



БОРИСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«28» апреля 2026 г.

№ 41

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об очередности
предоставления жилых помещений на условиях
договора социального найма»**

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 18 июля 2022 года № 431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области», постановлением администрации Борисовского района от 26 сентября 2025 года № 77 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Борисовского муниципального округа Белгородской области», администрация Борисовского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях договора социального найма» (прилагается).
2. Отделу информационно-аналитической работы администрации Борисовского муниципального округа (Бояринцева Н.Н.):

2.1. Обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Призыв» и сетевом издании «Призыв 31».

2.2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Борисовского муниципального округа Белгородской области в сети Интернет.

3. Отделу по реформированию и развитию ЖКХ администрации Борисовского муниципального округа (Крикун Н.С.) в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня официального опубликования данного постановления, обеспечить размещение в электронные формы информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг Белгородской области» сведений, связанных с изменениями порядка и условиями предоставления настоящей муниципальной услуги.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Борисовского района Белгородской области от 15 октября 2014 года № 40 «Об утверждении административного регламента по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях договора социального найма на территории муниципального района «Борисовский район» Белгородской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Борисовского муниципального округа по строительству, транспорту, ЖКХ и градостроительной деятельности Усенко А.Н.

**Глава Борисовского
муниципального округа**



В.И. Переверзев

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации

Борисовского муниципального округа

« 28 » апреля 2026, № 41

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об
очередности предоставления жилых помещений на условиях договора
социального найма»**

1. Общие положения

1.1 Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях договора социального найма» устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, признанные в установленном законодательством порядке нуждающимися в жилых помещениях и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в администрации Борисовского муниципального округа.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от имени заявителя при получении муниципальной услуги.

**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)»**

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, предусмотренных приложением № 2, 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

2.1.1. Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях договора социального найма».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Борисовского муниципального округа в лице Комиссии по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – Комиссия).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (отказ в выдаче) заявителю справки об очередности предоставления жилого помещения на условиях договора социального найма.

2.3.2. Справка об очередности предоставления жилого помещения на условиях договора социального найма оформляется согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

2.3.3. Решение об отказе в выдаче справки об очередности предоставления жилого помещения на условиях договора социального найма оформляется согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

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

2.3.5. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

– в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю в уполномоченном органе либо в многофункциональном центре (далее – МФЦ) лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

– в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

– в форме электронного документа через ЕПГУ или РПГУ с момента реализации на портале.

– в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ, РПГУ (с момента реализации на портале) и заверенного работником МФЦ.

- в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- в уполномоченном органе – 5 рабочих дней;
- через ЕПГУ, РПГУ (с момента реализации на портале) – 5 рабочих дней;
- в МФЦ – 5 рабочих дней.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса 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 уполномоченном органе или МФЦ;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в уполномоченном органе или МФЦ.
- при получении результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, полученного через ЕПГУ (с момента реализации на портале), в МФЦ.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течении 1 рабочего дня с момента их поступления.

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

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещён на официальном сайте уполномоченного органа (<https://borisovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>) и на ЕПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа (<https://borisovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>) и 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, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ.

Для предоставления муниципальной услуги другие информационные системы не используются.

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

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

2.10.4. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

– предусмотрено посредством подачи заявлений при заключении соглашения между МФЦ и уполномоченным органом;

– возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при наличии технической возможности.

2.10.4.1. МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не принимает решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.4.2. 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. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, приведен в приложении № 5 к настоящему административному регламенту и содержит сведения:

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно;

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

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

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Заявление подано в уполномоченный орган, в компетенцию которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющий личность, документа удостоверяющего полномочия представителя заявителя);

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

5) Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

6) Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕИГУ или РИГУ;

7) Подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

8) Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в них;

9) Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен ввиду отсутствия процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) Непредставление документов, указанных в приложении № 5 к настоящему административному регламенту, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) Гражданин не состоит на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в администрации Борисовского муниципального округа.

2.12.4. Основания, указанные в пунктах 2.12.1, 2.12.3 настоящего подраздела административного регламента с учётом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

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

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Порядок определения категорий (признаков) заявителя осуществляется посредством его анкетирования одним из следующих способов:

- посредством заполнения интерактивной формы заявления на ЕПГУ или РПГУ;
- посредством анкетирования в МФЦ, в Комиссии.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы определяется идентификатор категории (признака) заявителя, приведенный в приложении № 2 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 № 5 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Заявления по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно и вправе предоставить по собственной инициативе, приведены в приложении № 5

к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в Комиссию или МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность;
- при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (с момента реализации на портале).

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

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

- в уполномоченном органе не предусмотрено;
- в МФЦ не предусмотрен.

3.3.6. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.4.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

3.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 1 рабочий день.

3.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.5.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в течении 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и может быть получен способами, указанными в пункте 2.3.5 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.5.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания:

- в уполномоченном органе не предусмотрено;
- в МФЦ не предусмотрено.

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно посредством ЕПГУ, РПГУ либо в уполномоченном органе.



Приложение № 1
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление информации
об очередности предоставления
жилых помещений на условиях
договора социального найма»

Перечень условных сокращений

1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях договора социального найма».

2) Муниципальная услуга – «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях договора социального найма».

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

4) РПГУ – государственная региональная информационная система «Региональный портал государственных и муниципальных услуг».

5) Заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

6) Представитель заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

7) МФЦ – Отделение №14 Областного Государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в муниципальном районе «Борисовский район».

8) Уполномоченный орган – администрация Борисовского муниципального округа Белгородской области в лице Комиссии по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

9) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Перечень условных обозначений

- 1) О – предоставляется оригинал документа.
- 2) ОЭ – предоставляется оригинал документа в электронной форме.
- 3) К(э) – предоставляется копия документа в электронной форме.
- 4) К(нз) – предоставляется нотариально удостоверенная копия документа.

Приложение № 2
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление информации об
очередности предоставления
жилых помещений на условиях
договора социального найма»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги
1.	Физическое лицо	Выдача справки об очередности предоставления жилого помещения на условиях договора социального найма
		Отказ в выдаче справки об очередности предоставления жилого помещения на условиях договора социального найма
2.	Представитель физического лица	Выдача справки об очередности предоставления жилого помещения на условиях договора социального найма
		Отказ в выдаче справки об очередности предоставления жилого помещения на условиях договора социального найма

**Приложение № 3
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление информации об
очередности предоставления
жилых помещений на условиях
договора социального найма»**

Форма

Заявителю _____

Справка
об очередности предоставления жилого помещения
на условиях договора социального найма

Выдана в том, что _____
(Ф.И.О. дата рождения)
проживающий(ая) по адресу: _____

_____ состоит на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, составом семьи _____ человек с _____ (дата)

под N _____ на момент обращения.

Последнее обновление документов _____
(дата)

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

**Приложение № 4
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление информации об
очередности предоставления
жилых помещений на условиях
договора социального найма»**

Форма

Заявителю _____

Уведомление
об отказе в предоставлении информации об очередности предоставления
жилого помещения на условиях договора социального найма

Ваше заявление от "___" _____ 20__ года N _____ о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях договора социального найма рассмотрено.

По результатам рассмотрения принято решение об отказе в предоставлении информации об очередности предоставления жилого помещения на условиях договора социального найма по причине _____

(указать основания для отказа)

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 5
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление информации об
очередности предоставления жилых
помещений на условиях договора
социального найма»

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 (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним					
1	Физическое лицо	Заявление о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях договора социального найма»	Уполномоченный орган. МФЦ	0	Отсутствуют
			Почта	0	
			ЕПГУ	0(э)	
	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Уполномоченный орган. МФЦ	0 или К(нз)	Отсутствуют	Отсутствуют

			Почта	О или К(нз)	
			ЕПГУ	К(э)	
	Заявление о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях договора социального найма»		Уполномоченный орган. МФЦ	О	Отсутствуют
			Почта	О	
			ЕПГУ	О(э)	
2	Представитель физического лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Уполномоченный орган. МФЦ	О или К(нз)	Отсутствуют
			Почта	О или К(нз)	
			ЕПГУ	К(э)	
		Документ, подтверждающий полномочия представителя	Уполномоченный орган. МФЦ	О или К(нз)	Отсутствуют
			Почта	О или К(нз)	
			ЕПГУ	К(э)	
Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют					

**Приложение № 6
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление информации об
очередности предоставления
жилых помещений на условиях
договора социального найма»**

Форма

от _____,
(Ф.И.О.)
зарегистрированного(ой) по адресу:

паспорт _____
(серия, номер, когда и кем выдан)
Телефон _____
за которого по доверенности от _____
действует _____
(в случае, если от имени заявителя
действует представитель)

Заявление

о предоставлении информации об очередности
предоставления жилого помещения на условиях договора социального найма

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
и члены моей семьи: _____, родственное отношение _____,
(фамилия, имя, отчество)
_____, родственное отношение _____,
(фамилия, имя, отчество)

состою на учете граждан в качестве нуждающегося(ейся) в жилом помещении,
предоставляемом по договору социального найма.

Прошу предоставить мне информацию об очередности предоставления жилых
помещений на условиях договора социального найма.

Информацию о принятом решении прошу направить:

- по почте;
- выдать при личном обращении.

Опись прилагаемых документов:

№ п/п	Наименование	Кол-во листов

" __ " _____ 202__ г. _____

**Приложение № 7
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление информации об
очередности предоставления
жилых помещений на условиях
договора социального найма»**

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

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Заявление подано в уполномоченный орган, в компетенцию которого не входит предоставление муниципальной услуги	Физическое лицо или представитель физического лица
2.	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
3.	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющий личность, документа удостоверяющего полномочия представителя заявителя)	
4.	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	
6.	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ или РПГУ	
7.	Подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	
8.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в них	
9.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Представитель физического лица

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют		
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
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	Гражданин не состоит на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в администрации Борисовского муниципального округа	

