



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВООСКОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Новый Оскол

«14» апреля 2026 г.

№ 198

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявления о предоставлении молодой семье социальных выплат на приобретение (строительство) жилья»

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 заявления о предоставлении молодой семье социальных выплат на приобретение (строительство) жилья» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Новооскольского городского округа от 10 августа 2020 года № 308 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявления о предоставлении молодой семье социальных выплат на приобретение (строительство) жилья».

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 2016 года № 198

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявления о предоставлении молодой семье социальных выплат на приобретение (строительство) жилья»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявления о предоставлении молодой семье социальных выплат на приобретение (строительство) жилья» 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. В качестве заявителей могут выступать молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия решения о включении молодой семьи-участницы подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году, не превышает 35 лет;

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

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 заявления о предоставлении молодой семье социальных выплат на приобретение (строительство) жилья.

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:

- решение о постановке на учет молодых семей, желающих получить социальную выплату на строительство или приобретение жилья на территории Новооскольского муниципального округа;

- решение об отказе в постановке на учет молодой семьи, желающей получить социальную выплату на строительство или приобретение жилья на территории Новооскольского муниципального округа.

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 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 (novyjorskol-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 (novyjorskol-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 «Прием заявления о предоставлении молодой семье социальных выплат на приобретение (строительство) жилья» направляется заявителем.

Формы заявлений о предоставлении государственной услуги приведены в приложениях к настоящему административному регламенту:

– в приложении № 6 Форма заявления (признание семьи, нуждающейся в жилом помещении);

– в приложении № 7 Форма заявления (включение семьи в состав участников мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»);

– в приложении № 8 Форма расписки о принятии заявления.

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 № 11 Форма решения об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги.

В приложении № 5 Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме, согласно приложению № 4 к настоящему временному порядку.

2.12.2. 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 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

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги
1.	Физическое лицо	А
2.	Представитель физического лица	Б

Решение о постановке на учет молодых семей, желающих получить социальную выплату на строительство или приобретение жилья на территории Новоскольского муниципального округа



**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 о признании семьи нуждающейся в жилом помещении	уполномоченный орган, МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) О, Д(1) ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
2.	А, Б	заявление о включении семьи в состав участников мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»	уполномоченный орган, МФЦ почта	О, Д(1) 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
3.	А	документ, удостоверяющий личность Заявителя и членов его семьи	ЕПГУ уполномоченный орган, МФЦ почта ЕПГУ	ОЭ, Д(1) О, Д(1) К(нз), Д(1) ОЭ либо К(э), Д(1)	Отсутствуют
4.	Б	документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителем Заявителя	уполномоченный орган, МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) К(нз), Д(1) ОЭ либо К(э), Д(1)	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)
5.	А, Б	свидетельство о регистрации брака (для лиц, состоящих в браке), расторжении брака	уполномоченный орган, МФЦ почта	О, Д(1) К(нз), Д(1)	Отсутствуют 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)	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)
6.	А, Б	свидетельство о рождении или об усыновлении детей	уполномоченный орган, МФЦ почта	О, Д(1) К(нз), Д(1)	Отсутствуют Отсутствуют
7.	А, Б	свидетельство о регистрации по месту жительства детей	уполномоченный орган, МФЦ почта	О, Д(1) 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) Отсутствуют 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)	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)
8.		СНИЛСы для всех членов семьи	уполномоченный орган, МФЦ почта	О, Д(1) К(нз), Д(1)	Отсутствуют Отсутствуют
	А, Б		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)
9.	А, Б	сведения о составе семьи с датой	уполномоченный орган, МФЦ почта	О, Д(1) К(нз), Д(1)	Отсутствуют 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)	pdf, в виде скан-образов документа (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)
10.	А, Б	справка из ОГАУ «Белоблтехинвентаризация» о наличии собственности на жилое помещение всех членов семьи	уполномоченный орган, МФЦ почта	О, Д(1) К(нз), Д(1) ОЭ либо К(э), Д(1)	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)
11.	А, Б	выписка из домовой книги или копия финансового лицевого счета или выписка из похозяйственной книги на хозяина домовладения, где	уполномоченный орган, МФЦ почта	О, Д(1) К(нз), Д(1)	Отсутствуют 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
		прописан гражданин и члены его семьи (для лиц, проживающих в сельской местности) либо справки органа местного самоуправления об отсутствии у заявителя жилья для постоянного проживания в этой сельской местности	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)
12.	А, Б	документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членам его семьи	уполномоченный орган, МФЦ почта	О, Д(1) К(нз), Д(1)	Отсутствуют Отсутствуют
13.	А, Б	выписка из технического паспорта с поэтажной экспликацией и планом	ЕПГУ уполномоченный орган, МФЦ почта	ОЭ либо К(э), Д(1) О, Д(1) 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) Отсутствуют 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)	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)
14.	А, Б	2НДФЛ, копии трудовых книжек	уполномоченный орган, МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) К(нз), Д(1) ОЭ либо К(э), Д(1)	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)
15.	А,Б	согласие на обработку персональных данных - приложение № 9 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
		приложение № 10	почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
16.	А,Б	документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты	уполномоченный орган, МФЦ почта ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1) О, Д(1) К(нз), Д(1) 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) 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)
17.	А,Б	справку кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга 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
		сумме задолженности по выплате процентов за использование ипотечным жилищным кредитом (займом)	почта ЕПГУ	К(нз), Д(1) ОЭ либо К(э), Д(1)	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 представлению 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
1.	А, Б	сведения из Единого государственного реестра недвижимости	уполномоченный орган, МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) К(нз), Д(1) ОЭ либо К(э), Д(1)	Выписка из ЕГРН о наличии недвижимого имущества, в электронном виде (pdf, xml)



**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	Подача заявления (уведомления) в орган власти, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	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
8	Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя	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	Недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах	А, Б
4	Наличие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных	А, Б

	карандашом	
5	Представление документов, утративших силу или срок действия, которых истечет до даты завершения предоставления муниципальной услуги	А, Б
6	Отсутствие в заявлении сведений о заявителе, подписи заявителя	А, Б
7	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	А, Б
8	Несоответствие молодой семьи требованиям	А, Б
9	Ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета	А, Б



**Приложение № 5
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 заявления о предоставлении молодой семье социальных выплат
на приобретение (строительство) жилья»**

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	
	Недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах	
	Наличие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных	

	карандашом	
	Представление документов, утративших силу или срок действия, которых истечет до даты завершения предоставления муниципальной услуги	
	Отсутствие в заявлении сведений о заявителе, подписи заявителя	
	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	
	Несоответствие молодой семьи требованиям	
	Ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета	

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 № 6
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги**

**Форма заявления для предоставления муниципальной услуги
(признание семьи нуждающейся в жилом помещении)**

Председателю жилищной комиссии
при Администрации Новооскольского
муниципального округа

(фамилия, имя, отчество)

(проживает по адресу)

(номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать нуждающейся в жилом помещении 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»:

и в связи с _____

_____ (указать причину: отсутствие жилого помещения; обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи

_____ менее учетной нормы; проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

_____ проживание в жилом помещении, занятом несколькими семьями, в одной из которых имеется гражданин, страдающий тяжелой формой заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно)

молодую семью в составе:

супруг _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

« ____ » _____ г., проживает по адресу: _____ ;

супруга _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

« ____ » _____ г., проживает по адресу: _____ ;

дети:

1) _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
свидетельство о рождении (паспорт - для ребенка, достигшего 14 лет)
(нужное подчеркнуть)
серия _____ № _____, выданное(ый) _____

« ____ » _____ г., проживает по адресу: _____ ;

2) _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
свидетельство о рождении (паспорт - для ребенка, достигшего 14 лет)
(нужное подчеркнуть)
серия _____ № _____, выданное(ый) _____

« ____ » _____ г., проживает по адресу: _____ ;

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта _____ ;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) копия паспорта _____ ;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) копия свидетельства о рождении _____ ;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) копия свидетельства о заключении брака _____ ;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) сведения о составе семьи _____

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

6) выписка из домовой книги _____

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

7) выписка из похозяйственной книги _____

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

8) справка Новооскольское БТИ _____

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

9) справка Новооскольское БТИ _____

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

10) _____

Подписи членов молодой семьи:

1) _____ ;
(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) _____ ;
(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

3) _____ ;
(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты
_____ 20__ г.

Должность



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

**Форма заявления для предоставления муниципальной услуги
(включение семьи в состав участников мероприятия «Обеспечение
жильем молодых семей»)**

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)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу включить в состав участников мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» молодую семью в составе:

супруг _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный

_____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____;

супруга _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный

_____ 20__ г.,
 проживает по адресу: _____;

дети:

1) _____,
 (Ф.И.О., дата рождения)
 свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)
 (ненужное вычеркнуть)

серия _____ № _____, выданное(ый)

« ____ » _____ г., проживает по адресу:

_____;

2) _____,

(Ф.И.О., дата рождения)
 свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)
 (ненужное вычеркнуть)

серия _____ № _____, выданное(ый)

« ____ » _____ г., проживает по адресу:

_____;

С условиями участия в мероприятии «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» ознакомлен(ы) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять.

Уведомлен(ы) о необходимости информирования администрации Новооскольского муниципального округа о фактах изменения имущественного или семейного положения, а также смены местожительства моей семьи в месячный срок с момента наступления указанного факта.

Уведомлен(ы) о необходимости подтверждения нуждаемости и платежеспособности моей семьи ежегодно в период с 1 января по 1 августа для включения моей семьи в список молодых семей - участников основного мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, а также перед выдачей моей семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты.

1) _____;
 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) _____;
 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копия паспорта _____;
_____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) копия паспорта _____;
_____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) копия свидетельства о рождении _____;
_____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) копия свидетельства о рождении _____;
_____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 5) копия свидетельства о заключении брака _____;
_____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 6) сведения о составе семьи _____;
_____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 7) выписка из домовой книги _____;
_____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 8) выписка из похозяйственной книги _____;
_____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 9) справка Новооскольское БТИ _____;
_____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 10) справка Новооскольское БТИ _____;
_____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 11) _____;
- 12) _____.

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

_____ 20 ____ г.

должность



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

Форма расписки о принятии заявления

Расписка
о принятии заявления

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: <*> нужное 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)

« _____ »

20 _____ г.



**Приложение № 11
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги**

Форма решения об отказе в приеме документов

_____ (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)

_____ по следующим причинам отказа (нужно указать):

1. Подача заявления (уведомления) в орган власти, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги.
2. Некорректно заполненное заявление.
3. Непредставление документов, являющихся обязательными для предоставления муниципальной услуги.
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).
5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Представленные документы содержат повреждения целостности, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

7. Поступление Заявления, аналогичного ранее зарегистрированному Заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Заявления.

8. Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

Должность

Ф.И.О.

