



АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЫМСКОРОЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 декабря 2025 года

с. Крымская Роза

№ 428

Об утверждении административного регламента администрации Крымскорозовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам»

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», руководствуясь Уставом муниципального образования Крымскорозовское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, администрация Крымскорозовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам».
2. Признать утратившим силу постановление администрации от 07.07.2025 №260 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам».
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании «Официальный сайт Крымскорозовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым» (<https://krimskorozovskoe-rk.ru/>), в ГИС РК «Портал Правительства Республики Крым» на официальной странице Крымскорозовское сельского поселения Белогорского района Республики Крым (<https://krimskorozovskoe.rk.gov.ru/>) и на информационном стенде, здания Администрации Крымскорозовского сельского поселения, расположенного по адресу: Республика Крым, Белогорский район, с. Крымская Роза, ул. Павличенко, д.3А.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Крымскорозовского
сельского совета – глава администрации
Крымскорозовского сельского поселения



Л.Г. Горная



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии
личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления
физическим лицам»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам» (далее – услуга).

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей:

- в случае обращения за получением справки о наличии/отсутствии личного подсобного хозяйства, заявителями являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования Крымскорозовское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, которым земельные участки предоставлены или которыми земельные участки приобретены для ведения личного подсобного хозяйства;

- в случае обращения за получением справки о наличии/отсутствии печного отопления, заявителями являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования Крымскорозовское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, собственники жилых помещений с печным отоплением либо наниматели таких жилых помещений.

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 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. Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о

наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Услуга предоставляется администрацией Крымскорозовского 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. В случае обращения заявителя за получением справки о наличии/отсутствии личного подсобного хозяйства:

- справка о наличии/отсутствии личного подсобного хозяйства (приложение № 8 к Административному регламенту);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 10 к Административному регламенту).

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.2. В случае обращения заявителя за получением справки о наличии/отсутствии печного отопления:

- справка о наличии/отсутствии печного отопления (приложение № 9 к Административному регламенту);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 10 к Административному регламенту).

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

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:

а) при обращении заявителя за подуслугой «Выдача справки о наличии/отсутствии личного подсобного хозяйства» – 12 рабочих дней со дня представления в Уполномоченный орган документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

б) при обращении заявителя за подуслугой «Выдача справки о наличии/отсутствии печного отопления» – 12 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 2 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.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем посредством МФЦ в уполномоченный орган, составляет 1 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) Единый государственный реестр недвижимости;
- в) Единая информационная система нотариата.

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).

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 - № 7 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) Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – 7 рабочих дней.

5) Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 2 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
«Выдача справок о наличии или
отсутствии личного подсобного
хозяйства, о наличии или отсутствии
печного отопления физическим лицам»

Перечень условных обозначений и сокращений

| | |
|----------------------------|---|
| Услуга | Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам; |
| Административный регламент | административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам»; |
| Заявитель | - в случае обращения за получением справки о наличии/отсутствии личного подсобного хозяйства – граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования Крымскорозовское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, которым земельные участки предоставлены или которыми земельные участки приобретены для ведения личного подсобного хозяйства; - в случае обращения за получением справки о наличии/отсутствии печного отопления – граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального Крымскорозовское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, собственники жилых помещений с печным отоплением либо наниматели таких жилых помещений. От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке; |
| Уполномоченный орган | Администрация Крымскорозовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым; |
| МФЦ | многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым; |
| Сеть Интернет | информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»; |
| РПГУ | государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», расположенная в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru ; |
| ЕПГУ | федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru ; |
| Заявление | запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом; |
| ЕГРН | Единый государственный реестр недвижимости; |
| ИС | информационная система; |
| 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 № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача справок о наличии или
отсутствии личного подсобного
хозяйства, о наличии или отсутствии
печного отопления физическим лицам»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

| ID заявителя | Результат предоставления муниципальной услуги | Категории (признаки) заявителя |
|--|---|---|
| Подуслуга «Выдача справки о наличии/отсутствии личного подсобного хозяйства» | | |
| 01 | Справка о наличии/отсутствии личного подсобного хозяйства | Гражданин Российской Федерации, проживающий на территории муниципального образования Крымскорозовское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, которому земельный участок предоставлен или который земельный участок приобрел для ведения личного подсобного хозяйства |
| 02 | Справка о наличии/отсутствии личного подсобного хозяйства | Уполномоченный представитель физического лица, проживающего на территории муниципального образования Крымскорозовское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, которому земельный участок предоставлен или который земельный участок приобрел для ведения личного подсобного хозяйства |
| 03 | Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Гражданин Российской Федерации, проживающий на территории муниципального образования Крымскорозовское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, которому земельный участок предоставлен или который земельный участок приобрел для ведения личного подсобного хозяйства |
| 04 | Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Уполномоченный представитель физического лица, проживающего на территории муниципального образования Крымскорозовское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, которому земельный участок предоставлен или который земельный участок приобрел для ведения личного подсобного хозяйства |

| Подуслуга «Выдача справки о наличии/отсутствии печного отопления» | | | |
|---|---|---|---|
| 05 | Справка о наличии/отсутствии печного отопления | Гражданин Российской Федерации, проживающий на территории муниципального образования Крымскорозовское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, являющийся собственником жилого помещения с печным отоплением либо нанимателем такого жилого помещения | |
| 06 | Справка о наличии/отсутствии печного отопления | Уполномоченный представитель физического лица, проживающего на территории муниципального образования Крымскорозовское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, являющегося собственником жилого помещения с печным отоплением либо нанимателем такого жилого помещения | |
| 07 | Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Гражданин Российской Федерации, проживающий на территории муниципального образования Крымскорозовское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, являющийся собственником жилого помещения с печным отоплением либо нанимателем такого жилого помещения | |
| 08 | Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Уполномоченный представитель физического лица, проживающего на территории муниципального образования Крымскорозовское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, являющегося собственником жилого помещения с печным отоплением либо нанимателем такого жилого помещения | |
| Иной вариант | | | |
| № п/п | Номер идентификатора категории (признака) заявителя | Результат предоставления муниципальной услуги | Категории (признаки) заявителя |
| 1 | 01-01 | Справка о наличии/отсутствии личного подсобного хозяйства | 1. Физическое лицо 2. Выдача справки |

| | | | |
|---|-------|---|--|
| 2 | 01-02 | Справка о наличии/отсутствии личного подсобного хозяйства | 1. Представитель физического лица 2. Выдача справки |
| 3 | 01-03 | Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 1. Физическое лицо 2. Выдача решения |
| 4 | 01-04 | Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 1. Представитель физического лица 2. Выдача решения |
| 5 | 02-05 | Справки о наличии/отсутствии печного отопления | 1. Физическое лицо 2. Выдача справки |
| 6 | 02-06 | Справки о наличии/отсутствии печного отопления | 1. Представитель физического лица 2. Выдача справки |
| 7 | 02-07 | Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 1. Физическое лицо 2. Выдача решения |
| 8 | 02-08 | Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 1. Представитель физического лица 2. Выдача решен |



ативному регламенту муниципальной услуги наличия или отсутствия хозяйства, о наличии или отсутствия физических

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 предоставлении муниципальной услуги | все | лично в 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) | все | почтовая связь лично в Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ | обязательно обязательно обязательно | нет | оригинал, 1 экземпляр копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки сведения из документа, формируются при подтверждении учетной |

| ЕГРН) | | почтовая связь | обязательно | копия, 1 экземпляр |
|---|--|---|---|--|
| Перечень документов (сведений) запрашиваемые посредством СМЭВ | | | | |
| 1 | Подтверждение нотариального удостоверенного документа | 02, 04, 06, 08 лично в Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ | подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН | запрашивается посредством СМЭВ |
| | | почтовая связь | подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН | запрашивается посредством СМЭВ |
| 2 | Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации | все лично в Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ | подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД | запрашивается посредством СМЭВ |
| | | почтовая связь | подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД | запрашивается посредством СМЭВ |
| 3 | Сведения из ЕГРН | все лично в Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ | по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН | запрашивается посредством СМЭВ |
| | | почтовая связь | по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН | запрашивается посредством СМЭВ |
| 4 | Документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением | 05, 06, 07, 08 лично в Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ | по инициативе заявителя/ Уполномоченный орган | представляет ответственное должностное лицо Уполномоченного органа |
| | | почтовая связь | по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН | представляет ответственное |

| | | | | | |
|------------------------------------|---|---|--|--|--|
| (договор социального найма, ордер) | | почтовая связь | Уполномоченный орган | | должностное лицо Уполномоченного органа |
| | | | по инициативе заявителя/ Уполномоченный орган | представляет ответственное должностное лицо Уполномоченного органа | |
| 5 | Информации о наличии либо об отсутствии газификации домовладения | лично в Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ | 05, 06, 07, 08 | по инициативе заявителя/ Ресурсоснабжающие организации (ГУП РК Крымгазсети) | запрос о предоставлении информации |
| | | | | по инициативе заявителя/ Ресурсоснабжающие организации (ГУП РК Крымгазсети) | запрос о предоставлении информации |
| | | почтовая связь | | по инициативе заявителя/ Ресурсоснабжающие организации (ГУП РК Крымгазсети) | запрос о предоставлении информации |



Приложение № 4
 к Административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Выдача справок о наличии или
 отсутствии личного подсобного
 хозяйства, о наличии или отсутствии
 жилого помещения физического лица»

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 | Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | все |
| 2 | Запрос о предоставлении услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги | все |
| 3 | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | все |
| 4 | Неполное/некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления | все |
| 5 | Не представлены документы, обязанность по представлению которых с возложена на заявителя | все |
| 6 | Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи» | все |
| 7 | Личность заявителя не установлена/ идентификация личности не осуществлена. | все |
| 8 | Сведения во вложениях (в случае обращения посредством ЕПГУ) либо в представленных заявителем документах (в случае личного обращения) не поддаются прочтению | все |
| 9 | Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя | все |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги | | |
| 1 | Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям | все |
| 2 | Обращение за предоставлением услуги лица, не относящегося к гражданам, указанным в пункте 2.1 настоящего Административного регламента. | все |



Приложение № _____ к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии личного отапливаемого физического лицам»

_____ (на имя Главы Уполномоченного органа)
от _____
(Ф.И.О. заявителя/представителя)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность/подтверждающего полномочия представителя заявителя)

зарегистрированного по адресу: _____
_____ телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о _____
(указать наименование справки)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления Уполномоченным органом осуществляющим принятие решения о предоставлении услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе Уполномоченным органом, в целях предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления услуги выдать/направить: лично / по почте / МФЦ
(нужное подчеркнуть)

« _____ » 20 _____
(дата, подпись заявителя, ФИО заявителя)



7
администрации муниципальному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача справок о наличии или
отсутствии в жилом подсобном
хозяйстве, о наличии или отсутствии
печного отопления физическим лицам»

Акт обследования жилого помещения о наличии печного отопления

_____ 20__ г. _____
дата место

(ФИО)

В связи с обращением гр. _____,
проживающего(ей) по адресу: _____

Провел(а) визуальное обследование на предмет наличия или отсутствия
печного отопления по вышеуказанному адресу.

Общая площадь домовладения _____

данные указываются по предъявлении технического паспорта

При визуальном осмотре установлено: _____

(должностное лицо, подпись, ФИО)

Заявитель _____
(подпись, ФИО)

Приложение № 8



к справке, прилагаемой к заявлению, в соответствии с регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам»

Справка о наличии/отсутствии личного подсобного хозяйства

Выдана гр. Ф.И.О. _____
дата рождения _____
зарегистрированному(ой) _____ по _____ адресу:

Представитель: _____
Контактные данные представителя: _____
тел. _____

В том, что согласно акту обследования домовладения о наличии личного подсобного хозяйства от «_____» _____ 20__ г., _____

ФИО заявителя

имеет в пользовании земельный участок для _____,

категория земель

общей площадью _____ га, на котором в _____ году выращиваются:

1. Плодоносящие фруктовые деревья и кустарники: (наименование и количество);
2. Овощи: (наименование и количество);
3. Бахчевые культуры: (наименование и количество);
4. Зелень: (наименование);
5. Скот, являющийся собственностью (указывается в случае необходимости):
 - крупный рогатый скот (коровы, быки, телки);
 - свиньи (свиноматки, хряки, поросята);
 - бараны (ярки);
 - лошади (кобылы, жеребцы, жеребята);
 - птица (куры, водоплавающие);
 - кролики;
 - нутрии;
 - пчелосемьи;
 - другие виды животных.

(заполняется в случае отсутствия личного подсобного хозяйства)

Справка дана для предъявления по месту требования.

(должность уполномоченного лица) М.П.(подпись)(Ф.И.О.)



Приложение № _____ к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам»

Справка о наличии/отсутствии печного отопления

Выдана гр. Ф.И.О. _____
дата рождения _____
зарегистрированному(ой) _____ по _____ адресу:

Представитель: _____
Контактные данные представителя: _____
тел. _____

В том, что согласно акту обследования жилого помещения от « _____ » _____
20__ г. № _____ расположенного по адресу _____, об-
щей площадью _____, установлено _____

_____.

Справка дана для предъявления по месту требования.

(должность уполномоченного лица) М.П. (подпись) (Ф.И.О.)



Приложение № 0
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача справок о наличии или
отсутствии личного подсобного
хозяйства, о наличии или отсутствии
личного отопления физическим лицам»

Кому: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

тел. _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии личного отопления физическим лицам» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

| Наименование основания для отказа | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|-----------------------------------|---|
| | Указываются основания такого вывода |
| | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем: _____

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

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

(должность уполномоченного лица) М.П. (подпись) (Ф.И.О.)



Предоставление № 1
административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача справок о наличии или
отсутствии в жилом подсобном
хозяйстве о наличии или отсутствии
прибора отопления физическим лицам»

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.)