



Администрация Гвардейского сельского поселения
Симферопольского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 374

26.05.2026 г.

пгт Гвардейское

*Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги*

*"Формирование списков граждан, имеющих право на приобретение
стандартного жилья, строящегося (построенного) на земельных участках,
находящихся в государственной или муниципальной собственности,
предоставляемых в безвозмездное пользование*

Некоммерческой организации "Крымский республиканский

Фонд развития жилищного строительства и ипотечного кредитования"

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", статьей 34.1 Закона Республики Крым от 06.07.2015 № 130-ЗРК/2015 "О регулировании некоторых вопросов в области жилищных отношений в Республике Крым", постановлением Совета министров Республики Крым от 15.02.2017 № 75 "Об утверждении Порядка и условий приобретения стандартного жилья, строящегося (построенного) на земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым или муниципальной собственности, предоставляемых в безвозмездное пользование Некоммерческой организации "Крымский республиканский фонд развития жилищного строительства и ипотечного кредитования" в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан", руководствуясь Уставом муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, администрация Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый, Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Формирование списков граждан, имеющих право на приобретение стандартного жилья, строящегося (построенного) на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной

собственности, предоставляемых в безвозмездное пользование Некоммерческой организации "Крымский республиканский Фонд развития жилищного строительства и ипотечного кредитования".

2. Считать утратившим силу Постановление администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым № 164 от 04.09.2015г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение обращений граждан о признании их, имеющими право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи»».

3. Разместить настоящее постановление в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>).

4. Данное постановление вступает в законную силу после его официального обнародования и подлежит обнародованию на официальном сайте муниципального образования <https://gvardeyskoe.rk.gov.ru> и <https://гвардсовет.рф>, а также на информационном стенде администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района по адресу: Симферопольский район, пгт. Гвардейское, ул. Карла Маркса, 63.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Гвардейского сельского поселения**



И.В. Чичкин



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Севастопольского сельского поселения
Симферопольского района
Республики Крым
от 26.05.2026 г. № 374

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги "Формирование списков граждан, имеющих право на приобретение стандартного жилья, строящегося (построенного) на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, предоставляемых в безвозмездное пользование Некоммерческой организации "Крымский республиканский Фонд развития жилищного строительства и ипотечного кредитования"

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Формирование списков граждан, имеющих право на приобретение стандартного жилья, строящегося (построенного) на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, предоставляемых в безвозмездное пользование Некоммерческой организации "Крымский республиканский Фонд развития жилищного строительства и ипотечного кредитования".

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на предоставление услуги являются категории граждан, установленные частью 1 и 2 статьи 34.1 Закона № 130-ЗРК/2015, при соблюдении следующих условий:

1) граждане постоянно проживают и зарегистрированы на территории Республики Крым (для всех категорий граждан, имеющих право на приобретение стандартного жилья);

2) имеют обеспеченность общей площадью жилых помещений не более 18 кв. м в расчете на гражданина и каждого члена его семьи (не более 32 квадратных метров на одиноко проживающего гражданина).

3) для категорий граждан, определенных пунктами 7 - 9, 15 - 20 части 1 статьи 34.1 Закона № 130-ЗРК/2015, общий стаж работы в организациях, предприятиях, учреждениях всех форм собственности, находящихся на территории Республики Крым, составляет не менее трех лет;

4) право на приобретение стандартного жилья предоставляется гражданам и членам их семей один раз при условии, что граждане и члены их семей не реализовали право на улучшение жилищных условий в рамках иных государственных и республиканских программ, а также не приобрели земельный участок, находящийся в собственности Республики Крым или муниципальной

собственности, в соответствии с Законом Республики Крым от 15.01.2015 № 66-ЗРК/2015 "О предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Республики Крым или муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений" (для всех категорий граждан, указанных в части 1 статьи 34.1 Закона № 130-ЗРК/2015).

Преимущественное право на приобретение стандартного жилья имеют граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, из числа граждан, указанных в статье 34.1 Закона № 130-ЗРК/2015, а также категории граждан, определенные подпунктами 5 и 6 части 1 статьи 34.1 Закона № 130-ЗРК/2015.

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

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

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

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются на ЕПГУ, РПГУ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Формирование списков граждан, имеющих право на приобретение стандартного жилья, строящегося (построенного) на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, предоставляемых в безвозмездное пользование Некоммерческой организации "Крымский республиканский Фонд развития жилищного строительства и ипотечного кредитования".

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Услуга предоставляется администрацией Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

5.2. Услуга может предоставляться в 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:

- выписка из решения Уполномоченного органа о включении гражданина в список граждан;

- выписка из решения Уполномоченного органа о несоответствии гражданина-заявителя категориям граждан, имеющих право на приобретение стандартного жилья.

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является письмо Уполномоченного органа. В состав реквизитов документа входят наименование документа, номер, дата.

6.2. Результаты предоставления услуги могут быть получены:

- лично в Уполномоченном органе на бумажном носителе;
- в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ в виде электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ);
- в МФЦ на бумажном носителе (в случае подачи заявления посредством МФЦ);
- в МФЦ посредством окон СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ);
- посредством почтовой связи;
- посредством электронной почты.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и составляет:

а) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя лично в Уполномоченный орган.

Срок выдачи результата предоставления услуги заявителю составляет не более 5 рабочих дней со дня окончания установленного административным регламентом срока предоставления услуги (в общий срок предоставления услуги не включается).

б) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством ЕПГУ.

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

в) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством РПГУ.

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

г) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством МФЦ.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем приема заявления и документов о предоставлении услуги (в общий срок предоставления услуги не

включается). Передача в МФЦ результата предоставления услуги по заявлениям, поступившим через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающих 5 рабочих дней после окончания, установленного административным регламентом срока предоставления услуги (в общий срок предоставления услуги не включается). После обеспечения технической возможности, информационный обмен будет осуществляться в электронном виде.

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

д) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

Направление результата предоставления услуги заявителю на бумажном носителе посредством почтовой связи производится в течение 5 рабочих дней после окончания установленного административным регламентом срока предоставления услуги (в общий срок предоставления услуги не включается).

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

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

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

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

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

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

10.2. В случае представления запроса при личном обращении заявителя или представителя заявителя установление личности может осуществляться посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет (<https://гвардсовет.рф/>), 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 (<https://гвардсовет.рф/>), 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) СМЭВ;

б) ЕИСН;

- в) ЕГРН;
- е) ГИС Мир.

13.3. Несовершеннолетние лица не входят в круг заявителей.

13.4. Услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.

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

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

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

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

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

Форма заявления о включении в список граждан, имеющих право на приобретение стандартного жилья установлена приложением 1 к Порядку и условиям.

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.

Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги установлена приложением № 6 к административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

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

Решение о несоответствии гражданина-заявителя категориям граждан, имеющих право на приобретение стандартного жилья, должно содержать причину отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или)

недостоверность которых стали причиной отказа, и 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) Рассмотрение документов и сведений на предмет соответствия требованиям действующего законодательства, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – 5 рабочих дней.
- 5) Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 5 рабочих дней (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 "Формирование списков граждан, имеющих право на приобретение стандартного жилья, строящегося (построенного) на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, предоставляемых в безвозмездное пользование Некоммерческой организации "Крымский республиканский Фонд развития жилищного строительства и ипотечного кредитования".

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Формирование списков граждан, имеющих право на приобретение стандартного жилья, строящегося (построенного) на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, предоставляемых в безвозмездное пользование Некоммерческой организации "Крымский республиканский Фонд развития жилищного строительства и ипотечного кредитования";
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги "Формирование списков граждан, имеющих право на приобретение стандартного жилья, строящегося (построенного) на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, предоставляемых в безвозмездное пользование Некоммерческой организации "Крымский республиканский Фонд развития жилищного строительства и ипотечного кредитования";
Заявитель	- гражданин, относящийся к одной из категорий, установленной частью 1 и 2 статьи 34.1 Закона Республики Крым от 06.07.2015 № 130-ЗРК/2015 "О регулировании некоторых вопросов в области жилищных отношений в Республике Крым"; - уполномоченный представитель заявителя, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке;
Заявление, запрос	запрос о предоставлении услуги, представленный любым предусмотренным административным регламентом способом;
Закон № 130-ЗРК/2015	Закон Республики Крым от 06.07.2015 № 130-ЗРК/2015 "О регулировании некоторых вопросов в области жилищных отношений в Республике Крым";
Порядок и условия	Порядок и условия приобретения стандартного жилья, строящегося (построенного) на земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым или муниципальной собственности, предоставляемых в безвозмездное пользование Некоммерческой организации "Крымский республиканский фонд развития жилищного строительства и ипотечного кредитования" в целях жилищного строительства для обеспечения

	жилыми помещениями отдельных категорий граждан, утвержденные постановлением Совета министров Республики Крым от 15.02.2017 № 75;
СПС	Сектора пользовательского сопровождения;
Уполномоченный орган	Администрация Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым;
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
Росреестр	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
ФНП	Федеральная нотариальная палата Российской Федерации;
МВД	Министерство внутренних дел Российской Федерации;
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет";
РПГУ	Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым, расположенный в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru ;
ЕПГУ	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), расположенный в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru ;
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
ЕСИА	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;
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости;
ЕИСН	Единая информационная система нотариата;
ГИС Мир	Государственная система миграционного и регистрационного учёта, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность;
ID заявителя	идентификаторы категорий (признаков) заявителей;
УКЭП	усиленная квалифицированная электронная подпись



Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Формирование списков граждан, имеющих право на приобретение стандартного жилья, строящегося (построенного) на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, предоставляемых в безвозмездное пользование Некоммерческой организации "Крымский республиканский Фонд развития жилищного строительства и ипотечного кредитования"

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
	Услуга "Формирование списков граждан, имеющих право на приобретение стандартного жилья, строящегося (построенного) на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, предоставляемых в безвозмездное пользование Некоммерческой организации "Крымский республиканский Фонд развития жилищного строительства и ипотечного кредитования"	
01	Решение Уполномоченного органа о включении гражданина в список граждан	Физическое лицо
02	Решение Уполномоченного органа о включении гражданина в список граждан	Уполномоченный представитель заявителя

Приложение № 3



администрации регламенту предоставления муниципальной услуги
 формирование списков граждан, имеющих право на приобретение стандартного жилья, строящегося (построенного) на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, предоставляемых в безвозмездное пользование некоммерческой организации "Крымский республиканский фонд развития жилищного строительства и ипотечного кредитования"

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждена Административным регламентом	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление о включении в все списки граждан, имеющих	в все	лично Уполномоченный	в обязательно	приложение № 1 к оригинал. Порядку	1 экземпляр, и должно быть подписано

право на приобретение стандартного жилья	орган, МФЦ		условиям	заявителем или его уполномоченным представителем
	ЕПГУ/РПГУ	обязательно		<p>формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ/РПГУ</p>
	почтовая связь	обязательно		<p>оригинал, 1 экземпляр, должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем</p>
2 Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ/РПГУ	в обязательно обязательно	нет	<p>копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки</p> <p>сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи</p> <p>копия, 1 экземпляр</p>
3 Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	почтовая связь лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ/РПГУ	обязательно в обязательно обязательно	нет	<p>копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки</p> <p>документ, должен быть подписан усиленной квалифицированной</p>

					электронной подписью заявителя или нотариуса. файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально допустимый размер файла – 5 Мб
	почтовая связь	обязательно			нотариально удостоверенная копия, 1 экземпляр
4	Документы, подтверждающие принадлежность гражданина-заявителя к одной или нескольким категориям граждан, имеющих право на приобретение стандартного жилья	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ/РПГУ	в обязательно	нет копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально допустимый размер файла – 5 Мб
5	Документы или копии документов, содержащих сведения о совместно проживающих с гражданином членах его семьи, в том числе паспортов или свидетельств о рождении (для несовершеннолетних членов	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ/РПГУ	в обязательно	нотариально заверенная копия, 1 экземпляр копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально

семьи гражданина), документы, подтверждающих стелень родства или свойства по отношению к гражданину и место постоянного проживания таких членов семьи гражданина		почтовая связь	обязательно	допустимый размер файла – 5 Мб нотариально заверенная копия, 1 экземпляр
6 Копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, принадлежащие гражданину-заявителю и (или) членам его семьи на праве собственности и (или) договоров социального найма жилых помещений, занимаемых гражданином-заявителем и (или) членами его семьи	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ/РПГУ	в при наличии при наличии	нет копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально допустимый размер файла – 5 Мб нотариально заверенная копия, 1 экземпляр
7 Согласие на обработку персональных данных	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ/РПГУ почтовая связь	в обязательно не требуется обязательно	приложение № 5 к административному регламенту заявителем или его уполномоченным представителем не требуется оригинал, 1 экземпляр, должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
Перечень документов (сведений) запрашиваемые посредством СМЭВ				
1 Подтверждение нотариального все удостоверенного документа	все	лично Уполномоченный	в подтверждение сведений,	нет запрашивается посредством СМЭВ

		орган, МФЦ	представленных заявителем/ ФНП/ ЕИСН	запрашивается посредством СМЭВ
		ЕПГУ/РПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП/ ЕИСН	запрашивается посредством СМЭВ
		почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП/ ЕИСН	запрашивается посредством СМЭВ
2	Сведения о действительности все паспорта гражданина Российской Федерации	лично Уполномоченный орган, МФЦ	в подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД/ ГИС Мир	запрашивается посредством СМЭВ
		ЕПГУ/РПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД/ ГИС Мир	запрашивается посредством СМЭВ
		почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД/ ГИС Мир	запрашивается посредством СМЭВ
3	Сведения из ЕГРН об основных все характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая сведения о	лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ/РПГУ	в по инициативе нет заявителя/ Росреestr/ ЕГРН по инициативе заявителя/ Росреestr/	оригинал, 1 экземпляр файл с расширением DOC, DOCX, JPEG,

<p>зарегистрированных прав: гражданина-заявителя и (или) членов его семьи на жилое помещение</p>	<p>ЕГРН</p>	<p>JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально допустимый размер файла – 5 Мб</p>
<p>почтовая связь</p>	<p>по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН</p>	<p>оригинал, 1 экземпляр</p>

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Формирование списков граждан, имеющих право на приобретение стандартного жилья, строящегося (построенного) на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, предоставляемых в безвозмездное пользование Некоммерческой организации "Крымский республиканский Фонд развития жилищного строительства и ипотечного кредитования"



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

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом		
1	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Все
2	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Все
3	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги работником МФЦ		
1	Отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставления недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.	Все
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		

1	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	Все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Непредставление или представление неполного комплекта документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя	Все
2	Представление недостоверных сведений, указанных в заявлении или прилагаемых документах	Все
3	Несоответствие гражданина-заявителя категориям граждан, имеющих право на приобретение стандартного жилья с учетом условий, указанных в пункте 2.1 административного регламента	Все
4	Принятие решения о включении такого гражданина в список граждан иным органом местного самоуправления	Все
5	Намеренное ухудшение гражданином и (или) членами его семьи жилищных условий. К действиям, повлекшим намеренное ухудшение жилищных условий, в результате которых обеспеченность общей площадью жилых помещений на гражданина и каждого совместно проживающего с ним члена его семьи стала менее 18 кв. м, относятся: - обмен жилыми помещениями, в том числе одновременное снятие гражданина и членов его семьи с регистрационного учета по прежнему месту жительства с последующей регистрацией таковых в жилом помещении, не принадлежащем гражданину и (или) членам его семьи (за исключением случаев регистрации гражданином и (или) членами его семьи права собственности (найма) на указанное жилое помещение); - вселение в жилое помещение иных лиц (за исключением вселения супруга (супруги), детей, родителей); - отчуждение жилого помещения или частей (долей) жилого помещения, имеющихся в собственности гражданина-заявителя и (или) членов его семьи	Все
6	Обеспеченность гражданина-заявителя общей площадью жилых помещений более размера, указанного в подпункте 2 пункте 2.1 административного регламента, с учетом общей площади жилых помещений, выявленных у супруга (супруги) гражданина-заявителя, зарегистрированного по адресу, не совпадающему с адресом регистрации гражданина-заявителя.	Все



Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Формирование списков граждан,
имеющих право на приобретение
стандартного жилья, строящегося
(построенного) на земельных участках,
находящихся в государственной или
муниципальной собственности,
предоставляемых в безвозмездное
пользование Некоммерческой
организации "Крымский республиканский
Фонд развития жилищного строительства
и ипотечного кредитования"

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

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

основной документ, удостоверяющий личность: _____

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

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

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

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

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

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

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

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

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

« » 202 г. / /

(Подпись)

(Расшифровка подписи)



Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Формирование списков граждан,
имеющих право на приобретение
стандартного жилья, строящегося
(построенного) на земельных участках,
находящихся в государственной или
муниципальной собственности,
предоставляемых в безвозмездное
пользование Некоммерческой
организации "Крымский республиканский
Фонд развития жилищного строительства
и ипотечного кредитования"

Кому: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

тел. _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Формирование списков граждан, имеющих право на приобретение стандартного жилья, строящегося (построенного) на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, предоставляемых в безвозмездное пользование Некоммерческой организации «Крымский республиканский Фонд развития жилищного строительства и ипотечного кредитования» и представленных документов _____

(Ф.И.О. заявителя, дата направления и № заявления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в связи с: _____

(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в _____

(указать наименование органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги)

с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

_____ (должность

_____ подпись

_____ (Ф.И.О.)

уполномоченного лица)

Ф.И.О. исполнителя (исполнителей), должность

Номер телефона исполнителя