



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВООСКОЛЬСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Новый Оскол

«17» апреля 2026г.

№ 197

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

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 «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Новооскольского городского округа от 28 января 2021 года № 37

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

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. Евсева**

**Приложение****УТВЕРЖДЁН**  
**постановлением Администрации**  
**Новооскольского муниципального округа**  
**Белгородской области**от 17 апреля 2022 № 194**Административный регламент**  
**по предоставлению муниципальной услуги**  
**«Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в**  
**качестве нуждающихся в жилых помещениях»****1. Общие положения****1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» 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 могут выступать граждане Российской Федерации, постоянно зарегистрированные по месту жительства на территории Новооскольского муниципального округа Белгородской области, нуждающиеся в улучшении жилищных условий, по следующим категориям:

1) граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами включенные территориальными органами Федеральной миграционной службы в сводные списки вынужденных переселенцев;

2) граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк» и приравненных к ним лиц;

3) инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов, а также лиц страдающих тяжелыми формами заболеваний;

4) ветераны Великой Отечественной войны, члены семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, имеющие право на соответствующую социальную поддержку согласно Федеральному закону от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

5) малоимущие граждане, имущественная обеспеченность которых меньше стоимости общей площади жилого помещения, которую необходимо приобрести членам семьи или одиноко проживающему гражданину для обеспечения по норме предоставления площади жилого помещения.

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. Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

### **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:

- принятие решения о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- отказ в постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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](http://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](http://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 приведена в приложении № 6.

## **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 уведомления об отказе в приеме документов, необходимых 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.



**Приложение № 1**  
**к административному**  
**регламенту предоставления**  
**муниципальной услуги**

**Перечень условных обозначений и сокращений**

**Перечень условных сокращений**

1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2) Муниципальная услуга – прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

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

4) Заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные подпунктом 1.2.1 пункта 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 подпункте 1.2.1 пункта 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**

| №<br>п/п | Наименования отдельных признаков заявителей | Результат предоставления муниципальной услуги |
|----------|---|---|
| 1.       | Физическое лицо                             | A   |
| 2.       | Представитель физического лица              | Б   |

Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

**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 о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий  | уполномоченный орган, МФЦ<br>почта<br>ЕПГУ                         | О, Д(1)<br>О, Д(1)<br>ОЭ, Д(1)   | Отсутствуют     |
| 4.    | А   | документ, удостоверяющий личность Заявителя   | уполномоченный орган, МФЦ<br>почта<br>ЕПГУ                         | О, Д(1)<br>К(нз), Д(1)<br>ОЭ либо К(э), Д(1)   | Отсутствуют     |
| 5.    | А, Б  | сведения о составе семьи, копии документов, подтверждающих состав семьи (свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении | уполномоченный орган, МФЦ<br>почта                                 | О, Д(1)<br>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 |
|-------|---|---|--|--|-----------------|
|       |   | (удочерении), судебное решение о признании членом семьи, иные документы в соответствии с действующим законодательством  | ЕПГУ   | ОЭ либо К(э), Д(1)   |                 |
| 6.    | А, Б  | копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих гражданство Российской Федерации всех членов семьи (паспорта, копии свидетельств о рождении (для несовершеннолетних) | уполномоченный орган, МФЦ<br>почта<br>ЕПГУ                         | О, Д(1)<br>К(нз), Д(1)<br>ОЭ либо К(э), Д(1)   | Отсутствуют     |
| 7.    | А, Б  | выписку из домовой книги  | уполномоченный орган, МФЦ<br>почта<br>ЕПГУ                         | О, Д(1)<br>К(нз), Д(1)<br>ОЭ либо К(э), Д(1)   | Отсутствуют     |
| 8.    | А, Б  | выписку из похозяйственной книги (если нет, справку из лицевого счета)  | уполномоченный орган, МФЦ<br>почта<br>ЕПГУ                         | О, Д(1)<br>К(нз), Д(1)<br>ОЭ либо К(э), Д(1)   | Отсутствуют     |
| 9.    | А, Б  | выписку из технического паспорта с поэтажным планом (при наличии) и   | уполномоченный орган, МФЦ  | О, 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 |
|-------|---|---|--|--|-----------------|
|       |   | экспликацией  | почта  | К(нз), Д(1)  |                 |
|       |   |   | ЕПГУ   | ОЭ либо К(э), Д(1)   |                 |
| 10.   | А, Б  | решение уполномоченного органа о признании гражданина малоимущим  | уполномоченный орган, МФЦ<br>почта                                 | О, Д(1)<br>К(нз), Д(1)   | Отсутствуют     |
| 11.   | А, Б  | копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (ордер, договор, решение о предоставлении жилого помещения, свидетельство о государственной регистрации права, выписку из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости и иные документы в соответствии с действующим законодательством | уполномоченный орган, МФЦ<br>почта<br>ЕПГУ                         | О, Д(1)<br>К(нз), Д(1)<br>ОЭ либо К(э), Д(1)   | Отсутствуют     |
| 12.   | А, Б  | акт проверки жилищных условий   | уполномоченный орган, МФЦ<br>почта                                 | О, Д(1)<br>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   |
|-------|---|---|--|--|---|
|       |   |   | ЕПГУ   | ОЭ либо К(э), Д(1)   |   |
| 13.   | А, Б  | заключение о техническом состоянии жилого помещения   | уполномоченный орган, МФЦ<br>почта                                 | О, Д(1)<br>К(нз), Д(1)   | Отсутствуют   |
| 14.   |   | документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителя Заявителя | ЕПГУ<br>уполномоченный орган, МФЦ<br>почта                         | О, Д(1)<br>К(нз), Д(1)*  | Отсутствуют   |
| 15.   | Б   | документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги                       | ЕПГУ<br>уполномоченный орган, МФЦ<br>почта                         | ОЭ либо К(э), Д(1)<br>О, Д(1)<br>К(нз), Д(1)   | pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)<br>Отсутствуют<br>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   |
|-------|---|--|--|--|---|
|       |   | представителя Заявителя  | ЕПГУ   | ОЭ либо К(э), Д(1)   | pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка) |
| 16.   | А,Б   | согласие на обработку персональных данных - приложение № 9 и приложение № 10 | уполномоченный орган, МФЦ<br>почта<br>ЕПГУ                         | О, Д(1)<br>К(нз), Д(1)<br>ОЭ либо К(э), Д(1)   | 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**

| №<br>п/п  | Формулировка основания   | Идентификатор(ы)<br>категорий<br>(признаков)<br>заявителей |
|---|--|--|
| <b>Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b> |  |  |
| 1   | Обращение за муниципальной услугой, предоставление которой не предусматривается административным регламентом   | А, Б   |
| 2   | Некорректно заполненное заявление  | А, Б   |
| 3   | Непредставление документов, являющихся обязательными для предоставления муниципальной услуги   | А, Б   |
| 4   | 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   |
| 5   | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации  | А, Б   |
| 6   | Представленные документы содержат повреждения целостности, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги  | А, Б   |
| 7   | Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления  | А, Б   |
| <b>Приостановление услуги не предусмотрено</b>  |  |  |
| <b>Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</b>  |  |  |
| 1   | Не представление или представление не в полном объеме документов, необходимых для принятия решения о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий  | А, Б   |
| 2   | Недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах   | А, Б   |
| 3   | Обеспеченность общей площадью жилого помещения более установленной учетной нормы площади жилого помещения на одного человека – 15 кв.м принятой в районе   | А, Б   |

|   |   |      |
|---|---|------|
| 4 | Заявитель и члены его семьи не признаны в установленном порядке малоимущими с учетом размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению   | А, Б |
| 5 | Реализация ранее права на улучшение жилищных условий с использованием субсидии за счет средств бюджетов   | А, Б |
| 6 | Заявитель и члены его семьи произвели действия, приведшие к ухудшению жилищных условий, в результате которых заявитель и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, принимаются на учет в качестве нуждающихся в таких жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных действий, приведших к ухудшению жилищных условий                               | А, Б |
| 7 | Не истек срок, предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации (Граждане, которые с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях совершили действия, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий) | А, Б |



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

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

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(телефон и 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)

по следующим причинам отказа (нужно указать):

1. Обращение за муниципальной услугой, предоставление которой не предусматривается административным регламентом.
2. Некорректно заполненное заявление.
3. Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному Заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.
4. Представленные документы содержат повреждения целостности, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах 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.

Федерации.

7. Непредставление документов, являющихся обязательными для предоставления муниципальной услуги.

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)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.



**Приложение № 6**  
**к административному**  
**регламенту предоставления**  
**муниципальной услуги**

**Форма заявления о принятии на учет граждан, нуждающихся в  
жиллом помещении**

Председателю жилищной комиссии  
при Администрации Новооскольского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(имя, отчество, фамилия заявителя)

проживающей по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении

Прошу принять меня и мою семью, состоящую из \_\_\_\_\_ человек (включая заявителя), на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставленных по договору социального найма.

О себе сообщаю следующее:

1. Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_.
2. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования \_\_\_\_\_.
3. Фамилия при рождении \_\_\_\_\_.
4. Реквизиты документов, подтверждающих наличие льгот

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Состав семьи:

| Фамилия, имя, отчество | Степень родства по отношению к заявителю | Дата рождения |
|------------------------|--|---------------|
|                        |  |               |
|                        |  |               |



**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**

**«Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет  
в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

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<br>административного<br>регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом  | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|---|---|---|
|   | Не представлено или представлено не в полном объеме документов, необходимых для принятия решения о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий | (Указываются основания такого вывода)             |
|   | Недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах  |   |
|   | Обеспеченность общей площадью жилого помещения более установленной учетной нормы площади жилого помещения на одного человека – 15 кв.м принятой в районе                  |   |
|   | Заявитель и члены его семьи не признаны в установленном порядке малоимущими с учетом размера дохода, приходящегося на каждого члена                                       |   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению   |  |
|  | Реализация ранее права на улучшение жилищных условий с использованием субсидии за счет средств бюджетов   |  |
|  | Заявитель и члены его семьи произвели действия, приведшие к ухудшению жилищных условий, в результате которых заявитель и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, принимаются на учет в качестве нуждающихся в таких жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных действий, приведших к ухудшению жилищных условий                               |  |
|  | Не истек срок, предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации (Граждане, которые с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях совершили действия, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий) |  |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
(должность  
сотрудника органа власти,  
принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.



**Приложение № 8  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги**

**Форма расписки о принятии заявления на постановку на учет в  
качестве нуждающихся в жилых помещениях**

Расписка

о принятии заявления на постановку на учет  
в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Жилищная комиссия при Администрации Новооскольского  
муниципального округа: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года получила от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина)

заявление и прилагаемые к нему документы:

- 1) <\*> паспорт или иные документы, удостоверяющие личность и подтверждающие гражданство РФ заявителя и членов его семьи \_\_\_\_\_
- 2) <\*> документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, решение об усыновлении (удочерении), судебные решения о признании членом семьи) и т.д. \_\_\_\_\_
- 3) выписки из домовой книги \_\_\_\_\_
- 4) выписки из лицевого счета \_\_\_\_\_
- 5) <\*> документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения, иные документы в соответствии с действующим законодательством) \_\_\_\_\_
- 6) выписка из технического паспорта с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией \_\_\_\_\_
- 7) выписки из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области о зарегистрированных правах членов семьи, предоставляемые в отношении каждого члена семьи заявителя \_\_\_\_\_
- 8) решение о признании гражданина (семьи) малоимущими \_\_\_\_\_
- 9) справка из органов опеки и попечительства (для лиц из числа детей-

сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) \_\_\_\_\_

10) документы, подтверждающие право на внеочередное получение жилых помещений (на дополнительную площадь) \_\_\_\_\_

11) справка отдела архитектуры о том, что заявитель и члены его семьи не являются индивидуальными застройщиками \_\_\_\_\_

12) заключение о техническом состоянии жилого помещения (для граждан, занимающих непригодное для проживания жилое помещение), выданное в установленном порядке \_\_\_\_\_

13) иные документы, необходимые для принятия граждан на учет, в соответствии с действующим законодательством \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ для рассмотрения вопроса о постановке \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

и членов его семьи в количестве \_\_\_\_\_ человек на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись сотрудника, принявшего заявление)

Примечание: <\*> нужно подчеркнуть



**Приложение № 9  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги**

Главе Администрации Новооскольского  
муниципального округа

от гражданина(ки) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество)

паспорт \_\_\_\_\_

(серия и номер паспорта, кем и когда выдан  
паспорт)

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных  
(совершеннолетнего члена молодой семьи)**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ г., даю согласие Администрации Новооскольского  
муниципального округа, (г. Новый Оскол, ул. 1-го Мая, д. 4) в соответствии с  
Федеральным законом «О персональных данных» на автоматизированную, а  
также без использования средств автоматизации обработку моих персональных  
данных (персональных данных моего ребенка) с правом совершения действий  
(сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление,  
изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,  
предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,  
уничтожение) для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых  
семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной  
поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных  
услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение

доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) адрес регистрации и места жительства;
- 4) данные документа, удостоверяющего личность;
- 5) данные семейного положения;
- 6) фамилия, имя, отчество ребенка (детей);
- 7) данные документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка (детей);
- 8) данные жилищного положения;
- 9) данные о приобретаемом (строящемся) с помощью средств социальной выплаты жилом помещении;
- 10) данные об ипотечном жилищном кредите, который используется для оплаты стоимости жилого помещения, приобретаемого с использованием средств социальной выплаты;
- 11) номер счета, открытого в банке, отобранном для обслуживания средств социальных выплат, предоставляемых в рамках подпрограммы;
- 12) данные имущественного положения, связанные с подтверждением наличия у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;
- 13) контактная информация;
- 14) иная информация, необходимая для участия в основном мероприятии.

Данное мною согласие на обработку вышеуказанных персональных данных действует бессрочно и может быть отозвано в письменной форме.

Я уведомлен (а) о том, что мой отказ в предоставлении согласия на обработку вышеобозначенных персональных данных влечет за собой невозможность предоставления мне социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках подпрограммы.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Приложение № 10**  
**к административному**  
**регламенту предоставления**  
**муниципальной услуги**

Главе Администрации Новооскольского  
 муниципального округа

от гражданина(ки) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество)

паспорт \_\_\_\_\_

(серия и номер паспорта, кем и когда выдан  
 паспорт)

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**  
**(несовершеннолетнего члена молодой семьи)**

Я, \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_  
 (адрес места жительства)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., являясь законным представителем \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

паспорт (свидетельство о рождении): серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный(ое)  
 \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.,

на основании \_\_\_\_\_  
 (реквизиты доверенности, иного документа или нормативного правового акта)

даю согласие Администрации Новооскольского муниципального округа,  
 (г. Новый Оскол, ул. 1-го Мая, д. 4) в соответствии с Федеральным законом

«О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных (персональных данных моего ребенка) с правом совершения действий (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) адрес регистрации и места жительства;
- 4) данные документа, удостоверяющего личность;
- 5) данные семейного положения;
- 6) фамилия, имя, отчество ребенка (детей);
- 7) данные документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка (детей);
- 8) данные жилищного положения;
- 9) данные о приобретаемом (строящемся) с помощью средств социальной выплаты жилом помещении;
- 10) данные об ипотечном жилищном кредите, который используется для оплаты стоимости жилого помещения, приобретаемого с использованием средств социальной выплаты;
- 11) номер счета, открытого в банке, отобранном для обслуживания средств социальных выплат, предоставляемых в рамках подпрограммы;
- 12) данные имущественного положения, связанные с подтверждением наличия у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;
- 13) контактная информация;
- 14) иная информация, необходимая для участия в подпрограмме.

Данное мною согласие на обработку вышеуказанных персональных данных действует бессрочно и может быть отозвано в письменной форме.

Я уведомлен (а) о том, что мой отказ в предоставлении согласия на обработку выше обозначенных персональных данных влечет за собой невозможность предоставления мне социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках подпрограммы.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

« \_\_\_\_\_ »



г.