



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОБНЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.06.2026 № 981-ПА

городской округ Лобня

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 «городской округ Лобня» Московской области, Администрация городского округа Лобня Московской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» согласно приложению, к настоящему Постановлению.
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте городского округа Лобня Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.lobnya.rf](http://www.lobnya.rf).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя Комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Лобня.

Глава городского округа Лобня



А.В. Кротова

УТВЕРЖДЕН:  
Постановлением Администрации  
городского округа Лобня  
Московской области  
от 22.06.2026 № 981-ПА

Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях,  
предоставляемых по договорам социального найма»

## I. Общие положения

### 1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее соответственно – Регламент, Услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги Администрацией городского округа Лобня Московской области (далее – Администрация).

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Регламенте, приведен в Приложении 1 к Регламенту.

1.3. Администрация вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления Услуги направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги (далее – запрос) и результат предоставления Услуги.

1.4. Нормативные правовые акты, в соответствии с которыми предоставляется Услуга:

1.4.1. Жилищный кодекс Российской Федерации.

1.4.2. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.4.3. Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

1.4.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

1.4.5. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.04.2018 № 216/пр «Об утверждении Методических рекомендаций для субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по определению порядка ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и по предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма».

1.4.6. Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире».

1.4.7. Закон Московской области № 260/2005-ОЗ «О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

1.4.8. Закон Московской области № 231/2017-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда».

1.4.9. Закон Московской области № 125/2006-ОЗ «Об обеспечении жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов».

1.4.10. Постановление Правительства Московской области от 21.12.2007 № 997/42 «Об установлении расчетного периода накопления в целях признания граждан, проживающих в Московской области, малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда».

1.4.11. Постановление Правительства Московской области от 27.03.2018 № 196/12 «Об утверждении перечня видов доходов, учитываемых при расчете размера дохода гражданина и среднедушевого дохода семьи в целях признания граждан малоимущими для постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма,

и перечня видов имущества, учитываемого в целях признания граждан малоимущими для постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

1.4.12. Распоряжение Министерства жилищной политики Московской области от 06.09.2019 № 112 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих право граждан, указанных в частях 1 и 2 статьи 1 Закона Московской области № 125/2006-ОЗ «Об обеспечении жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов», на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального бюджета».

1.4.13. Распоряжение Министерства жилищной политики Московской области от 15.06.2020 № 69 «Об утверждении формы Сведений о лицах, проживающих по месту жительства гражданина и членов его семьи, за последние пять лет, предшествующих подаче заявления о принятии на учет».

1.4.14. Распоряжение Министерства строительного комплекса Московской области от 11.01.2018 № 04 «О некоторых вопросах реализации Закона Московской области № 231/2017-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда».

## 2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется физическим лицам – гражданам Российской Федерации либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Администрацию с запросом (далее – заявитель).

2.2. Услуга предоставляется категории заявителя в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в Приложении 2 к Регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг в государственной информационной системе Московской области «Цифровой регламент» и РПГУ (далее – категории (признаки) заявителей).

## II. Стандарт предоставления Услуги

### 3. Наименование Услуги

3.1. Услуга «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

#### 4. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего Услугу

4.1. Органом местного самоуправления муниципального образования Московской области, ответственным за предоставление Услуги, является Администрация.

4.2. Непосредственное предоставление Услуги осуществляют структурные подразделения – Отдел по учету и распределению жилья Комитета по управлению имуществом.

#### 5. Результат предоставления Услуги

5.1. Результатом предоставления Услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении Услуги:

5.1.1.1. в случае, если целью обращения заявителя является признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Уведомление о признании малоимущим в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», который оформляется в соответствии с Приложением 3 к Регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.1.2. в случае, если целью обращения заявителя является принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Уведомление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», который оформляется в соответствии с Приложением 4 к Регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.1.3. в случае, если целью обращения заявителя является подтверждение права состоять на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Уведомление о подтверждении (не подтверждении) права состоять на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», который оформляется в соответствии с Приложением 5 к Регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.1.4. в случае, если целью обращения заявителя является снятие с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Уведомление о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», который оформляется в соответствии с Приложением 6 к Регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа «Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»», который оформляется в соответствии с Приложением 7 к Регламенту.

5.2. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления Услуги:

5.2.1. в форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ. Результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации;

5.2.2. в МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В любом МФЦ в пределах территории Московской области заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ

на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ;

5.2.3. в Администрации на бумажном носителе, по электронной почте либо почтовым отправлением в зависимости от способа обращения за предоставлением Услуги. В случае неистребования заявителем результата предоставления Услуги в Администрации на бумажном носителе в течение 30 (тридцати) календарных дней, результат предоставления Услуги направляется по электронной почте, почтовым отправлением по адресам, указанным в запросе.

## 6. Срок предоставления Услуги

6.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

6.1.1. в случае, если целью обращения заявителя является признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма максимальный срок предоставления Услуги составляет 20 (двадцать) рабочих дней со дня регистрации запроса вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

6.1.2. в случае, если целью обращения заявителя является принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации запроса вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

6.1.3. в случае, если целью обращения заявителя является подтверждение права состоять на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации запроса вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

6.1.4. в случае, если целью обращения заявителя является снятие с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации запроса вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

## 7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

7.1. Услуга предоставляется бесплатно.

8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги

8.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 11 минут.

## 9. Срок регистрации запроса

9.1. Срок регистрации запроса в Администрации в случае, если он подан:

9.1.1. в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса);

9.1.2. лично в Администрацию – в день обращения. При подаче запроса в Администрацию лично, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя;

9.1.3. почтовым отправлением – не позднее следующего рабочего дня после его поступления. При подаче запроса почтовым отправлением в Администрацию, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяет наличие копии документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), заверенных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя;

9.1.4. по электронной почте – не позднее следующего рабочего дня после его поступления. При подаче запроса по электронной почте в Администрацию, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяет запрос на наличие в нем реквизитов документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим

личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

## 10. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги

10.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги, размещаются на официальном сайте Администрации, РПГУ.

## 11. Показатели качества и доступности Услуги

11.1. Показатели качества и доступности Услуги размещаются на официальном сайте Администрации, а также на РПГУ.

## 12. Требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления Услуги в электронной форме

12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

12.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

12.2.1. ВИС;

12.2.2. Модуль МФЦ ЕИС ОУ;

12.2.3. РПГУ.

12.3. Особенности предоставления Услуги в МФЦ.

12.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения Услуги в электронной форме, а также получение результата предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

12.3.2. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии, которое заключается между

Администрацией и Государственным казенным учреждением Московской области «Центр компетенций госуправления» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.3.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления Услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

12.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

12.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации.

12.3.6. При предоставлении Услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления Услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

12.4. Особенности предоставления Услуги в электронной форме:

12.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке Услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Услуги.

12.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления Услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

12.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

### 13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в Приложении 8 к Регламенту.

13.2. Форма запроса приведена в Приложении 9, 10, 11, 12 к Регламенту.

13.3. Формы остальных документов содержатся в приложениях:

13.3.1. Согласие на обработку персональных данных членов семьи, указанных в запросе по форме, приведенной в Приложении 13 к Регламенту;

13.3.2. Документ, содержащий сведения о лицах, проживающих по месту жительства заявителя и членов его семьи по форме, приведенной в Приложении 14 к Регламенту.

13.4. В случае изменения гражданином, членами семьи фамилии, имени, отчества документы, приведенные в Приложении 8 к Регламенту, представляются на фамилию, имя, отчество, под которыми заявитель, члены семьи приобретали и осуществляли свои права объекты недвижимости и на которые регистрировали транспортные средства до даты подачи запроса.

13.5. Перечень способов подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в Приложении 8 к Регламенту.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

14.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги:

14.1.1. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

14.1.2. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом;

14.1.3. наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе:

отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса;

отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса;

сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

14.1.4. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

14.1.5. поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

14.1.6. обращение за предоставлением иной услуги;

14.1.7. представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

14.1.8. подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

14.1.9. некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом);

14.1.10. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

14.1.11. подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача запроса лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

14.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется в соответствии с Приложением 15 к Регламенту.

14.3. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

14.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

14.4.1. несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2, Приложении 2 к Регламенту;

14.4.2. несоответствие документов, указанных в Приложении 10 к Регламенту, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

14.4.3. несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

14.4.4. отзыв запроса по инициативе заявителя;

14.4.5. сумма среднедушевого дохода и расчетная стоимость имущества заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего заявителя выше величины порогового значения доходов и стоимости имущества;

14.4.6. представлены недостоверные сведения в целях признания гражданина малоимущим;

14.4.7. ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления, либо подведомственной им организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете;

14.4.8. представлены документы, не подтверждающие право соответствующих граждан состоять на учете;

14.4.9. не истек предусмотренный частью 1 статьи 1.1 Закона Московской области № 260/2005-ОЗ «О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» 5-летний срок со дня совершения гражданами намеренных действий с целью приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

14.5. В Приложении 16 к Регламенту приведены основания, предусмотренные пунктами 14.1-14.4 Регламента с учетом категории (признаков) заявителя.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### 15. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

15.1. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

15.1.1. Профилирование заявителя.

15.1.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

### 15.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

При изменении заявителем, членами его семьи фамилии, имени, отчества документы и сведения запрашиваются Администрацией на фамилию, имя, отчество, под которыми заявитель, члены его семьи приобретали и осуществляли свои права на объекты недвижимости и на которые регистрировали транспортные средства до даты подачи заявления.

В случае, если целью обращения заявителя является признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, срок осуществления процедуры – тот же рабочий день.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

МВД РОССИИ. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): универсальный вид сведений о транспортных средствах;

МВД РОССИИ. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учёте, совместно по одному адресу;

ФНС РОССИИ. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице;

ФНС РОССИИ. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): сведения о доходах и суммах налога физического лица;

СОЦИАЛЬНЫЙ ФОНД РОССИИ. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу);

РОСРЕЕСТР. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): сведения содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости относящиеся к ФЛ;

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения;

ФССП РОССИИ. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): сведения об исполнительных производствах о взыскании алиментов;

В росреестр - сведения о кадастровой стоимости объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности заявителя, членов его семьи, расположенных на территории Российской Федерации. Запрос направляется

в течении 1 рабочего дня с момента регистрации запроса. Контроль предоставления результата запроса 5 рабочих дней;

В Государственное бюджетное учреждение Московской области «Центральный государственный архив Московской области» (ГБУ Московской области «ЦГАМО») - сведения о наличии/отсутствии права собственности на жилые помещения, расположенные на территории Московской области, в которых проживал заявитель и члены его семьи до 01.01.1998. Запрос направляется в течении 1 рабочего дня с момента регистрации запроса. Контроль предоставления результата запроса 5 рабочих дней.

В случае, если целью обращения заявителя является принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, срок осуществления процедуры – тот же рабочий день.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

МВД РОССИИ. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учёте, совместно по одному адресу;

ФНС РОССИИ. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице;

РОСРЕЕСТР. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): сведения содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости относящиеся к ФЛ;

СОЦИАЛЬНЫЙ ФОНД РОССИИ. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): выписка сведений об инвалиде с возможностью получения печатной формы;

В структурное подразделение Администрации - решение о признании гражданина малоимущим. Запрос направляется в течении 1 рабочего дня с момента регистрации запроса. Контроль предоставления результата запроса 5 рабочих дней.;

В структурное подразделение Администрации - решение о признании жилого помещения, занимаемого заявителем и членами семьи, непригодным для проживания или о признании многоквартирного дома, в котором они проживают, аварийным и подлежащим сносу. Запрос направляется в течении 1 рабочего дня с момента регистрации запроса. Контроль предоставления результата запроса 5 рабочих дней.;

В структурное подразделение Администрации - сведения о расчете размера дохода заявителя и стоимости имущества, находящегося в его собственности

и подлежащего налогообложению, или размера дохода, приходящегося на гражданина и каждого члена его семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи и подлежащего налогообложению, и их сравнении с величиной порогового значения доходов и стоимости имущества в соответствии с Законом Московской области № 231/2017-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда». Запрос направляется в течении 1 рабочего дня с момента регистрации запроса. Контроль предоставления результата запроса 5 рабочих дней.;

В Министерство здравоохранения Московской области - медицинское заключение, подтверждающее наличие у заявителя и (или) членов его семьи соответствующего заболевания, выданное уполномоченным медицинским учреждением (при наличии технической возможности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации). Запрос направляется в течении 1 рабочего дня с момента регистрации запроса. Контроль предоставления результата запроса 5 рабочих дней.;

В Росреестр - сведения о характеристиках объектов недвижимости (жилых помещений, занимаемых заявителем, членами семьи по договору социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности). Запрос направляется в течении 1 рабочего дня с момента регистрации запроса. Контроль предоставления результата запроса 5 рабочих дней.;

В Государственное бюджетное учреждение Московской области «Центральный государственный архив Московской области» (ГБУ Московской области «ЦГАМО») - сведения о наличии/отсутствии права собственности на жилые помещения, расположенные на территории Московской области, в которых проживал заявитель и члены его семьи до 01.01.1998. Запрос направляется в течении 1 рабочего дня с момента регистрации запроса. Контроль предоставления результата запроса 5 рабочих дней.

В случае, если целью обращения заявителя является подтверждение права состоять на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, срок осуществления процедуры – тот же рабочий день.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

МВД РОССИИ. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту

жительства, а также состоящих на миграционном учёте, совместно по одному адресу;

ФНС РОССИИ. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице;

РОСРЕЕСТР. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): сведения содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости относящиеся к ФЛ;

СОЦИАЛЬНЫЙ ФОНД РОССИИ. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): выписка сведений об инвалиде с возможностью получения печатной формы;

В структурное подразделение Администрации - решение о признании гражданина малоимущим. Запрос направляется в течении 1 рабочего дня с момента регистрации запроса. Контроль предоставления результата запроса 5 рабочих дней.;

В структурное подразделение Администрации - решение о признании жилого помещения, занимаемого заявителем и членами семьи, непригодным для проживания или о признании многоквартирного дома, в котором они проживают, аварийным и подлежащим сносу. Запрос направляется в течении 1 рабочего дня с момента регистрации запроса. Контроль предоставления результата запроса 5 рабочих дней.;

В структурное подразделение Администрации - сведения о расчете размера дохода заявителя и стоимости имущества, находящегося в его собственности и подлежащего налогообложению, или размера дохода, приходящегося на гражданина и каждого члена его семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи и подлежащего налогообложению, и их сравнении с величиной порогового значения доходов и стоимости имущества в соответствии с Законом Московской области № 231/2017-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» . Запрос направляется в течении 1 рабочего дня с момента регистрации запроса. Контроль предоставления результата запроса 5 рабочих дней.;

В Министерство здравоохранения Московской области - медицинское заключение, подтверждающее наличие у заявителя и (или) членов его семьи соответствующего заболевания, выданное уполномоченным медицинским учреждением (при наличии технической возможности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) . Запрос направляется

в течении 1 рабочего дня с момента регистрации запроса. Контроль предоставления результата запроса 5 рабочих дней.;

В Росреестр - сведения о характеристиках объектов недвижимости (жилых помещений, занимаемых заявителем, членами семьи по договору социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности). Запрос направляется в течении 1 рабочего дня с момента регистрации запроса. Контроль предоставления результата запроса 5 рабочих дней.;

В Государственное бюджетное учреждение Московской области «Центральный государственный архив Московской области» (ГБУ Московской области «ЦГАМО») - сведения о наличии/отсутствии права собственности на жилые помещения, расположенные на территории Московской области, в которых проживал заявитель и члены его семьи до 01.01.1998. Запрос направляется в течении 1 рабочего дня с момента регистрации запроса. Контроль предоставления результата запроса 5 рабочих дней.

15.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

В случае, если целью обращения заявителя является признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, срок осуществления процедуры – 18 (восемнадцать) рабочих дней.

В случае, если целью обращения заявителя является принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, подтверждение права состоять на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, срок осуществления процедуры – 8 (восемь) рабочих дней.

В случае, если целью обращения заявителя является снятие с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, срок осуществления процедуры – 3 (три) рабочих дня.

15.1.5. Предоставление результата предоставления Услуги.

Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

#### IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

#### 16. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

16.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса обеспечивается посредством направления уведомления:

16.1.1. в личный кабинет на РПГУ;

16.1.2. по электронной почте.