



Администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

от 29.05.2026 № 721-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Сорочинского муниципального округа Оренбургской области

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Оренбургской области от 15.07.2016 № 525-п «О переводе в электронный вид государственных услуг и типовых муниципальных услуг, предоставляемых в Оренбургской области», руководствуясь Уставом Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 05.09.2024 № 1314-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Сорочинского городского округа Оренбургской области».

2.2. Постановление администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области от 04.03.2025 № 245-п «О внесении изменений в постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 05.09.2024 № 1314-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Сорочинского муниципального округа Оренбургской области».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя

главы администрации муниципального округа по экономике и управлению имуществом Павлову Е.А.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Сорочинск официальный» и подлежит размещению на Портале муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>).

Глава Сорочинского муниципального округа

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

Т.П. Мелентьева

Разослано: в дело, Павловой Е.А., Отделу по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Сорочинского муниципального округа, Зениной И.В., МКУ «МФЦ», прокуратуре.

Приложение
к постановлению
администрации Сорочинского
муниципального округа
Оренбургской области
от 20.05.2026 № 421-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»
на территории Сорочинского муниципального округа Оренбургской области

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 другим категориям граждан, определенные 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)»

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей (Приложение № 1 к Административному регламенту), 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 администрацией Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (далее – орган местного самоуправления).

Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 5 к Административному регламенту);
- 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 6 к Административному регламенту);
- 3) уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях (Приложение № 7 к Административному регламенту);
- 4) уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях (Приложение № 8 к Административному регламенту).

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 муниципального образования Оренбургской области, в МФЦ;
- в) документа в электронной форме, направленного по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Срок предоставления муниципальной услуги

7. Срок принятия 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 Сорочинского 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

Сорочинского 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 заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или получения результата предоставления 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 предоставляются муниципальные услуги размещаются на официальном сайте администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>) (далее – официальный сайт), а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

13. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области 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».

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 органом местного самоуправления 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 Приложение № 2 к Административному регламенту, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

21. Формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 4 и № 9 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 Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

26. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право обратиться в орган местного самоуправления с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

Оснований для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, не предусмотрено.

Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, орган местного самоуправления письменно сообщает заявителю об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

Порядок оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрен.

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.

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 орган местного самоуправления, либо по телефону.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ 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	Д	1) уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях; 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

	помещения, лично		
6.	заявитель обратился за предоставлением информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения, через представителя	Е	1) уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях; 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

Приложение № 2
к Административному регламенту

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

№ 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; Уполномоченный 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; Уполномоченный орган; почтовым отправлением	Подлинник
3.	Д, Е	Заявление о предоставлении информации о движении в очереди граждан,	ЕПГУ; МФЦ; Уполномоченный орган;	Подлинник

		нуждающихся в предоставлении жилого помещения	почтовым отправлением	
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	МФЦ; ЕПГУ; Уполномоченный орган; почтовым отправлением	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке

		о заключении брака, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально 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	МФЦ; ЕПГУ; Уполномоченный орган;	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством

		получение мер социальной поддержки	почтовым отправлением	Российской Федерации порядке
12.	А,Б, В,Г	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	МФЦ; ЕПГУ; Уполномоченный орган; почтовым отправлением	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
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 -З	свидетельство о рождении	МФЦ; ЕПГУ; Уполномоченный орган; почтовым отправлением	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
2.	А-З	свидетельство о заключении брака		
3.	А-З	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-З	Справка об инвалидности	МФЦ; ЕПГУ; Уполномоченный орган; почтовым отправлением	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
5.	А-З	Справки, заключения и иные документы, выдаваемые	МФЦ; ЕПГУ; Уполномоченный орган;	Подлинник либо копия, заверенная в установленном

		организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения (медицинское заключение, подтверждающее наличие тяжелой формы хронического заболевания - для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством)	почтовым отправлением	законодательством Российской Федерации порядке
6.	А-3	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

Приложение № 3
к Административному регламенту

**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**

№ 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

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 Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, зарегистрированной по адресу: Оренбургская область, г. Сорочинск, ул. Советская, д. 1, номер телефона: 8/35346/4-12-31, 8/35346/4-10-39, 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 Сорочинского

муниципального округа Оренбургской области по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области.

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

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

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

Форма
решения о предоставлении муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

РЕШЕНИЕ
о принятии граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях

Дата _____ N _____

В соответствии со ст. 52 Жилищного кодекса Российской Федерации, со ст. 5 Закона Оренбургской области от 23.11.2005 № 2733/489-III-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», на основании заявления от _____:

принять _____ на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, по категории " _____ " с составом семьи _____ человека.

(должность
сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

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 предоставлении муниципальной услуги, по
следующим основаниям: _____

(основания для отказа в соответствии с Приложением № 3 к Административному регламенту)

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
сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Форма
уведомления об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Наименование органа местного самоуправления

Куда _____

Кому _____

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

Номер Вашего учетного дела - _____

(руководитель структурного
подразделения муниципального
образования или должностное
лицо, ответственное за учет)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.
" ____ " _____ 20__ г.

Форма
уведомления о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о снятии с учета граждан, нуждающихся
в жилых помещениях

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
информируем о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых
помещениях:

ФИО заявителя

(должность
сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

(фамилия, имя, отчество)
от гражданина (ки) _____,

(фамилия, имя, отчество) проживающего
(ей) по адресу: индекс, _____

паспорт _____,
(серия, номер, кем и когда выдан) _____,

тел. дом: _____, сот: _____,
№ страхового свидетельства _____
эл.почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении,
предоставляемом по договору социального найма, по категории

В связи с _____

(указать причину постановки на учёт*)

* Причины: отсутствие жилого помещения; обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы; проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям; проживание в жилом помещении, занятом несколькими семьями, в одной из которых имеется гражданин, страдающий тяжелой формой заболевания, при которой совместное проживание невозможно.

Состав семьи:

1. Заявитель _____;
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

2. Супруг(а) _____;
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
3. _____;
(фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)
4. _____;
(фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)
5. _____;
(фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)
6. _____.
(фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)

Зарегистрирован (ы) по месту жительства

в: _____
(квартира, частный дом, комната, адрес, общая площадь, количество комнат, количество зарегистрированных граждан и т.п.)

Собственником, нанимателем (подчеркнуть) является:

(фамилия, инициалы, степень родства, доли)

на основании _____

(указать наименование документа, номер и дату: договор на передачу в квартиру в собственность, договор купли-продажи, договор социального найма, краткосрочного найма, договор дарения, свидетельство о праве на наследство и т.п.)

Фактически проживаем по адресу:

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____
(наименование, номера и даты документов)
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____
- 9) _____
- 10) _____
- 11) _____
- 12) _____
- 13) _____

14) _____
15) _____
16) _____

В случае если в представленных мною сведениях и (или) документах произойдут изменения, обязуюсь представить документы, подтверждающие произошедшие изменения, в срок не позднее 30 дней со дня возникновения таких изменений.

Подписи дееспособных членов семьи, имеющих паспорт:

_____	_____
(фамилия, имя, отчество)	(подпись заявителя)
_____	_____
(фамилия, имя, отчество)	(подпись)
_____	_____
(фамилия, имя, отчество)	(подпись)
_____	_____
(фамилия, имя, отчество)	(подпись)
_____	_____
(фамилия, имя, отчество)	(подпись заявителя)

☐ готовые документы прошу выдать мне/представителю (при наличии доверенности) лично, в электронной форме (посредством направления в личный кабинет заявителя) (нужное подчеркнуть);

☐ прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА)

СНИЛС _____ - _____ - _____ - _____

☐ прошу произвести регистрацию в ЕСИА;

☐ прошу подтвердить регистрацию учетной записи в ЕСИА);

☐ прошу восстановить доступ в ЕСИА (для заявителей, ранее зарегистрированных в ЕСИА).

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заявление с прилагаемыми документами принято и зарегистрировано в книге регистрации заявлений иных категорий граждан о принятии на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма под № _____.

Специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям

(Ф.И.О.) _____ 20 ____ г.

Специалист ГАУ «МФЦ» _____

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 10
к Административному регламенту

(наименование органа местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить в _____
(наименование документа, содержащего ошибки и (или) опечатки)
следующие опечатки и (или) ошибки: _____

_____.

_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

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.