

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

Круг заявителей

2. Муниципальная услуга предоставляется малоимущим и иным категориям граждан, определенным Федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Оренбургской области, нуждающимся в жилых помещениях.

**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)**

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на ЕПГУ.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги**

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. 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

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) уведомление о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях;
- 4) уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

В качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в личном кабинете на ЕПГУ;
- б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом местного самоуправления Ясненского муниципального округа Оренбургской области, в МФЦ;
- в) документа в электронной форме, направленного по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Срок предоставления муниципальной услуги

7. Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет составляет 30 рабочих дней со дня представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в Администрацию муниципального округа Оренбургской области, непосредственно или через ЕПГУ, независимо от категории (признаков) заявителя.

В случае представления заявления о принятии на учет через МФЦ срок принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в Администрацию Ясненского муниципального округа Оренбургской области, и составляет 30 рабочих дней.

Срок предоставления информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения, составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

8. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.

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

9. 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

10. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, независимо от способа его подачи, регистрируется в течение 1 рабочего дня с даты его поступления.

11. В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ или через МФЦ в нерабочий день либо за пределами рабочего времени регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации Ясненского муниципального округа Оренбургской области <https://ys.orb.ru/> в сети Интернет, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

13. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Ясненского

муниципального округа Оренбургской области <https://ys.orb.ru/> в сети Интернет, 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

14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

15. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: ЕПГУ, информационная система «МФЦ», СМЭВ, ИС СИР СОУ ОО, АСЭД.

16. 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 заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено.

17. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

18. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы в МФЦ.

МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

- 1) представлен неполный перечень документов;
- 2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;
- 3) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- 4) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления;
- 5) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления муниципальной услуги;
- 6) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- 7) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя).

МФЦ выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги, в том числе документы на бумажном носителе, подтверждающие

содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются на основании заключенного между МФЦ и Администрацией Ясненского муниципального округа Оренбургской области Соглашения о взаимодействии.

19. В электронном виде документы, включая сформированный в электронной форме запрос о предоставлении муниципальной услуги, представляются заявителем с использованием ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20. 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, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способы подачи таких документов приведены в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

21. Формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 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

22. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);

3) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

7) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

23. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

24. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) из представленных документов следует, что гражданин не имеет права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) 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»;

4) 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;

5) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

6) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

25. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

26. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

27. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

27. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется с использованием ЕПГУ. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги также может быть получена заявителем при его личном обращении в администрацию Ясненского муниципального округа Оренбургской области, либо по телефону.

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ
КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ
ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В
ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ
ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАПРОСА О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

I. Перечень условных сокращений

Запрос – заявление о предоставлении муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

Заявитель – обратившийся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги малоимущий и (или) другой гражданин, относящийся к категории граждан, определенной Федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Оренбургской области, поставленный на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Закон – Закон 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»;

Представитель заявителя – лица, обладающие полномочиями на представление интересов заявителей;

Уполномоченный орган – орган местного самоуправления муниципального образования Оренбургской области.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Наименование категорий (признаков) заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги
1.	заявитель обратился с целью принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях лично	А	а) уведомление о предоставлении муниципальной услуги; б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
2.	заявитель обратился с целью принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях через представителя	Б	а) уведомление о предоставлении муниципальной услуги; б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
3.	заявитель обратился с целью внесения изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения, лично	В	а) уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях; б) уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях; в) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
4.	заявитель обратился с целью внесения изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения, через представителя	Г	а) уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях; б) уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях; в) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
5.	заявитель обратился за предоставлением информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения, лично	Д	1) уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях; 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
6.	заявитель обратился за предоставлением информации о движении в очереди граждан,	Е	1) уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

	нуждающихся в предоставлении жилого помещения, через представителя		2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
7.	заявитель обратился с целью снятия с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения, лично	Ж	а) уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях; б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
8.	заявитель обратился с целью снятия с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения, через представителя	З	а) уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях; б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов (в том числе к формату, количеству, иные требования)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А, Б	Заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении	ЕПГУ; МФЦ; Уполномоченны й орган; почтовым отправлением	Подлинник. Заполняется по форме, установленной приложением №1 к Закону (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)
2.	В, Г	Заявление о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения	ЕПГУ; МФЦ; Уполномоченны й орган; почтовым отправлением	Подлинник
3.	Д, Е	Заявление о предоставлении информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения	ЕПГУ; МФЦ; Уполномоченны й орган; почтовым отправлением	Подлинник

4.	Ж,З	Запрос о снятии с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения	ЕПГУ; МФЦ; Уполномоченный орган; почтовым отправлением	Подлинник
5.	А, В, Д, Ж	Документ, удостоверяющий личность заявителя	МФЦ; Уполномоченный орган	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
6.	Б, Г, Е, З	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	МФЦ; Уполномоченный орган	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
7.	Б, Г, Е, З	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	МФЦ; ЕПГУ МФЦ; Уполномоченный орган; почтовым отправлением	Подлинник
8.	А - З	Согласие на обработку персональных данных	МФЦ; ЕПГУ; Уполномоченный орган; почтовым отправлением	Подлинник. По форме, приведенной в приложении к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
9.	А, Б, В, Г	Документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи: копии документов, удостоверяющих личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально	МФЦ; ЕПГУ; Уполномоченный орган; почтовым отправлением	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке

		удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии, свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации - при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя - при наличии такого решения		
10.	А,Б, В, Г	Правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости: договор найма, договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, договор ренты (пожизненного содержания с иждивением), свидетельство о праве на наследство по закону, свидетельство о праве на наследство по завещанию, решение суда	МФЦ; ЕПГУ; Уполномоченный орган; почтовым отправлением	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
11.	А,Б, В, Г	Копии удостоверений и документов, подтверждающих право гражданина на получение мер социальной поддержки	МФЦ; ЕПГУ; Уполномоченный орган; почтовым отправлением	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
12.	А,Б, В,Г	Иные документы, подтверждающие право граждан на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с	МФЦ; ЕПГУ; Уполномоченный орган; почтовым отправлением	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке

		федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законом Оренбургской области		
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А -3	свидетельство о рождении	МФЦ; ЕПГУ; Уполномоченный орган; почтовым отправлением	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
2.	А-3	свидетельство о заключении брака		
3.	А-3	Выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащие общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества и о переходе прав на объекты недвижимого имущества	МФЦ; ЕПГУ; Уполномоченный орган; почтовым отправлением	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
4.	А-3	Справка об инвалидности	МФЦ; ЕПГУ; Уполномоченный орган; почтовым отправлением	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
5.	А-3	Справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения (медицинское заключение, подтверждающее наличие тяжелой формы хронического	МФЦ; ЕПГУ; Уполномоченный орган; почтовым отправлением	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке

		заболевания - для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством)		
6.	А-З	документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) в отношении лиц, над которыми установлены опека или попечительство	МФЦ; ЕПГУ; Уполномоченный орган; почтовым отправлением	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
7.	В,Г	свидетельство о смерти	МФЦ; ЕПГУ; Уполномоченный орган; почтовым отправлением	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
8.	В,Г	свидетельство о перемене имени	МФЦ; ЕПГУ; Уполномоченный орган; почтовым отправлением	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
9.	В,Г	свидетельство о расторжении брака	МФЦ; ЕПГУ; Уполномоченный орган; почтовым отправлением	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке

**IV. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме запроса и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, оснований для
приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в
предоставлении муниципальной услуги**

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	А-3
2.	Представление неполного комплекта документов	А-3
3.	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное)	А-3
4.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);	А-3
5.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-3
6.	Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	А-3
7.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	А-3
8.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Б, Г, Е, З
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	А,Б
2.	Из представленных документов следует, что гражданин не имеет права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;	А,Б
3.	Не истек срок, предусмотренный частью 3 статьи 4 Закона;	А,Б
4.	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.	А,Б
5.	документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	А,Б, Д,Е, Ж,З
6.	представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	А, Б

**V. Формы документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

Форма согласия на обработку персональных данных

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(вид документа, удостоверяющего личность)

(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающий по адресу: _____

, настоящим даю свое согласие администрации муниципального образования Оренбургской области _____, зарегистрированной по адресу: _____, номер телефона: _____ на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую осознанно и в своих интересах.

Согласие дается мною с целью принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и распространяется на следующую информацию: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение. Также даю свое согласие на обработку специальных категорий персональных данных, касающихся гражданства, состояния здоровья, и на обработку биометрических персональных данных.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством как с использованием средств автоматизации, так и без такового.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения указанной цели обработки.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес администрации муниципального образования Оренбургской области _____ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю администрации муниципальному образованию Оренбургской области _____.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия администрация муниципального образования Оренбургской области _____ обязано прекратить обработку моих персональных данных.

Контактный (контактные) телефон (телефоны): _____,
почтовый адрес: _____

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.