



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ НОВОПСКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

27 июля 2026г

№ 387

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 27 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 91 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 15.01.2026 № 1, Администрация муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся

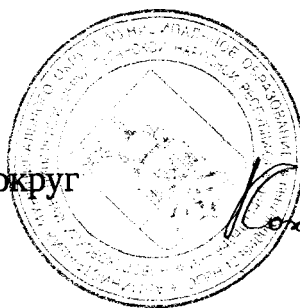
в жилых помещениях на территории муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании Луганский Информационный Центр доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: lug-info.ru, а также размещению на официальном сайте муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://novopskovlnr.gosuslugi.ru/>.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики Сирика Александра Николаевича.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Новопсковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



Ю.А. Кожухарь

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального округа

муниципальное образование

Новопсковский муниципальный округ

Луганской Народной Республики

от «27» ИЮЛЯ 2026 г. № 387

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в
качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории
муниципального округа муниципальное образование Новопсковский
муниципальный округ Луганской Народной Республики»**

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики».

1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Круг Заявителей

2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Луганской Народной Республики, нуждающиеся в жилых помещениях (далее - Заявитель).

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1. настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

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)" (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг)

3.1. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в государственном автономном учреждении Луганской Народной Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), указано в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального округа

муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Услуга предоставляется Уполномоченным органом в лице органа местного самоуправления Администрацией муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Администрация).

5.2. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

5.2.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем).

5.2.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации; сведений, подтверждающих место жительства; сведений о реабилитации (признании пострадавшим) лица, репрессированного по политическим мотивам или сведениям о факте смерти необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного.

5.2.3. Объединенным социальным фондом России (ОСФР) в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС, сведений о страховом стаже застрахованного лица, сведений об инвалидности из Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

5.2.4. Управлением Росреестра по Луганской Народной Республики в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.

5.2.5. Органами местного самоуправления в части получения сведений о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

5.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

6.1.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту (для цели обращения «Постановка на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»).

6.1.2. Уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту (для цели обращений «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения», «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»).

6.1.3. Уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту (для целей обращений «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения», «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»).

6.1.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично. 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, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

6.1.6. Получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;
- почтовым отправлением;
- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- в форме электронного документа посредством ЕПГУ.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 5.3. административного регламента.

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

8.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию или многофункциональный центр

9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию или многофункциональный центр составляет не более 15 минут.

10. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган при личном обращении заявителя, регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

10.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, регистрируется специалистом МФЦ в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган через МФЦ, регистрируется специалистом уполномоченного органа в день поступления из МФЦ.

10.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на ЕПГУ регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

11.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики <https://novopskovlnr.gosuslugi.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих разделах уполномоченного органа (далее - официальный сайт) и на ЕПГУ.

12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

12.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте, а также на ЕПГУ, РПГУ.

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

13.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

13.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы, определяются организациями, оказывающими такие услуги.

13.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ.

13.4. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении

несовершеннолетнего лично, не может быть предоставлен законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

13.5. 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.

13.5.1. В случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги не выразил письменно желание получить результат муниципальной услуги лично, такой результат вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем.

Законный представитель несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результатов муниципальной услуги.

13.5.2. 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, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного подпунктом 13.5.1 пункта 13.5. настоящего административного регламента.

13.6. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией Новокузнецкого муниципального округа и МФЦ.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги (в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией) в части:

- информирования о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;
- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передачи таких заявлений и документов в уполномоченный орган;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

13.7. Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе получить документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также получить документы, включая составление

на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе приведен в таблицах 1, 2 приложения № 9 к настоящему административному регламенту.

15. 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 предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

15.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
- 3) представление неполного комплекта документов;
- 4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 10 к настоящему административному регламенту.

15.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

15.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

2) представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса, которые привели к ухудшению жилищных условий.

15.3.1. В случае обращения по под услуге «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении под услуги являются:

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

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

15.3.2. В случае обращения по под услуге «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении под услуги являются:

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

15.3.3. В случае обращения по под услуге «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении под услуги являются:

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 10 к настоящему административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

16.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация заявления;
получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);
рассмотрение документов и сведений;
принятие решения;
выдача результата;
внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

16.1.1. Законодательством Российской Федерации не предусмотрены следующие административные процедуры:

- приостановление предоставления муниципальной услуги;
- оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

16.1.2. Профилирование заявителя

16.1.2.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом МФЦ.

16.1.2.2. Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

16.1.2.3. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 3 приложения № 8 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) в уполномоченном органе при личном обращении;
- 2) в МФЦ при личном обращении;
- 3) с использованием ЕПГУ.

16.1.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

16.1.3.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

16.1.4. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

16.1.4.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

16.1.4.2. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 14.1. настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и

сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

16.1.4.3. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

16.1.4.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

16.1.4.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 16.1.4.4. настоящего Административного регламента.

16.1.4.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

16.1.4.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность

просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

16.1.4.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

16.1.4.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей

процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги».

16.2. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуг

16.2.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 14.1. настоящего административного регламента.

16.2.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

16.3.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

16.3.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 16.3.1. настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

16.3.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и муниципальной услуги.

16.3.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 16.3.1. настоящего подраздела.

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

4.1. Информация о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в уполномоченном органе, при обращении заявителя лично, по телефону.

Приложение № 1

к административному регламенту
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях на
территории муниципального округа
муниципальное образование
Новопсковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»,
утвержденному постановлением
Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Новопсковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «27» июня 2026 г. № 387

**Форма решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в
жилых помещениях**

(наименование органа местного самоуправления)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных
к нему документов, в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации
принято решение поставить на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

(ФИО заявителя)

и совместно проживающих членов семьи:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Дата принятия на учет: _____

Номер в очереди: _____

(должность сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 2

к административному регламенту
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях на
территории муниципального округа
муниципальное образование
Новопсковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»,
утвержденному постановлением
Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Новопсковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «27» июня 2026 г. № 387

Форма уведомления об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях

(наименование органа местного самоуправления)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ информируем
о нахождении на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

(ФИО заявителя)

Дата принятия на учет: _____

Номер в очереди: _____

(должность сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 3
к административному регламенту
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях на
территории муниципального округа
муниципальное образование
Новопсковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»,
утвержденному постановлением
Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Новопсковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «27» июля 2026 г. № 387

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

(наименование 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.

Приложение № 4

к административному регламенту
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях на
территории муниципального округа
муниципальное образование Новопсковский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики», утвержденному
постановлением Администрации
муниципального округа муниципальное
образование Новопсковский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики
от «22» мая 2026 г. № 387

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги**

(наименование органа местного самоуправления)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления 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 Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной	Указываются основания такого вывода

	власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	
	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги	Указываются основания такого вывода
	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 5

к административному регламенту
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях на
территории муниципального округа
муниципальное образование
Новопсковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»,
утвержденному постановлением
Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Новопсковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «22» июня 2026 г. № 387

(наименование 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 Жилищным кодексом Российской
Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для
предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта администра тивного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
	Отсутствие у членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
	Представленными документами и сведениями не подтверждается право	Указываются основания такого вывода

	гражданина на предоставление жилого помещения	
	Не истек срок совершения действий, предусмотренных <u>статьей 53</u> Жилищного кодекса Российской Федерации, которые привели к ухудшению жилищных условий	Указываются основания такого вывода
	Представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Указываются основания такого вывода

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 6
к административному регламенту
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях на
территории муниципального округа
муниципальное образование
Новопсковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»,
утвержденному постановлением
Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Новопсковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «27» июня 2026 г. № 367

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Главе муниципального округа муниципальное
образование Новопсковский муниципальный
округ Луганской Народной Республики

Ф.И.О.

Ф.И.О. (заявителя полностью)

Зарегистрированного по адресу:

Проживающего по адресу:

Социальный статус:

Контактные данные:

Заявление о постановке на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения

1. Заявитель

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Телефон: _____
Адрес электронной почты: _____
Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование: _____
серия _____, номер _____, дата выдачи: _____
кем выдан: _____
код подразделения: _____
Адрес регистрации по месту жительства: _____

2. Представитель заявителя:

- Физическое лицо ☐

Сведения о представителе: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование: _____
серия _____, номер _____, дата выдачи: _____
кем выдан: _____
код подразделения: _____
Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

- Юридическое лицо ☐

Сведения о юридическом лице:
Полное наименование _____
ОГРН _____
ИНН _____
Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

- Сотрудник организации ☐

Сведения о представителе: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование: _____
серия _____, номер _____, дата выдачи: _____
кем выдан: _____
код подразделения: _____
Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

- Руководитель организации ☐

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование: _____

серия _____, номер _____, дата выдачи: _____
кем выдан: _____
код подразделения: _____
Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

3. Категория заявителя:

- Малоимущие граждане ☐
- Наличие льготной категории ☐

4. Причина отнесения к льготной категории:

4.1. Наличие инвалидности ☐

- Инвалиды ☐
- Семьи, имеющие детей-инвалидов ☐

Сведения о ребенке-инвалиде: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения _____
СНИЛС _____

4.2. Участие в войне, боевых действиях, особые заслуги перед государством

- Участник событий (лицо, имеющее заслуги) ☐
- Член семьи (умершего) участника ☐

Удостоверение _____

4.3. Ликвидация радиационных аварий, служба в подразделении особого риска

- Участник событий ☐
- Член семьи (умершего) участника ☐

Удостоверение _____

4.4. Политические репрессии

- Реабилитированные лица ☐
- Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий ☐

Документ о признании пострадавшим от политических репрессий

4.5. Многодетная семья ☐

Реквизиты удостоверения многодетной семьи:

(номер, дата выдачи, орган (МФЦ) выдавший удостоверение)

4.6. Категории, связанные с трудовой деятельностью

Документ, подтверждающий отнесение к категории

4.7. Дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей ☐

Документ, подтверждающий утрату (отсутствие) родителей _____

Дата, когда необходимо получить жилое помещение _____

4.8. Граждане, страдающие хроническими заболеваниями ☐

Заключение медицинской комиссии о наличии хронического заболевания

5. Основание для постановки на учет заявителя (указать один из вариантов):

5.1. Заявитель не является нанимателем (собственником) или членом семьи нанимателя (собственника) жилого помещения ☐

5.2. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы ☐

Реквизиты договора социального найма

(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.3. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения социального использования, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы ☐

Наймодатель жилого помещения:

- Орган государственной власти ☐

- Орган местного самоуправления ☐

- Организация ☐

Реквизиты договора найма жилого помещения

(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.4. Заявитель является собственником или членом семьи собственника жилого помещения, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы ☐

Право собственности на жилое помещение:

- Зарегистрировано в ЕГРН ☐

- Не зарегистрировано в ЕГРН ☐

Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение

Кадастровый номер жилого помещения _____

- Заявитель проживает в помещении, не отвечающем по установленным для жилых помещений требованиям ☐

6. Семейное положение:

Проживаю один ☐

Проживаю совместно с членами семьи ☐

7. Состою в браке ☐

Супруг: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия _____, номер _____, дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

Реквизиты актовой записи о заключении брака _____

(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

8. Проживаю с родителями (родителями супруга) ☐

8.1. Родитель _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия _____, номер _____, дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

8.2. Родитель _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия _____, номер _____, дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

9. Имеются дети ☐

Ребенок _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия _____, номер _____, дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

Реквизиты актовой записи о рождении ребенка _____

(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

10. Имеются иные родственники, проживающие совместно ☐

Родственник _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

наименование: _____

серия _____, номер _____, дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____

Подпись заявителя _____

Приложение № 7

к административному регламенту
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях на
территории муниципального округа
муниципальное образование
Новопсковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»,
утвержденному постановлением
Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Новопсковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «27» июля 2026 г. № 387

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».
2. Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».
3. Заявители - физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Луганской Народной Республики, нуждающиеся в жилых помещениях.
4. Представители - иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляющие интересы заявителей.
5. МФЦ - государственное автономное учреждение Луганской Народной Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
6. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
7. Официальный сайт - официальный сайт муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (доменное имя novopskov-lnr.gosuslugi.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
8. Уполномоченный орган – Администрация муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.
9. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

Приложение № 8
к административному регламенту «Принятие на
учет граждан в качестве нуждающихся в жилых
помещениях на территории муниципального
округа муниципальное образование
Новопсковский муниципальный округ Луганской
Народной Республики», утвержденному
постановлением Администрации муниципального
округа муниципальное образование
Новопсковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «27» сентября 2026 г. № 387

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме

Таблица 1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»		
1.	Категория заявителя	Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Луганской Народной Республики, нуждающиеся в жилых помещениях.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	- физическое лицо (заявитель); - законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

		- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре; - лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; - представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре; - участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.
--	--	--

Таблица 2. Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признаки заявителей
Результат предоставления услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»	
1	Заявитель, обратившийся лично
2	Заявитель, обратившийся через законного представителя
3	Заявитель, обратившийся через уполномоченного представителя

Таблица 3. Перечень общих признаков заявителей

N п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях »		

1.	Категория заявителя	Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Луганской Народной Республики, нуждающиеся в жилых помещениях
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратившиеся лично; 2. Обратившиеся через законного представителя; 3. Обратившиеся через уполномоченного представителя.

Приложение № 9

к административному регламенту «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики», утвержденному постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от «27» июня 2026 г. № 387

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 1

При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги: Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:	
Наименование документа	Форма документа
Заявление о предоставлении муниципальной услуги	по форме, согласно Приложению № 6 к настоящему административному регламенту
Документ, удостоверяющий личность заявителя	Копия паспорта гражданина РФ в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме

	посредством ЕПГУ представление указанного документа не требуется;
Документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи	свидетельство о рождении, свидетельство о смерти, свидетельство о браке, копии документов удостоверяющих личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные 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), свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии)
Правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН	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;
Для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством	справка врачебной комиссии; справка медицинского учреждения; справка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; заключение врачебной комиссии
Удостоверения и другие документы,	оригинал документа в 1 экземпляре на бумажном носителе;

подтверждающие принадлежность к категории лиц, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законами Луганской Народной Республики, имеющих право на предоставление жилого помещения	
Документ о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя	оригинал документа в 1 экземпляре на бумажном носителе;
Документ из учреждения, осуществляющего кадастровую оценку и техническую инвентаризацию, на заявителя и членов семьи о наличии прав на объекты недвижимости	оригинал документа в 1 экземпляре на бумажном носителе;
Решение суда об установлении факта проживания в жилом помещении для лиц, не имеющих регистрацию по месту жительства	оригинал документа в 1 экземпляре на бумажном носителе;
Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя	оригинал документа в 1 экземпляре на бумажном носителе;
Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.7 - 2.16 настоящего Административного регламента	в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ

Таблица 2

При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги: Исчерпывающий перечень документов и информации, запрашиваемых, в том числе в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель может представить по собственной инициативе:	
выписки из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества за последние пять лет на момент обращения (на гражданина и членов его семьи);	1 экзemplяре;
решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания (в случае подачи заявления лицом, проживающим в жилом помещении, признанном непригодным для проживания)	оригинал технического паспорта в 1 экзemplяре;
- документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);	оригинал документа в 1 экзemplяре.
свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества гражданина и (или) членов его семьи);	оригинал документа в 1 экзemplяре.
договор социального найма.	оригинал документа в 1 экзemplяре.
Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме: а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы; в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на	

бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;

«оттенки серого» - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;

«цветной» или «режим полной цветопередачи» - при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Вышеуказанные документы могут быть получены в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Таблица 3

Способы подачи документов и информации для предоставления муниципальной услуги:	
- в уполномоченном органе	на бумажном носителе при личном обращении
- в МФЦ	на бумажном носителе при личном обращении
- через ЕПГУ	в электронной форме (при наличии технической возможности)
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 8 к административному регламенту	

Приложение № 10

к административному регламенту «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики», утвержденному постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от «27» июля 2026 г. № 387

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

	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1	запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
2	неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
3	представление неполного комплекта документов;
4	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
5	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6	подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с

	нарушением установленных требований;
7	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
8	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
1	документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
2	представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
3	не истек срок совершения действий, предусмотренных <u>статьей 53</u> Жилищного кодекса, которые привели к ухудшению жилищных условий.
В случае обращения по подуслуге "Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения" основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются	
1	документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
2	представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
В случае обращения по подуслуге "Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения" основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются	
1	документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
В случае обращения по подуслуге "Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения" основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются:	
1	документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия