|  |  |
| --- | --- |
| **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» |