



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » марта 20~~25~~<sup>26</sup> г.

№ 871

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся  
в жилых помещениях»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Старооскольского городского округа от 27 октября 2025 года № 3410 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Старооскольского городского округа», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа **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» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 19 декабря 2024 года № 5154 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации Старооскольского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации  
Старооскольского городского округа



М.А. Лобазнов

Утвержден  
постановлением администрации  
Старооскольского городского округа  
от «20» 03 2026 года № 871

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

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведен в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно зарегистрированные по месту жительства на территории Старооскольского городского округа, признанные нуждающимися в жилых помещениях, относящиеся к следующим категориям:

- малоимущие граждане, имущественная обеспеченность которых меньше стоимости общей площади жилого помещения, которую необходимо приобрести членам семьи или одиноко проживающему гражданину для обеспечения по норме предоставления площади жилого помещения;

- граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк», и приравненные к ним лица на основании Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1241-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Федерального закона от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» и постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделения особого риска»;

- ветераны Великой Отечественной войны, члены семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, имеющие право на соответствующую социальную поддержку согласно Федеральному закону от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

- граждане, признанные в установленном Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах», порядке вынужденными переселенцами.

1.2.2. Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги лично либо через своего представителя, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при получении муниципальной услуги (далее-представитель).

1.3. 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)».

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Старооскольского городского округа через жилищное управление департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации Старооскольского городского округа (далее – жилищное управление).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (уведомление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях) по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

- решение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (уведомление об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях) по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

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

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку в жилищном управлении, МФЦ;

- в форме документа на бумажном носителе на адрес заявителя, указанный в заявлении;

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной

государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <https://www.gosuslugi.ru> (далее – ЕПГУ) или региональной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области»: <https://gosuslugi31.ru> (далее – РПГУ) в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет»;

- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного работником государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» - (далее – МФЦ).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением 3 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

- в жилищном управлении – 25 (двадцать пять) рабочих дней;

- через ЕПГУ, РПГУ – 25 (двадцать пять) рабочих дней;

- в МФЦ - 25 (двадцать пять) рабочих дней.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:

– при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в жилищном управлении или МФЦ;

– при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе полученного через ЕПГУ (с момента реализации на портале), в жилищном управлении или МФЦ.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении бумажного документа на основании электронного результата предоставления муниципальной услуги, полученного в ЕПГУ (с момента реализации на портале), в МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Регистрация жилищным управлением запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в жилищное управление независимо от способа подачи запроса.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления в жилищное управление либо на следующий рабочий день, в случае их поступления после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в жилищное управление в выходной или праздничный день регистрация осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Перечень требований, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещен на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа (далее – официальный сайт) <https://oskolregion.gosuslugi.ru>, а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте <https://oskolregion.gosuslugi.ru>, а также на ЕПГУ.

2.10. 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.

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги:

- получение справки ОГАУ «Белоблтехинвентаризация»;
- получение справки из органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество в период до вступления Федерального закона Российской Федерации от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» на территории субъектов Российской Федерации.

Предоставляется на платной основе.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется посредством ЕПГУ, РПГУ (с момента реализации на портале).

Для предоставления муниципальной услуги иные информационные системы не используются.

2.10.3. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетнего, являющегося заявителем, не предоставляется.

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 письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

2.10.4. Получение муниципальной услуги через МФЦ предусмотрено посредством подачи заявлений в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и уполномоченным органом.

МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, может принять решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии таких оснований, предусмотренных приложением 4 к настоящему административному регламенту.

Заявителю (представителю заявителя) может быть выдан результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или 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, приведен в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Административный регламент включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- рассмотрение заявления и принятых документов на заседании Комиссии по жилищным вопросам администрации Старооскольского городского округа (далее - Комиссия), принятие решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

3.2.1. Порядок определения категорий (признаков) заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, осуществляется:

- заполнение интерактивной формы заявления на ЕПГУ, РПГУ (с момента реализации на портале);
- анкетирование в жилищном управлении.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы определяется идентификатор категории (признака)

заявителя, приведенный в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами, приведенными в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Заявление по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно и вправе представить по собственной инициативе, приведены в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) является:

- при подаче заявления в жилищное управление, МФЦ - предъявление заявителем (представителем заявителя) документа, удостоверяющего личность, доверенности на осуществление полномочий.

- при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.6. Регистрация жилищным управлением запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента их поступления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), из числа указанных в приложении 5 к настоящему административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ), вправе представлять по собственной инициативе.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействия осуществляется:

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

- без использования СМЭВ.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.4.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области (далее – Росреестр) в части предоставления сведений о зарегистрированных правах заявителя и членов его семьи на объекты недвижимости;

- Министерством внутренних дел Российской Федерации в части предоставления сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации членов семьи, и сведений, подтверждающих регистрацию по месту жительства;

- управлением ЗАГС администрации Старооскольского городского округа в части предоставления сведений из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния – сведения о государственной регистрации брака (расторжении брака), о рождении детей, об усыновлении (удочерении);

- отделением фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Белгородской области в части предоставлении сведений, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя (законного представителя) (страховое свидетельство (карточка СНИЛС), или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ);

- обществом с ограниченной ответственностью «Расчетно-аналитический центр» в части предоставления выписки из лицевого счета, форм А, формы Б.

3.4.5. Срок направления межведомственного запроса – 1 (один) рабочий день с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.5. Рассмотрение заявления и принятых документов на заседании Комиссии, принятие решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 16 (шестнадцать) рабочих дней с даты получения жилищным управлением необходимых для принятия решения сведений.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в срок 3 (три) рабочих дня со дня издания постановления администрации Старооскольского городского округа о принятии на учет (об отказе в принятии на учет) граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и может быть получен способами, указанными в подпункте 2.3.3 пункта 2.3 настоящего административного регламента.

3.6.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрено.

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно:

- в жилищном управлении;
- на ЕПГУ, РПГУ.



Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Принятие на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях»

**Перечень условных обозначений и сокращений**

Административный регламент	- административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».
Заявитель	- заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего административного регламента.
Представитель заявителя	- лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента.
Жилищное управление, уполномоченный орган	- жилищное управление департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации Старооскольского городского округа, предоставляющее муниципальную услугу.
МФЦ	- государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
ЕПГУ	- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <a href="https://www.gosuslugi.ru">https://www.gosuslugi.ru</a> в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет»;
РПГУ	- региональная информационная система «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области: <a href="https://gosuslugi31.ru">https://gosuslugi31.ru</a> в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет».
Официальный сайт	- официальный сайт органов местного самоуправления Старооскольского городского округа <a href="https://oskolregion.gosuslugi.ru">https://oskolregion.gosuslugi.ru</a> .
Закон № 210-ФЗ	- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
СМЭВ	- Федеральная государственная информационная система

«Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

- |                      |  |
|----------------------|--|
| Комиссия             | - Комиссия по жилищным вопросам администрации Старооскольского городского округа.            |
| Муниципальная услуга | - муниципальная услуга «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях». |
| ЕГРН                 | - Единый государственный реестр недвижимости.  |
| БТИ                  | - Бюро технической инвентаризации.   |

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Принятие на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях»

Форма

Бланк жилищного управления

Заявителю \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о принятии (об отказе в принятии) граждан на учет в качестве нуждающихся**  
**в жилых помещениях**

На Ваше заявление сообщаем, что в соответствии с постановлением администрации Старооскольского городского округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Вы приняты на учет (Вам отказано в принятии на учет) в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

Копия постановления прилагается.

Номер очереди на текущую дату - \_\_\_\_\_.<sup>1</sup>

Решение об отказе в принятии Вас на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях Вы вправе обжаловать в судебном порядке.<sup>2</sup>

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

<sup>1</sup> В случае принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма;

<sup>2</sup> В случае отказа в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Принятие на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях»

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги	
1	Физические лица - малоимущие граждане	Решение о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Решение об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях
2	Физические лица - граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк», и приравненные к ним лица		
3	Физические лица - Ветераны Великой Отечественной войны, члены семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны		
4	Физические лица - граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами		
5	Представитель физического лица		

Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Принятие на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях»

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

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
<b>Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b>		
1	заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	Физическое лицо или представитель физического лица
2	неполное или некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное)	
3	представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	
4	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
5	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в них	
6	заявитель не относится к категории лиц, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента	
7	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	
<b>Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют</b>		
<b>Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</b>		
1	непредставление документов, указанных в приложении 5 к настоящему административному регламенту, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	Физическое лицо или представитель физического лица
2	документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия	
3	не истек срок, предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации	
4	представленными документами и сведениями не подтверждается право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	

Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Принятие на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях»

**Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

п/ п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Категории заявителей, которые представляют документ
<b>Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним</b>					
	1) физические лица - малоимущие граждане; 2) физические лица - граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк», и приравненные к ним лица; 3) физические лица - ветераны Великой Отечественной войны, члены семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны; 4) физические лица - граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами 5) представитель физического лица	документ, удостоверяющий личность заявителя  судебное решение о признании членом семьи, решение об усыновлении (удочерении)	в жилищное управление, через ЕПГУ, РПГУ, МФЦ, почтовым отправлением  в жилищное управление, через ЕПГУ, РПГУ, МФЦ, почтовым отправлением	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя) и его членов семьи (военный билет, временное удостоверение личности по форме 2П, когда паспорт находится на оформлении), не утративший силу на момент подачи заявления (копия и оригинал документа, который возвращается после сверки)  копия вступившего в силу решения	Все категории заявителей  Все категории заявителей

п/ п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Категории заявителей, которые представляют документ
		свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, свидетельства об усыновлении (удочерении)	в жилищное управление, через ЕПГУ, РПГУ, МФЦ, почтовым отправлением	свидетельство о рождении (с отметкой о гражданстве Российской Федерации), свидетельства о регистрации либо расторжении брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), свидетельство об установлении отцовства (копия и оригинал документа, который возвращается после сверки)	Все категории заявителей
		Свидетельство о регистрации по месту жительства граждан, не достигших 14-летнего возраста	в жилищное управление, через ЕПГУ, РПГУ, МФЦ, почтовым отправлением	копия и оригинал документа, который возвращается после сверки	Все категории заявителей
		правоустанавливающие документы на жилое помещение	в жилищное управление, через ЕПГУ, РПГУ, МФЦ, почтовым отправлением	копии документов, подтверждающих право собственности на жилое помещение (если право на жилое помещение не зарегистрировано в ЕГРН)	Все категории заявителей
		выписка из технического паспорта с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией	в жилищное управление, через ЕПГУ, РПГУ, МФЦ, почтовым отправлением	копия и оригинал (который возвращается после сверки) технического паспорта, составленного органами БТИ	Все категории заявителей
		сведения о составе семьи	в жилищное управление, через ЕПГУ, РПГУ, МФЦ, почтовым отправлением	декларируется заявителем самостоятельно по форме, утвержденной постановлением Правительства Белгородской области от 28 декабря 2020 года № 587-пш «О предоставлении сведений о составе семьи при получении гражданами мер социальной поддержки в Белгородской области»)	Все категории заявителей

п/ п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Категории заявителей, которые представляют документ
		справка Старооскольского филиала ОГАУ Белгородской области «Белоблтехинвентаризация» о наличии жилых помещений, находящихся в собственности граждан в период до вступления в силу Федерального закона Российской Федерации от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	в жилищное управление, через ЕПГУ, РПГУ, МФЦ, почтовым отправлением	справка на гражданина (с учетом всех изменений фамилий, имен и отчеств)	Все категории заявителей
		справка из органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество в период до вступления Федерального закона Российской Федерации от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» на территории субъектов Российской Федерации	в жилищное управление, через ЕПГУ, РПГУ, МФЦ, почтовым отправлением	справка на гражданина (с учетом всех изменений фамилий, имен и отчеств) с предыдущих мест жительства на территории Российской Федерации	Все категории заявителей
		удостоверение граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской	в жилищное управление, через ЕПГУ, РПГУ, МФЦ, почтовым отправлением	копия и оригинал (который возвращается после сверки) удостоверения, выданного уполномоченным органом	физические лица - граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской

п/ п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Категории заявителей, которые представляют документ
		АЭС, аварии на производствен- ном объединении «Маяк», и приравненных к ним лиц			АЭС, аварии на производствен- ном объединении «Маяк», и приравненные к ним лица
		удостоверение вдовы участника Великой Отечественной войны, удостоверение инвалида или участника Великой Отечественной войны, удостоверение жителя блокадного Ленинграда	в жилищное управление, через ЕПГУ, РПГУ, МФЦ, почтовым отправлением	копия и оригинал (который возвращается после сверки) удостоверения, выданного уполномоченным органом	физические лица - ветераны Великой Отечественной войны, члены семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны
		справка из военного комиссариата об участии в военных действиях 1941- 1945 годов	в жилищное управление, через ЕПГУ, РПГУ, МФЦ, почтовым отправлением	предоставляется оригинал справки	физические лица - ветераны Великой Отечественной войны, члены семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны
		удостоверение вынужденного переселенца	в жилищное управление, через ЕПГУ, РПГУ, МФЦ, почтовым отправлением	копия и оригинал (который возвращается после сверки) удостоверения, выданного уполномоченным органом	физические лица - граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами
		справка о неполучении федеральных средств в целях улучшения жилищных условий	в жилищное управление, через ЕПГУ, РПГУ, МФЦ, почтовым отправлением	в случае прибытия из другого населенного пункта	2) физические лица - граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производствен- ном объединении «Маяк», и приравненные к

п/ п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Категории заявителей, которые представляют документ
					<p>ним лица;</p> <p>3) физические лица - ветераны Великой Отечественной войны, члены семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны;</p> <p>4) физические лица - граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами</p>
		документ, подтверждающий полномочия представителя	в жилищное управление, через ЕПГУ, РПГУ, МФЦ, почтовым отправлением	документ, подтверждающий полномочия представителя, оформленный в соответствии с действующим законодательством и не утративший силу на момент подачи заявления	представитель физического лица
<b>Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</b>					
	<p>1) физические лица - малоимущие граждане;</p> <p>2) физические лица - граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк», и приравненные к ним лица;</p> <p>3) физические лица - ветераны Великой Отечественной войны, члены</p>	выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах заявителя и членов его семьи на объекты недвижимости	в жилищное управление, через ЕПГУ, РПГУ, МФЦ, почтовым отправлением	Информация ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Российской Федерации	Все категории заявителей
		сведения, подтверждающие действительность паспорта Российской Федерации, и сведения, подтверждающие место жительства	в жилищное управление, через ЕПГУ, РПГУ, МФЦ, почтовым отправлением	справка Министерства внутренних дел Российской Федерации	Все категории заявителей
		сведения, подтверждающие регистрацию в системе	в жилищное управление, через ЕПГУ, РПГУ, МФЦ,	копия документа	Все категории заявителей

п/ п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Категории заявителей, которые представляют документ
	семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны; 4) физические лица - граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами 5) представитель физического лица	индивидуального (персонифицированного) учета заявителя (законного представителя) (страховое свидетельство (карточка СНИЛС), или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ)	почтовым отправлением		
		выписки из реестра муниципального жилищного фонда, копии свидетельства о собственности (при наличии), справки о принадлежности к свободному жилищному фонду на жилое помещение	в жилищное управление, через ЕПГУ, РПГУ, МФЦ, почтовым отправлением	копии документов	Все категории заявителей
		выписка из лицевого счета на занимаемое жилое помещение, за исключением частных домовладений, форма 5, форма А	в жилищное управление, через ЕПГУ, РПГУ, МФЦ, почтовым отправлением	справка общества с ограниченной ответственностью «Расчетно-аналитический центр»	Все категории заявителей
		сведения о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в соответствии положениями административного регламента предоставления муниципальной услуги	в жилищное управление, через ЕПГУ, РПГУ, МФЦ, почтовым отправлением	копия постановления администрации Старооскольского городского округа о признании гражданина малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	физические лица - малоимущие граждане

п/ п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Категории заявителей, которые представляют документ
		«Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Старооскольского городского округа»			

Приложение 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Принятие на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях»

**Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Начальнику департамента жилищно-  
коммунального хозяйства  
администрации Старооскольского  
городского округа

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

прошу внести на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам администрации  
Старооскольского городского округа мое заявление о принятии на учет в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях

1. По договору социального найма;

2. Участвую в программе \_\_\_\_\_  
(ненужный пункт зачеркнуть, указать наименование программы)

О себе сообщаю, что я работаю (не работаю) \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

в должности \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_

Проживаю по вышеуказанному адресу на условиях \_\_\_\_\_

(договора найма, поднайма, аренды, как член семьи нанимателя или собственника, являюсь собственником)

Моя семья состоит из \_\_\_\_\_ человек, из них:

супруга (супруг) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения, подпись)

дети: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения, подпись совершеннолетних, дееспособных)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения, подпись совершеннолетних, дееспособных)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения, подпись совершеннолетних, дееспособных)

Другие родственники: \_\_\_\_\_  
(кем доводится заявителю, ФИО, дата рождения, подпись совершеннолетних, дееспособных)

К заявлению прилагаю документы согласно перечню.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Отметка решения жилищной комиссии: Выписка из протокола № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
о признании (отказе) семьи \_\_\_\_\_ нуждающейся в улучшении

жилищных условий, с составом семьи \_\_\_\_\_ чел. на сновании \_\_\_\_\_  
(ссылка на документ)

Согласно части 4 статьи 6 Закона Белгородской области от 10 мая 2006 года № 39 «О порядке осуществления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим, администрация Старооскольского городского округа проводит проверку сведений граждан, состоящих на учете.

В случае если у гражданина за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, он оформляет это соответствующей распиской, которой подтверждает неизменность ранее предоставленных им сведений.

В случае если в составе ранее предоставленных сведений произошли изменения, гражданин обязан предоставить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения. В этом случае уполномоченный орган должен осуществить проверку обоснованности отнесения гражданина к нуждающемуся в жилом помещении с учетом вновь предоставленных документов.

Ознакомлен(а), что для прохождения перерегистрации гражданин обязан предоставить в уполномоченный орган сведения, подтверждающие его статус нуждающегося в жилом помещении.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Подпись заявителя и членов его семьи заверяю \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО специалиста)