



АДМИНИСТРАЦИЯ  
Цветочненского сельского поселения  
Белогорского района  
Республики Крым

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 февраля 2025 г.

село Цветочное

№56-ПА

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий», утвержденный постановлением администрации Цветочненского сельского поселения № 155-ПА от 12.05.2021 г.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Цветочненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 г. № 540 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Администрация Цветочненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

**1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий», утвержденный постановлением администрации Цветочненского сельского поселения № 155-ПА от 12.05.2021 г. (далее – Административный регламент), следующие изменения:**

**1.1. Пункт 2.1 раздела II Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:**

«В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), т. е. законный представитель несовершеннолетнего, являющийся заявителем, при этом реализуется право на получение результата предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

**1.2. Подраздел 6 раздела II Административного регламента дополнить пунктом 6.2 следующего содержания:**

«6.2. Результат предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен 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.»;

**1.3. Подраздел 9 Раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:**

**«9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, в том числе в электронной форме

9.1.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1) заявление о признании граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий, составляется согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту. Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, составляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается Заявителем;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (паспорт гражданина РФ);

3) копии документов, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи (свидетельство о браке, о рождении, об усыновлении и т.д.);

4) документ, выданный органом, осуществляющим регистрационный учет граждан, о регистрации в жилом помещении граждан по месту жительства (адресная справка);

5) документы, подтверждающие право пользования (собственности) жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (ордер, решение суда, договор социального найма, право собственности и т.п.);

6) документы, подтверждающие технические характеристики жилого помещения (технический паспорт).

7) копия учетных карточек о регистрации заявителя и членов его семьи зарегистрированы;

8) документы, подтверждающие проживание в помещении, не отвечающем установленным требованиям (акт уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным к проживанию);

9) медицинское заключение о наличии тяжелой формы заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню заболеваний, установленному Правительством Российской Федерации;

10) документы, подтверждающие факт проживания гражданина, подавшего заявление о признании нуждающимся в жилом помещении и иных граждан в жилом помещении (акт обследования жилищных условий и т.п.);

11) документ, выданный органом, осуществляющим регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи (выписка из ЕГРП);

12) справки органа, осуществляющего техническую инвентаризацию объектов недвижимости о праве собственности заявителя и членов его семьи (справка с БТИ).

В случае, если у заявителя и членов его семьи срок регистрации по месту жительства менее 5 лет, предоставляются правоустанавливающие документы на жилое помещение по предыдущему месту жительства.

При личном обращении представляются оригиналы документов и их копии.

9.1.2. Заявление о предоставлении услуги может быть направлено в Орган в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ подписывается тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги либо порядок выдачи документа, включаемого в пакет документов. В случаях если указанными федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг.

В случае, если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги, идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель - физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданной организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

В случае если федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления муниципальной услуги, предусмотрено предоставление нотариально заверенных копий документов, соответствие электронного образа копии документа его оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов не установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий, то такие копии подписываются простой электронной подписью заявителя.

В случае если для получения муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, в том числе в электронной форме

9.2.1. Для предоставления муниципальной услуги, Орган посредством межведомственного информационного взаимодействия (без привлечения к этому заявителя), имеет право запросить в рамках межведомственного запроса в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них) самостоятельно, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие факт проживания гражданина, подавшего заявление о признании нуждающимся в жилом помещении и иных граждан в жилом помещении (акт обследования жилищных условий и т.п.);

2) документ, выданный органом, осуществляющим регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи (выписка из ЕГРП);

3) документ, выданный органом, осуществляющим регистрационный учет граждан, о регистрации в жилом помещении граждан по месту жительства (адресная справка).

9.2.2. Заявитель вправе, по собственной инициативе предоставить документы, предусмотренные подпунктами 1-3 пункта 9.2.1 Административного регламента, не предоставление вышеуказанных документов не является причиной для отказа в предоставлении муниципальной услуги.»;

**1.4. Подраздел 10 Раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:**

**«10. Особенности предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.**

10.1. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.»;

**1.5. Пункт 12.1 подраздела 12 Раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:**

«12.1. Основания для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) не представлено заявление либо в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество и адрес;
- 2) представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие в заявлении подписи заявителя);
- 3) представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренного подпунктом 9.1.1 пункта 9.1 подраздела 9 Раздела II настоящего Административного регламента (подача заявления без предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя, полномочия представителя заявителя, полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя).»;

**1.6. Пункт 13.2 подраздела 13 Раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:**

«13.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) не представлены предусмотренные подпунктом 9.1.1 пункта 9.1 подраздела 9 Раздела II настоящего Административного регламента документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- 2) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с частью 4 статьи 52 Жилищного кодекса РФ, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- 3) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- 4) не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса РФ срок (граждане, которые с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях совершили действия, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий).»;

**1.7. Пункт 18.3. подраздела 18 Раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:**

«18.3. При направлении заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ, Орган в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного заявления направляет заявителю уведомление в «личный кабинет» на РПГУ, о необходимости представления в Орган документов, указанных в подпункте 9.1.1 пункта 9.1 подраздела 9 Раздела II настоящего Административного регламента, на бумажных носителях с указанием даты, времени их предоставления и места нахождения Органа.»;

**1.8. Подраздел 19 Раздела II Административного регламента дополнить пунктом 19.8 следующего содержания:**

«19.8. На официальном сайте Органа и на ЕПГУ размещаются требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»;

**1.9. Пункт 20.1 подраздела 20 Раздела II Административного регламента дополнить подпунктом 20.1.1 следующего содержания:**

«20.1.1. На официальном сайте Органа и на ЕПГУ размещается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса 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, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.»;

**1.10. Пункт 21.3. подраздела 21 Раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:**

«21.3. Заявление и документы, указанные в подпункте 9.1.1 пункта 9.1 подраздела 9 Раздела II настоящего Административного регламента, представленные в форме электронного документа через ЕПГУ, РПГУ подписываются заявителем либо представителем заявителя с использованием простой электронной подписи (автоматически) или усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя).

При представлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).».

2. Настоящее постановление обнародовать в сетевом издании «Официальный сайт Цветочненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым»: цветочное-адм.рф и на странице муниципального образования Белогорский район государственной информационной системы Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым»: [http: belogorskiy.rk.gov.ru](http://belogorskiy.rk.gov.ru) в разделе - Муниципальные образования района, подраздел Цветочненское сельское поселение.

3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования в сетевом издании «Официальный сайт Цветочненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым»: цветочное-адм.рф.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Цветочненского сельского совета – глава администрации Цветочненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым

М.Р.Ялалов