



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВООСКОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Новый Оскол

«17» апреля 2026г.

№ 196

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении 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 администрации Новооскольского муниципального округа от 03 декабря 2025 года № 531 «Об утверждении Порядка разработки утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества исполнения, открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальной услуги **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент по реализации управлением капитального строительства и архитектуры Администрации Новооскольского муниципального округа муниципальной услуги «Предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Новооскольского городского округа от 29 мая 2020 года № 187 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании «Вперед Новооскольская газета» (no-vpered.ru) и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Новооскольского муниципального округа Белгородской области (novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Новооскольского муниципального округа по строительству, транспорту, жилищно - коммунальному хозяйству и связи – начальника управления городского хозяйства Кучерявенко В.Н.

**Первый заместитель главы Администрации
Новооскольского муниципального округа
по социальной политике**


А.А. Евсеева

Приложение

УТВЕРЖДЁН постановлением Администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области

от 17 апреля 2022 г. № 196

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях 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 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 (смотрите пункт 1 приложения № 1).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, признанные в установленном порядке нуждающимися в жилых помещениях, и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма Администрацией Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

1.2.2. Интересы заявителей (смотрите пункт 4 приложения № 1 к настоящему административному регламенту), указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять представители заявителя.

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Новооскольского муниципального округа Белгородской области в лице отдела капитального строительства управления капитального строительства и архитектуры Администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление заявителю информации в виде уведомления об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Новооскольского муниципального округа;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) (смотрите пункт 6 приложения № 1 к настоящему административному регламенту) в уполномоченном органе (смотрите пункт 7 приложения № 1 к настоящему административному регламенту) или государственном автономном учреждении Белгородской

области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 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 федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

– в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ (смотрите пункт 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту) и заверенного работником МФЦ (смотрите пункт 5 приложения № 1 к настоящему административному регламенту).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. 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:

– в уполномоченном органе – 25 (двадцать пять) рабочих дней;

– через ЕПГУ – 25 (двадцать пять) рабочих дней;

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

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

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 уполномоченной органе и МФЦ;

– при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе полученного через ЕПГУ, в уполномоченном органе и 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 органов местного самоуправления Администрации Новооскольского муниципального округа (novyjoskol-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 органов местного самоуправления Администрации Новооскольского муниципального округа (novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru) и на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных 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 используется федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование», Платформа государственных сервисов.

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

2.10.3.1. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

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

2.10.4. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

– предусмотрено посредством подачи заявлений в соответствии с заключенным соглашением 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, согласно подпункту 2.3.3 пункта 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

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:

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно в таблице № 1;

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в таблице № 2.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги в случае выдачи уведомления об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма направляется заявителем.

Форма заявления приведена в приложении № 6 настоящего административного регламента.

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, а также оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

В случае отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган направляет такой отказ в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата.

В приложении № 5 Форма решения об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме, согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

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

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) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги.

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.



Приложение № 1
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги

Перечень условных обозначений и сокращений

Перечень условных сокращений

- 1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма».
- 2) Муниципальная услуга – Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях 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, многофункциональный центр – 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) Уполномоченный орган – Администрация Новооскольского муниципального округа Белгородской области в лице отдела капитального строительства управления капитального строительства и архитектуры Администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

Перечень условных обозначений

- 1) О – предоставляется оригинал документа.
- 2) ОЭ – предоставляется оригинал документа в электронной форме.
- 3) К – предоставляется копия документа.
- 4) К(э) – предоставляется копия документа в электронной форме.
- 5) К(нз) – предоставляется нотариально удостоверенная копия документа.
- 6) Д(1) – документ предоставляется в 1 экземпляре.
- 7) Д(2) – документ предоставляется в двух экземплярах.



Приложение № 2
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги
Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма		
1.	Физическое лицо	А
2.	Представитель физического лица	Б



**Приложение № 3
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги**

**Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и 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 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
1.	А, Б	заявление на предоставление уведомления об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	уполномоченный орган, МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) О, Д(1) ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
2.	А	документ, удостоверяющий личность Заявителя	уполномоченный орган, МФЦ почта	О, Д(1) К(нз), Д(1)	Отсутствуют

№ 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
3.	Б	Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителя Заявителя	ЕПГУ уполномоченный орган, МФЦ почта ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1) О, Д(1) К(нз), Д(1) ОЭ либо К(э), Д(1)	Отсутствуют Отсутствуют Отсутствуют pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)

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 документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса
Отсутствуют					



**Приложение № 4
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги**

**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	Представление заявления, подписанного неуполномоченным лицом	А, Б
2	Представление заявления, оформленного не в соответствии с требованиями административного регламента	А, Б
3	Подача заявления (уведомления) в орган власти, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	А, Б
4	Непредставление документов, являющихся обязательными для предоставления муниципальной услуги	А, Б
5	Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом)	А, Б
6	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А, Б
Приостановление услуги не предусмотрено		
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Предоставление заявления, подписанного неуполномоченным лицом	А, Б
2	Представление интересов заявителя неуполномоченным лицом	А, Б
3	Представление заявления, оформленного с нарушением требований административного регламента, в том числе некорректно заполненное заявление	А, Б
4	Представление документов, утративших силу или срок действия которых истечет до даты завершения предоставления муниципальной услуги	А, Б
5	Предоставление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки	А, Б
6	Представление документов, не подлежащих прочтению	А, Б



**Приложение № 5
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги**

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(ФИО гражданина,

его почтовый индекс и адрес, телефон,

адрес электронной почты)

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

(Номер обращения: «__» _____ 20__ г.)

(наименование органа, выдающего отказ в приеме документов)

уведомляет Вас об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: _____

(наименование услуги)

(наименование объекта, адрес местонахождения)

по следующим причинам отказа (нужно указать):

1. Представление заявления, подписанного неуполномоченным лицом.
2. Представление заявления, оформленного не в соответствии с требованиями административного регламента.
3. Подача заявления (уведомления) в орган власти, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги.
4. Непредставление документов, являющихся обязательными для предоставления муниципальной услуги.
5. Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ,

удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом).

6. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Должность

Ф.И.О.

Исполнитель:

Ф.И.О. _____



Приложение № 6
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги

Форма заявления для предоставления муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

**Заявление на предоставление информации об очередности предоставления
жилых помещений на условиях социального найма**

Заявление

Прошу предоставить мне следующую информацию об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма:

(указать, какая информация требуется)

Ответ прошу направить (указать способ получения заявителем информации):

- выдать лично;
- по почте (указать почтовый адрес);
- по электронной почте (указать адрес электронной почты).

Дата

Подпись



**Приложение № 7
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги**

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

**«Предоставлении информации об очередности предоставления жилых
помещений на условиях социального найма»**

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и
приложенных к нему документов, принято решение отказать в приеме
документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим
основаниям:

№ пункта административ- ного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Предоставление заявления, подписанного неуполномоченным лицом	(Указываются основания такого вывода)
	Представление интересов заявителя неуполномоченным лицом	
	Представление заявления, оформленного с нарушением требований административного регламента, в том числе некорректно заполненное заявление	
	Представление документов, утративших силу или срок действия которых истечет до даты завершения предоставления муниципальной услуги	

	Предоставление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки	
	Представление документов, подлежащих прочтению	не

Дополнительно информируем: _____

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

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

(должность
сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

