

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – Административный регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению муниципальной услуги, осуществляемых по запросу (заявлению) физического лица либо его представителя. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Оренбургской области от 23 ноября 2005 г. №2733/489-III-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее – Закон Оренбургской области №2733/489-III-ОЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, малоимущие и иные, определенные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законом Оренбургской области № 2733/489-III-ОЗ категории граждан, нуждающиеся в жилых помещениях (далее – заявитель).

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг)

4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с целью обращения и со значением категории (признака) заявителя.

Значение категории (признака) заявителя определяется в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, исходя из категорий (признаков) заявителей, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за которой обратился заявитель.

Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги: «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией Ясненского муниципального округа Оренбургской области.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта и связи администрации Ясненского муниципального округа Оренбургской области.

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является один из следующих документов:

7.1. Уведомление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях (Приложение № 8 к Административному регламенту).

7.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 7 к Административному регламенту).

В случае предоставления муниципальной услуги в электронном виде используется государственная информационная система - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

В случае подачи запроса в электронной форме через ЕПГУ:

- электронного документа, подписанного руководителем Уполномоченного органа с использованием квалифицированной электронной подписи.

В случае подачи запроса через многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии):

- электронного документа, подписанного руководителем Уполномоченного органа с использованием квалифицированной электронной подписи;

- документа на бумажном носителе в многофункциональном центре, направленного Уполномоченным органом, подтверждающего содержание электронного документа.

В случае подачи запроса в Уполномоченном органе:

- электронного документа, подписанного руководителем Уполномоченного органа с использованием квалифицированной электронной подписи;

- документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа.

8. Результат предоставления муниципальной услуги отображается у заявителя в личном кабинете на ЕПГУ в форме электронного документа.

Срок предоставления муниципальной услуги

9. Срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в Уполномоченный орган, составляет 30 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня передачи МФЦ заявления в Уполномоченный орган, в случае представления заявителем заявления через МФЦ, составляет 30 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ, составляет 30 рабочих дней

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

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в уполномоченном органе составляет 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

12. Запрос о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в 3-хдневный срок со дня поступления запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в Приложении № 3 настоящего Административного регламента, не зависимо от способа подачи.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» <https://ys.orb.ru/documents/active/313297/>, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

14. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» <https://ys.orb.ru/documents/active/313308/>, а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие:

- иные государственные органы и (или) подведомственные им организации, органы местного самоуправления и (или) подведомственные им организации, если в распоряжении указанных органов и (или) организаций находятся документы (информация), необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Оплата за вышеуказанные услуги не предусмотрена.

16. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган использует виды сведений владельцев (поставщиков) видов сведений, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ):

16.1. Сведения о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания – Министерство внутренних дел России;

16.2. Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учёте, совместно по одному адресу - Министерство внутренних дел России;

16.3. Предоставление из Единого Государственного Реестра Записи актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) по запросу сведений о рождении – Федеральная налоговая служба России (ФНС России);

16.4. Сведения о действительности Паспорта Гражданина Российской Федерации – Министерство внутренних дел России;

16.5. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС – Социальный Фонд России;

16.6. Сведения из ЕГР ЗАГС о перемене фамилии, имени, отчества – ФНС России.

16.7. Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о наличии в собственности жилых помещений - Росреестр.

17. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменное желание

получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено.

Результаты предоставления муниципальной услуги направляются заявителю, являющемуся представителем несовершеннолетнего, в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа, в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель, являющийся представителем несовершеннолетнего, авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Если представитель несовершеннолетнего выразил письменное желание получить результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, то результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе.

18. Муниципальная услуга по усмотрению заявителя может быть представлена на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Администрацией Ясненского муниципального округа.

МФЦ предоставлена возможность принятия решений об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю по его указанию в запросе на бумажном носителе в МФЦ в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе, либо выписки из него, заверенные с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в

соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

20. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

21. Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Решение направляется заявителю в первый рабочий день, следующий за днем подачи запроса заявителя.

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены.

23. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

24. Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

25. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, утверждена Законом Оренбургской области от 23 ноября 2005 г. №2733/489-III-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

26. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие

административные процедуры и действия:

- 26.1. Профилирование заявителя;
- 26.2. Прием и регистрация заявления и необходимых документов;
- 26.3. Направление межведомственных запросов;
- 26.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 26.5. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги.

27. Муниципальная услуга в проактивном (упреждающем) режиме не предоставляется.

28. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных Уполномоченным органом в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право обратиться в Уполномоченный орган с запросом об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

29. Уполномоченный орган рассматривает запрос и проводит проверку указанных сведений.

30. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Уполномоченного органа осуществляет исправление и замену указанных документов.

31. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, ответственный специалист Уполномоченного органа письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

32. Срок устранения опечаток и (или) ошибок либо направления заявителю уведомления об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок - 3 (три) рабочих дня с даты регистрации запроса о наличии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

33. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса:

- при личном обращении в уполномоченный орган;
- в личном кабинете ЕПГУ;
- посредством телефонной связи.

Приложение № 1

к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

№ п/п	Условное обозначение	Расшифровка
1	Административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»
2	Многофункциональный центр, МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
3	Соглашение о взаимодействии	Соглашение о взаимодействии, заключенное между многофункциональным центром и Администрацией Ясенского муниципального округа Оренбургской области
4	Уполномоченный орган	Администрация Ясенского муниципального округа Оренбургской области
5	Заявитель	Заявитель на получение муниципальной услуги
6	Представитель	Лицо, обладающее полномочиями представлять интересы заявителя
7	Ответственный специалист	Уполномоченное должностное лицо – главный специалист отдела ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта и связи
8	ЕПГУ	Единый портал государственных услуг
9	СМЭВ	Единая система межведомственного электронного взаимодействия

Приложение № 2

к Административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Иден-ти-фика-тор	Вопрос	Категория (признак) заявителя	Значения категории (признака) заявителя
А	Цель обращения?	Совершеннолет- ний гражданин	1. Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
Б	Цель обращения?	Несовершеннол- етний гражданин (в _____ лице законного представителя)	1. Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
В		Недееспособны- е граждане (в _____ лице законного представителя)	1. Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. 1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
Г		Представители (по доверенности) совершеннолет- них физических лиц	1. Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Приложение № 3

к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Перечень документов	Иденти- фикатор
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги, форма которого утверждена Законом Оренбургской области № 2733/489-III-ОЗ	АБВГ
2	Копии документов, удостоверяющих личности представителя заявителя, заявителя и членов его семьи и подтверждающих родственные отношения (паспорта, свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака, судебные решения о признании членом семьи и другие)	АБВГ
3	Согласие заявителя и членов его семьи на обработку персональных данных	АБВГ
4	Копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	АБВГ
5	Копии удостоверений и документов, подтверждающих право гражданина на получение мер социальной поддержки	АБВГ
6	Иные документы, подтверждающие право граждан на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законом Оренбургской области	АБВГ
7	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	АБВГ
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия		
1	Выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащие общедоступные сведения о зарегистрированных	АБВГ

	правах на объекты недвижимого имущества и о переходе прав на объекты недвижимого имущества	
2	Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства	АБВГ
3	Сведения об инвалидности, содержащиеся в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере"	АБВГ
4	Сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства) в отношении лиц, над которыми установлена опека (попечительство)	АБВГ
5	Справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения	АБВГ
Способы подачи документов и (или) информации		
1	В Уполномоченный орган при личном обращении на бумажном носителе	АБВГ
2	В электронной форме через ЕПГУ электронный запрос, подписанный заявителем с использованием квалифицированной электронной подписи	АБВГ
3	Через многофункциональный центр на бумажном носителе (при наличии соглашения о взаимодействии)	АБВГ

Приложение № 4

к Административному регламенту

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

№ п/п	1. Перечень оснований для отказа в приеме заявления, в том числе в МФЦ	Идентификатор
1	Заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	АБВГ
2	Неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное)	АБВГ
3	Представление неполного комплекта документов	АБВГ
4	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)	АБВГ
5	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	АБВГ
6	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	АБВГ
7	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	АБВГ
8	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	АБВГ

2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены		
№ п/п	3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Идентификатор
1	Не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	АБВГ
2	Из представленных документов следует, что гражданин не имеет права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	АБВГ
3	Ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, 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 в качестве нуждающихся в жилых помещениях	АБВГ
4	Не истек срок, предусмотренный частью 3 статьи 4 Закона Оренбургской области от 23 ноября 2005 г. №2733/489-III-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».	АБВГ

Приложение № 5

к Административному регламенту

Согласие на обработку персональных данных

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление Уполномоченным органом следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги, а также на их использование государственными органами субъекта Российской Федерации/органами местного самоуправления (Администрация Ясненского муниципального округа), подведомственными им организациями.

Настоящим также подтверждаю свое согласие на получение мною информации о предоставлении муниципальной услуги, а также о деятельности государственными органами субъекта Российской Федерации/органов местного самоуправления (Администрация Ясненского муниципального округа) и подведомственных им организаций.

Указанная информация может быть предоставлена мне с применением неголословных коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и др.), посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной сети Интернет на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством:

_____ (почтовый адрес), _____
(телефон), _____ (адрес
электронной почты).

Подпись

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Запрос принят:

Ф.И.О. должностного лица (работника),
уполномоченного на прием запроса

Подпись

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение № 6

к Административному регламенту

Сведения о заявителе, которому адресован документ

(Ф.И.О. физического лица)

Документ, удостоверяющий личность

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Контактная информация:

тел.

эл. почта

Решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

«___» _____ 20___ г.

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

	Заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
	Неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное)	Указываются основания такого вывода
	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
	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)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих

	использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	повреждения
	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган 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.

(руководитель
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение Решения об отказе в приеме документов

(подпись)

(инициалы, фамилия заявителя)

(дата)

Приложение № 7

к Административному регламенту

Сведения о заявителе, которому адресован документ

(Ф.И.О. физического лица)

Документ, удостоверяющий личность

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Контактная информация:

тел.

эл. почта

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
и приложенных к нему документов, в соответствии с

(наименование нормативного правового акта)

принято решение отказать в приеме документов, необходимых для
предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административн ого регламента	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	Указываются основания такого вывода

	из представленных документов следует, что гражданин не имеет права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Указываются основания такого вывода
	не истек срок, предусмотренный частью 3 статьи 4 Закона	Указываются основания такого вывода
	ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, 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 в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Указываются основания такого вывода

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган 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, ФИО сотрудника,
принявшего решение

Подпись/
Сведения об электронной подписи

Приложение № 8

к Административному регламенту

Сведения о заявителе, которому адресован документ

(Ф.И.О. физического лица)

Документ, удостоверяющий личность

(вид документа)

_____ (серия,
номер)

_____ (кем,
когда выдан)

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

Уведомление

Согласно _____

(реквизиты решения главы муниципального образования)

Вы приняты на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении с составом семьи _____ человек(а):

1. _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

2. _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

3. _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

по категории _____
(указать категорию в соответствии с частью 4 статьи 7 Закона)

Номер Вашего учетного дела - _____

Должность, ФИО сотрудника,
принявшего решение

Подпись/

Сведения об электронной подписи