

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЧЕРНЯНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
п. Чернянка

"23" декабря 2025 г.

№ 177

**Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору
социального найма»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Белгородской области от 10 мая 2006 г. N 39 "О порядке осуществления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма", законом Белгородской области от 25 февраля 2025 г. № 462 «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального района "Чернянский район" Белгородской области», постановлением администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 08 сентября 2025 г. № 498 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов» в целях приведения нормативно-правовых актов Чернянского муниципального округа в соответствие с действующим законодательством, Администрация Чернянского муниципального округа Белгородской области **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 21.04.2023 г. № 209 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Предоставление малоимущим гражданам, проживающим на территории муниципального района «Чернянский район» Белгородской области и нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений»,

постановление администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 23.10.2023 г. № 601 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 21.04.2023 г. № 209 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление малоимущим гражданам, проживающим на территории муниципального района «Чернянский район» Белгородской области и нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Приосколье 31» (адрес Интернет-сайта: <http://www.GAZETA-PRIOSKOLYE.RU>), разместить на официальном сайте Чернянского муниципального округа Белгородской области (адрес Интернет-сайта: <https://chernyanskijrajon-r31.gosweb.gosuslugi.ru>) в установленном порядке.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Чернянского
муниципального округа**

С.А.Морозов

Приложение

Утвержден
постановлением
Администрации Чернянского муниципального
округа Белгородской области
от "23 " декабря 2025 г. № 177

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору 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 малоимущими и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, при подходе очередности, либо при наступлении оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма вне очереди.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке, законные представители).

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, 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. Наименование муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Чернянского муниципального округа Белгородской области.

Сопровождение предоставления услуги осуществляют Муниципальное казенное учреждение «Управление строительства, транспорта, связи и жилищно-коммунального хозяйства» Чернянского муниципального округа Белгородской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма оформляется по форме согласно в Приложению № 5 к регламенту;

2) уведомление о предоставлении жилого помещения в другом населенном пункте на территории того же муниципального образования при наличии согласия гражданина в письменной форме.

3) уведомление об отказе в предоставлении в предоставлении жилого помещения по договору социального найма, оформляется по форме, согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту;

4) уведомление об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

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

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

1) в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

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

3) в форме электронного документа через ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- 1) в уполномоченном органе – 25 рабочих дней;
- 2) через ЕПГУ – 25 рабочих дней.

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

2.5.1. Предоставление 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 уполномоченный орган;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе полученного через ЕПГУ в уполномоченном органе.

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 течение 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://chernyanskijrajon-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://chernyanskijrajon-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, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ.

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);
- ИС Единый портал Государственных услуг (ЕПГУ);
- ФГИС «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА)».

2.10.3. Заявителем по данной услуге не может выступать несовершеннолетнее лицо.

2.10.4. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

- не предусмотрена подача заявления;
- возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при наличии технической возможности.

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 № 3 к настоящему административному регламенту и содержит сведения:

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

2) 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 № 7 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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

муниципальной услуги;

6) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

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

- 1) заполнение интерактивной формы заявления на ЕПГУ;
- 2) анкетирование в уполномоченном органе.

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 № 2 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Заявление по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно и вправе предоставить по собственной инициативе, приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

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

1) при подаче заявления в уполномоченном органе – предъявление документа, удостоверяющего личность;

2) при подаче заявления в электронном виде – авторизация через ЕСИА.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, 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. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ вправе предоставить по собственной инициативе.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

- 1) посредством СМЭВ;
- 2) без использования СМЭВ.

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

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

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области – в части получения сведений о наличии зарегистрированных прав заявителя на недвижимое имущество, выписки из ЕГРН о зарегистрированных правах на объекты недвижимости;

- Министерство внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации, и сведений, подтверждающих место жительства заявителя;

- Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Белгородской области – в части получения сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния (о государственной регистрации брака (расторжении брака), о рождении детей, об усыновлении (удочерении));

- Управление Социального фонда России по Белгородской области – в части получения сведений о регистрации в системе индивидуального (персонализированного) учета.

3.4.5. Срок направления межведомственного запроса – 2 (два) рабочих дня с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.5. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.5.1. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) сведений в процессе предоставления Услуги является отсутствие документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, при подаче заявления в уполномоченный орган, а также при направлении заявления в электронной форме посредством Единого портала.

3.5.2. Заявитель должен представить документы и (или) сведения в течение 5 рабочих дней со дня направления уведомления о представлении дополнительных документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.5.3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

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

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.6.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 15 рабочих дней.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок трех рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги:

1) в форме документа в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

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

3) в форме электронного документа через ЕПГУ.

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

1) ЕПГУ;

2) уполномоченный орган;

3) почтовая связь.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
по договору социального найма»

Перечень условных обозначений и сокращений

1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

2) Муниципальная услуга – «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

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

4) Заявитель – это заявили муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

5) МФЦ – государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

6) Представитель заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

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

8) Уполномоченный орган – администрация Чернянского муниципального округа Белгородской области, предоставляющая муниципальную услугу.

10) Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11) Сайт уполномоченного органа – официальный сайт Чернянского муниципального округа Белгородской области в сети «Интернет».

12) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

2. Условные обозначения:

а) О – оригинал документа;

б) З(э) – заявление представляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской

Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

в) 1 экз. – документы представляются в одном экземпляре;

г) К – представляется копия документа;

д) К(н) – представляется копия документа, засвидетельствованная в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденных Верховным Советом Российской Федерации 11 февраля 1993 г. № 4462-І;

е) Эд – электронный документ;

ж) ПЭП – простая электронная подпись;

з) УКЭП – усиленная квалифицированная электронная подпись.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
по договору социального найма»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результат предоставления услуги	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.		физические лица, признанные малоимущими и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, при подходе очередности, обратившиеся лично	A
2	Уведомление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма	физические лица, признанные малоимущими и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, при подходе очередности, обратившиеся через уполномоченного представителя	Б
3		физические лица, признанные малоимущими и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне очереди, обратившиеся лично	В
4		физические лица, признанные малоимущими и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне очереди, обратившиеся через уполномоченного представителя	Г

5		физические лица, признанные малоимущими и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, при подходе очередности, обратившиеся лично	Д
6	Уведомление о предоставлении жилого помещения в другом населенном пункте на территории того же муниципального образования при наличии согласия гражданина в письменной форме.	физические лица, признанные малоимущими и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, при подходе очередности, обратившиеся через уполномоченного представителя	Е
7		физические лица, признанные малоимущими и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне очереди, обратившиеся лично	Ж
8		физические лица, признанные малоимущими и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне очереди, обратившиеся через уполномоченного представителя	З
9	Исправление опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах	физические лица, получившие жилые помещения, предоставляемые по договорам социального найма или получившие отказ в предоставлении жилого помещения, обратившиеся лично	И
10		физические лица, получившие жилые помещения, предоставляемые по договорам социального найма или получившие отказ в предоставлении жилого помещения обратившиеся через уполномоченного представителя	К

**Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
по договору социального найма»**

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

Таблица 1.

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить
самостоятельно, а также требования к ним**

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи заявления и документов и требование к представлению документов заявителем	Иные требован ия
1.	A - К	заявление	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи - О, посредством ЕПГУ – З(э) В ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	1 экз.
2.	A - К	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и его членов семьи	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган - К (н), посредством ЕПГУ – документ не представляется	1 экз.
3.	Б, Г, Е, З, К	документ, подтверждающий полномочия представителя	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган - К (н), в электронной форме,	1 экз.

		выступать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги;	подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	
4.	A - 3	свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (свидетельство о рождении детей в возрасте до 14 лет, свидетельство о регистрации либо расторжении брака);	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – К (н), посредством ЕПГУ – электронный документ, подписанный УКЭП нотариуса	1 экз.
5.	A - 3	судебное решение о признании членом семьи	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган - О, посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	1 экз.
6	A - 3	свидетельства об усыновлении (удочерении), выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – К (н), посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	1 экз.
7	A - 3	сведения о составе семьи по форме, утвержденной постановлением Правительства Белгородской области от 28.12.2020 № 587-пп «О предоставлении сведений о составе	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – О, посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	1 экз.

		семьи при получении гражданами мер социальной поддержки в Белгородской области»		
8	A - 3	документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения, решение суда, иные документы в соответствии с действующим законодательством);	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – К (н), посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	1 экз.
9	A - 3	документы, подтверждающие право собственности заявителя и членов его семьи на жилые помещения, в случае если право на жилые помещения не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – К (н), посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	1 экз.
10	A - 3	обязательство от заявителя и всех совершеннолетних членов семьи об освобождении жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту (в случае если планируется освободить занимаемое жилое помещение после предоставления нового жилого помещения).	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – О, посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	1 экз.

11	Д-3	Согласие гражданина в свободной письменной форме о предоставлении жилого помещения в другом населенном пункте на территории того же муниципального образования	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – О, посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	1 экз.
12	В, Г, Ж, З	медицинское заключение, подтверждающее наличие тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечне (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по основанию, указанному в пункте 3 части 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации)	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – О, посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	1 экз.
13	В, Г, Ж, З	документы, подтверждающие признание в установленном порядке единственного жилого помещения непригодным для проживания и не подлежащим ремонту и реконструкции (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по основанию, указанному в пункте 1 части 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации);	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – О, посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	1 экз.
14	И, К	Документы, подтверждающие	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в	

	наличие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате оказания услуг документах	уполномоченный орган – О, посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	1 экз.
--	---	--	--------

Таблица 2.

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи заявления и документов и требование к представлению документов заявителем	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса
1.	A-3	решение уполномоченного органа о признании гражданина малоимущим	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – О, посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	Запрос сведений в Управление социальной защиты Администрации Чернянского муниципального округа
2.	A-3	выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах заявителя и членов его семьи на объекты недвижимости	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – К(н), посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	Запрос выписки в Росреестре
3.	A-3	сведения из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния - сведения о государственной регистрации брака (расторжении брака), о рождении детей;	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – К(н), посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	Запрос сведений в Управление Федеральной налоговой службы
4.	A-3	выписка из реестра	В уполномоченный орган - О, посредством	Запрос сведений в

		муниципальной собственности Чернянского муниципального округа Белгородской области;	почтовой связи в уполномоченный орган – О, посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	Управление имущественных и земельных отношений Администрации Чернянского муниципального округа
5.	A-3	страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – К(н), посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	Запрос сведений в Управление Социального фонда по Белгородской области
6	A-3	документы, содержащие сведения о месте жительства заявителя и членов его семьи	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – К(н), посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	Запрос сведений в Министерство внутренних дел

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
по договору 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 о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	А-К
2	неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное)	А-К
3	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)	А-К
4	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-К
5	подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;	А-К
6	представление в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	А-К
7	заявление и прилагаемые к нему документы при подаче в электронном виде не подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством	А-К
8	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Б, Г, Е, З, К
Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		

	Основания для приостановления не предусмотрены	
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	A-3
2	Представленными документами не подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения	A-3
3	Непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	A-3
4	Отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах	И, К
5	Заявитель не относится к кругу лиц, указанному в пункте 1.2.1. Административного регламента	И, К

Приложение № 5
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление жилого
помещения по договору
социального найма»

Форма уведомления о предоставлении муниципальной услуги

(наименование органа местного самоуправления)

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество)

Контактные данные:

тел.: _____

эл. почта: _____

(адрес (индекс, область, район, город, улица, дом,

квартира))

Уведомление
о предоставлении жилого помещения по договору социального найма

№ _____

от _____ г.

По результатам рассмотрения заявления № _____ от _____ и представленных документов в соответствии со статьей 57 Жилищного кодекса Российской Федерации и на основании постановления Администрации Чернянского муниципального округа Белгородской области № _____ от _____, вынесено решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма:

Сведения о жилом помещении	
Вид жилого помещения	
Адрес	
Количество комнат	

Общая площадь, кв. м

Сведения о заявителе (и его членах семьи)

Заявитель: _____

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

Дата

Должность лица, подписавшего

уведомление

Подпись

Фамилия Имя Отчество

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
по договору социального найма»

Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(наименование органа местного самоуправления)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество)

Контактные данные:
тел.: _____
эл. почта: _____

(адрес (индекс, область, район, город, улица, дом,
квартира))

Уведомление
об отказе в предоставлении жилого помещения
по договору социального найма

№ _____ **от** _____ **г.**

По результатам рассмотрения заявления № _____
от _____ и приложенных к нему документов в соответствии с Жилищным
кодексом Российской Федерации и на основании постановления
Администрации Чернянского муниципального округа Белгородской области №
_____ от _____, принято решение об отказе в предоставлении
жилого помещения по договору социального найма по следующим основаниям:

_____.
Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги:

_____.

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

Отказ в предоставлении жилого помещения по договору социального найма может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность лица, подписавшего

уведомление

Подпись

Фамилия Имя Отчество

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
по договору социального найма»

Форма заявления на предоставление услуги

В администрацию Чернянского
муниципального округа

**Заявление о предоставлении жилого помещения
по договору социального найма**

1. Заявитель _____

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

Телефон (мобильный): _____

Адрес электронной почты: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

Наименование: _____

Серия, номер _____ Дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

Код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

2. Представитель заявителя: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

Наименование: _____

Серия, номер _____ Дата выдачи: _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

3. Проживаю один Проживаю совместно с членами семьи

4. Состою в браке

Супруг (супруга): _____

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

Документ, удостоверяющий личность супруга:

Наименование: _____

Серия, номер _____ Дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

Код подразделения: _____

5. Проживаю с родителями (родителями супруга
(супруги))

ФИО родителя _____

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

Документ, удостоверяющий личность:

Наименование: _____

Серия, номер _____ Дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

6. Имеются дети

ФИО ребенка (до 14 лет) _____

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

Номер актовой записи о рождении _____

Дата рождения _____

Место регистрации _____

ФИО ребенка (старше 14 лет) _____

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

Номер актовой записи о рождении _____

Дата рождения _____

Место регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность:

Наименование: _____

Серия, номер _____ Дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

7. Имеются иные родственники, проживающие
совместно

ФИО родственника (до 14 лет) _____

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

Номер актовой записи о рождении _____

Дата _____

Место регистрации _____

Степень родства _____

ФИО родственника (старше 14 лет) _____

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

СНИЛС)

Степень родства _____

Документ, удостоверяющий личность:

Наименование: _____

Серия, номер _____ Дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____ Подпись заявителя _____

Подписи совершеннолетних членов семьи (с расшифровкой)

_____ / _____

_____ / _____

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
по договору социального найма»

Форма обязательства об освобождении жилого помещения

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о сдаче (передаче) жилого помещения

Мы, нижеподписавшиеся _____

_____,
(ФИО, год рождения гражданина)

паспорт _____, выданный _____
«___» ____ г. (далее – должник), с одной стороны, и Глава
Чернянского муниципального округа

_____,
(ФИО)

с другой стороны, обязуемся совершить следующие действия.

В связи с предоставлением жилого помещения на территории Чернянского муниципального округа должник принимает на себя следующее обязательство: жилое помещение из ____ комнат _____ кв. м в квартире № ____ дома № ____ по улице _____ в городе _____
района _____ области, занимаемое им на основании
ордера (договора социального найма) от "___" _____ г., выданного

_____,
(наименование органа, выдавшего ордер)

находящееся в муниципальной собственности, в 2-месячный срок с даты предоставления жилого помещения освободить со всеми совместно проживающими с ним членами семьи и сдать его в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Глава Чернянского муниципального округа

(ФИО, подпись)

Должник

(ФИО, подпись)

Кроме того, должник обязуется с момента подписания настоящего обязательства не приватизировать указанное жилое помещение и не совершать иных действий, которые влекут или могут повлечь его отчуждение, а также не предоставлять указанное жилое помещение для проживания

другим лицам, не являющимся членами его семьи.

Глава Чернянского муниципального округа

(ФИО)

обязуется принять от должника занимаемое им жилое помещение, указанное в настоящем обязательстве, в установленный этим обязательством срок.

Согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих

с _____, имеется.

(ФИО должника)

Данные о членах семьи должника			Данные паспорта			Подпись
ФИО	степень родства	дата рождения	номер	дата выдачи	кем выдан	

М.П.

Глава Чернянского муниципального округа

(ФИО, подпись)

"__" 20__ г.

Должник

(ФИО, подпись)

"__" 20__ г..

Примечание. Каждая страница настоящего обязательства подписывается главой Чернянского муниципального округа и должником.