося в собственности заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению имущества, указанного в части 1 статьи 19 Закона, составленные в соответствии с законодательством об	все лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ почтовая связь	в обязательно обязательно обязательно обязательно	оригинал, 1 экземпляр скан-образ документа оригинал, 1 экземпляр

оценочной деятельности не ранее шести месяцев до даты подачи заявления					
Перечень документов (сведений) запрашиваемые посредством СМЭВ					
1	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	03, 04	лично в Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ  почтовая связь	в подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН  подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН  подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН	запрашивается посредством СМЭВ  запрашивается посредством СМЭВ  запрашивается посредством СМЭВ
2	Сведения о все действительности паспорта гражданина Российской Федерации	о все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ  ЕПГУ  почтовая связь	в подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД/ ГИС Мир  подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД/ ГИС Мир  подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД/ ГИС Мир	запрашивается посредством СМЭВ  запрашивается посредством СМЭВ  запрашивается посредством СМЭВ
3	Сведения из ЕГР все ЗАГС о составе семьи заявителя (свидетельства о рождениях, о	о все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ  ЕПГУ	в подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНС/ ЕГР ЗАГС  подтверждение сведений, представленных, нет	запрашивается посредством СМЭВ  запрашивается посредством СМЭВ

	<p>заключении брака, копии судебных решений о признании членами семьи заявителя иных лиц, указанных заявителем в качестве таковых, другие документы, подтверждающие состав семьи)</p>	<p>почтовая связь</p>	<p>представленных заявителем/ ФНС/ ЕГР ЗАГС</p>	<p>СМЭВ запрашивается посредством СМЭВ</p>
4	<p>Сведения из ЕГРН, все подтверждающие наличие у заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина зарегистрированных прав собственности на имущество за расчетный период</p>	<p>лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ почтовая связь</p>	<p>по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН</p>	<p>запрашивается посредством СМЭВ запрашивается посредством СМЭВ запрашивается посредством СМЭВ</p>
5	<p>Сведения из ЕГРН о все кадастровой стоимости объектов недвижимости, находящихся в собственности заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина, а также, в случае если кадастровая стоимость земельного</p>	<p>лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ почтовая связь</p>	<p>по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН</p>	<p>запрашивается посредством СМЭВ запрашивается посредством СМЭВ запрашивается посредством СМЭВ</p>

участка определена, сведения нормативной цене таких земельных участков	не - о	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ почтовая связь	в по инициативе заявителя/ ГИБДД по инициативе заявителя/ ГИБДД по инициативе заявителя/ ГИБДД	нет	запрашивается посредством СМЭВ запрашивается посредством СМЭВ запрашивается посредством СМЭВ
6	Сведения, подтверждающие наличие в собственности у заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина имущества, указанного в части 2 статьи 19 Закона					

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Признание граждан малоимущими в  
целях постановки на учет в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях,  
предоставляемых по договорам  
социального найма"

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

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги		
1	Запрос о предоставлении услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	все
2	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	все
3	Неполное/некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления	все
4	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи"	все
5	Личность заявителя не установлена/ идентификация личности не осуществлена.	все
6	Сведения во вложениях (в случае обращения посредством ЕПГУ/РПГУ) либо в представленных заявителем документах (в случае личного обращения) не поддаются прочтению	все
7	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	03, 04
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		
1	Не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	все
2	Наличие в представленных документах недостоверных сведений	все
3	Наличие в представленных документах на бумажном носителе, подчисток, приписок, зачеркнутых слов или иных неоговоренных исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	все
4	Превышение размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина, и (или) стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению, установленных Уполномоченным органом для признания граждан малоимущими	все

Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Признание граждан малоимущими в  
целях постановки на учет в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях,  
предоставляемых по договорам  
социального найма"

Главе \_\_\_\_\_ администрации  
от \_\_\_\_\_ гражданина(ки)

\_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_  
(имя, отчество)

зарегистрированного(ой) по месту житель-  
ства \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, населенный пункт,

\_\_\_\_\_  
улица, номер дома, корпуса, квартиры)  
номера телефонов:  
домашнего \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
мобильного \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

1. Прошу признать малоимущими меня/мою семью из \_\_\_\_\_ человек, проживающих сов-  
местно со мной, в том числе:

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

2. Сведения об имуществе:

2.1. Недвижимое имущество:

№ п/п	ФИО заявителя и членов его семьи	Вид иму- щества	Вид соб- ственности	Место находже- ния (адрес)	Площадь (кв. м)	Стоимость (руб.)

2.2. Транспортные средства:

№ п/п	ФИО заявителя и членов его семьи	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности	Место регистрации	Стоимость (руб.)

Итого стоимость признаваемого объектом налогообложения имущества, находящегося в собственности членов семьи, составляет \_\_\_\_\_ руб.

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

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

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

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

Я (и вышеуказанные дееспособные члены моей семьи) даю (даем) согласие Администрации в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и членов моей семьи.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

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

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

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

(если совершали, указать, какие)

Опись сдаваемых документов:

№ п/п	Наименование	Кол-во листов


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

Подписи  
заявителя и всех дееспособных членов его семьи

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Признание граждан малоимущими в  
целях постановки на учет в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях,  
предоставляемых по договорам  
социального найма"

Кому:

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

Представитель:

Контактные данные представителя:

\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

**Уведомление  
об отказе в приёме документов**

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

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

Разъяснение причин отказа:

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(Ф.И.О.)