|  |  |
| --- | --- |
| **Ответственный орган** | Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Половинского сельсоветаПоловинского района Курганской области |
| **Получатели услуги** | Физические лица, их уполномоченные представители  |
| **Услуга предоставляется** | Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Половинского сельсовета |
| **Заявители** | Граждане РФ, зарегистрированные по месту жительства на территории Половинского сельсовета Половинского района Курганской области, их представители заявителей по доверенности, оформленной в нотариальной форме |
| **Обязательные документы** | 2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги **постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях** заявителем подается заявление о постановке на учет .К Заявлению прилагаются следующие документы:- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов его семьи (копии четырех страниц паспорта: личность, регистрация по месту жительства, семейное положение, дети);- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя и всех членов его семьи;- справка о составе семьи, выданная на основании лицевого счета из Похозяйственной книги;- копия свидетельства о браке (для родителя, расторгнувшего брак - копию свидетельства о расторжении брака, копию решения суда о закреплении проживания ребенка с родителем);- копии свидетельств о рождении детей;- справка ГБУ «Комплексный центр социальной защиты населения Половинского района» о том, что семья состоит на учете как малообеспеченная (доход семьи не превышает установленного прожиточного минимума в соответствующий период);- справка о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности из органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним на всех членов семьи, принимаемых на учет (по инициативе заявителя):- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области;- Государственным предприятием Курганской области «Кургантехинвентаризация».2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги **постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий** заявителем подается заявление о постановке на учет.К Заявлению прилагаются следующие документы:- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов его семьи (копии четырех страниц паспорта: личность, регистрация по месту жительства, семейное положение, дети);- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя и всех членов его семьи;- справка о составе семьи, выданная на основании лицевого счета из Похозяйственной книги;- копия свидетельства о браке (для родителя, расторгнувшего брак - копию свидетельства о расторжении брака, копию решения суда о закреплении проживания ребенка с родителем);- копии свидетельств о рождении детей;- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение (ордер, договор социального найма, свидетельство о государственной регистрации права собственности, договора, подтверждающие основания приобретения жилого помещения в собственность);- справка о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности из органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним на всех членов семьи, принимаемых на учет (по инициативе заявителя):Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области;Государственным предприятием Курганской области «Кургантехинвентаризация»;- для граждан, проживающих менее пяти лет на территории Половинского района, справка Государственного предприятия Курганской области «Кургантехинвентаризация» о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности по регистрации ранее;- решение межведомственной комиссии о несоответствии помещения требованиям, установленным для жилых помещений (при наличии);- документы, свидетельствующие, что в течение пяти лет до подачи заявления, заявитель не совершал действий и гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями, совершение которых привело к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению. В случае отсутствия таких документов указанные сведения подтверждаются соответствующей распиской гражданина. |
| **Необязательные документы** | - |
| **Результат** | - в случае принятия решения о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, - уведомление о включении граждан и членов их семьи в список очередников, нуждающихся в жилых помещениях и направление уведомления о постановке на учет;- в случае принятия решения о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, - уведомление о признании граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий и направление уведомления заявителю;- в случае принятия решения об отказе в постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или нуждающихся в улучшении жилищных условий - письменное уведомление Администрации Половинского сельсовета об отказе в постановке на учет. |
| **Срок предоставления услуги** | 30 календарных дней со дня обращения.  |
| **Основания для отказа в приеме заявления** | Основания для отказа в приеме документов отсутствуют. |
| **Стоимость** | Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе. |
| **Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги через МФЦ** | - |
| **Административный регламент** | Постановление Администрации Половинского сельсовета от 21.03.2016 года № 48 «О внесении дополнений в Постановление Администрации Половинского сельсовета от 20 ноября 2013 года № 164 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Половинского сельсовета Половинского района Курганской области муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или нуждающихся в улучшении жилищных условий» |