

**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ЧЕРНЯНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

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 осуществляет 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 Приложении № 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. Способы 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 (персонифицированного) 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 заявители 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) 3(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**

<b>№ п/п</b>	<b>Результат предоставления услуги</b>	<b>Наименования отдельных признаков заявителей</b>	<b>Идентификато ры категорий (признаков) заявителей</b>
1.	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 лично	А
2		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	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 лично	Д
6		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**

<b>№ п/п</b>	<b>Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей</b>	<b>Наименование документа и (или) информации</b>	<b>Способы подачи заявления и документов и требование к представлению документов заявителем</b>	<b>Иные требования</b>
1.	А - К	заявление	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи - О, посредством ЕПГУ –3(э) В ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	1 экз.
2.	А - 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.	А - 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.	А - 3	судебное решение о признании членом семьи	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»	1 экз.
6	А - 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, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	1 экз.
7	А - 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, подписанной 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	А - 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, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	1 экз.
9	А - 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, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	1 экз.
10	А - 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, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	1 экз.

11	Д-З	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, подписанной 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 <a href="#">пунктом 4 части 1 статьи 51</a> Жилищного кодекса Российской Федерации перечне (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по основанию, указанному в <a href="#">пункте 3 части 2 статьи 57</a> Жилищного кодекса Российской Федерации)	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»	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 <a href="#">пункте 1 части 2 статьи 57</a> Жилищного кодекса Российской Федерации);	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»	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, подписанной 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**

<b>№ п/п</b>	<b>Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей</b>	<b>Наименование документа и (или) информации</b>	<b>Способы подачи заявления и документов и требование к представлению документов заявителем</b>	<b>Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса</b>
1.	А-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.	А-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.	А-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.	А-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, подписанной 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.	А-3	страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	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 Социального фонда по Белгородской области
6	А-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, подписанной 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**

<b>№ п/п</b>	<b>Формулировка основания</b>	<b>Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей</b>
<b>Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b>		
1	заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	<b>А-К</b>
2	неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное)	<b>А-К</b>
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)	<b>А-К</b>
4	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	<b>А-К</b>
5	подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;	<b>А-К</b>
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	<b>А-К</b>
7	заявление и прилагаемые к нему документы при подаче в электронном виде не подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством	<b>А-К</b>
8	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	<b>Б, Г, Е, З, К</b>
<b>Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги</b>		

	Основания для приостановления не предусмотрены	
<b>Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</b>		
1	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	А-З
2	Представленными документами не подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения	А-З
3	Непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	А-З
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 выдач и	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.