



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВООСКОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Новый Оскол

«22» апреля 2026г.

№ 206

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма на территории Новооскольского муниципального округа»

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 и 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 предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма на территории Новооскольского муниципального округа» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области от 17 июня 2025 года № 240 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма на территории Новооскольского муниципального округа».

3. Настоящее постановление вступает в силу после 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. Управлению экономического развития и предпринимательства

Администрации Новооскольского муниципального округа (Ткачук Т.Н.) внести изменения в сведения об оказании муниципальной (государственной) услуги в Федеральную государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя начальника управления по имущественным и земельным отношениям – начальника отдела земельных ресурсов Администрации Новооскольского муниципального округа Стругалевич Л.Н.

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



А.А. Евсева

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Новооскольского муниципального округа
Белгородской области
от «22» апреля 2026 г. № 206

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги**

**«Предоставление жилого помещения
по договору социального найма на территории
Новооскольского муниципального округа»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма на территории Новооскольского муниципального округа» 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 (пункт 1 приложения № 1).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, признанные малоимущими и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, при подходе очередности.

1.2.2. Интересы заявителей (пункт 4 приложения № 1), указанных в пункте 1.2.1. настоящего регламента могут представлять представители заявителя (пункт 7 приложения № 1), действующие в силу полномочий, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. «Предоставление жилого помещения по договору социального найма на территории Новооскольского муниципального округа».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга «Предоставление жилого помещения по договору социального найма на территории Новооскольского муниципального округа» предоставляется Администрацией Новооскольского муниципального округа (пункт 2 приложения № 1).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (приложение № 6 к настоящему административному регламенту);
- решение об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма (приложение № 7 к настоящему административному регламенту).

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) в Администрации Новооскольского муниципального округа 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 ЕПГУ (пункт 3 приложения № 1);
- в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении;
- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ (пункт 5 приложения № 1) и заверенного работником государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципальной собственности Новооскольского муниципального округа» исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- в уполномоченном органе – 27 (двадцать семь) рабочих дней (смотрите пункт 9 приложения № 1);
- через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - 27 (двадцать семь) рабочих дней;
- в МФЦ - 27 (двадцать семь) рабочих дней (смотрите пункт 5 приложения № 1).

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

2.5.1. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:

- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном 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 течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещён на официальном сайте уполномоченного органа (novyjokol-r31.gosweb.gosuslugi.ru) и на ЕПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа (novyjokol-r31.gosweb.gosuslugi.ru) и на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ. Для предоставления муниципальной услуги используется следующая информационная система:
- ЕПГУ.

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 являющегося заявителем, не предусмотрен.

2.10.4. Получение 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, может принимать решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при наличии таких оснований, предусмотренных приложением № 4 к настоящему административному регламенту.

2.10.4.2. Заявителю (представителю заявителя) может быть выдан результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, согласно абзацам 2, 4, 5 подпункта 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;
- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

2.12.2. Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 10.

2.12.3. 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.

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:

- через ЕПГУ.



Приложение № 1**к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма на территории Новооскольского муниципального округа»****Перечень условных обозначений и сокращений**

- 1) Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма на территории Новооскольского муниципального округа».
- 2) Муниципальная услуга - «Предоставление жилого помещения по договору социального найма на территории Новооскольского муниципального округа».
- 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 - 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) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».
- 8) Уполномоченный орган – Администрация Новооскольского муниципального округа, предоставляющий муниципальную услугу.
- 9) Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».



Приложение № 2

к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения по
договору социального найма на территории
Новооскольского муниципального округа»

Идентификаторы категорий заявителей

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги	
		Решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма	
1	Физическое лицо	А	
2	Представитель физического лица		Б



Приложение № 3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма на территории Новооскольского муниципального округа»

Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ 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
Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним					
1.	А, Б	а) заявление физического лица по установленной форме (приложение № 7 к административному регламенту);	уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ	- заявление представлений муниципальной услуги может быть оформлено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств	отсутствуют

				<p>устройств. -заявление подписывается лично заявителем либо его законным представителем с указанием фамилии, имени, отчества и почтового адреса для ответа. -тексты документов должны быть написаны разборчиво, не должны быть исполнены карандашом и иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;</p>
--	--	--	--	--

	<p>б) сведения, подтверждающие статус малоимущего и нуждающегося в получении жилого помещения по договору социального найма;</p> <p>в) документ, подтверждающий личность заявителя и членов его семьи, а в случае обращения представителя физического лица - документ, подтверждающий его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом Учреждения, принимающим заявление, и приобщается к заявлению;</p> <p>г) СНИЛС и документы подтверждающие гражданство;</p> <p>д) правоустанавливающие документы на жилое помещение (если право на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН));</p> <p>е) обязательство об освобождении жилого помещения (если планируется освободить занимаемое жилое помещение) (предоставляется оригинал документа по форме согласно приложению 5 к административному регламенту);</p> <p>ж) сведения из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния – сведения о государственной регистрации брака (расторжении брака), о рождении детей об усыновлении (удочерении);</p> <p>з) вступившее в законную силу решение суда (о наличии или лишении (отсутствии) жилищных или имущественных прав на жилое помещение заявителя, членов семьи заявителя (копия решения,</p>		<p>- оригинал документа;</p> <p>- оригиналы документов;</p> <p>- оригиналы документов;</p> <p>- оригиналы документов;</p> <p>- оригиналы документов;</p> <p>- оригинал документа;</p> <p>- копия документа;</p>	
--	--	--	---	--

		<p>заверенная судом, принявшим решение)-предоставляется в отношении заявителя членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в жилом помещении);</p> <p>и) сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете совместно по одному адресу.</p> <p>Согласие на обработку персональных данных заявителя и лиц, не являющихся заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть предоставлены, в том числе в форме электронного документа (приложение № 11 к административному регламенту).</p> <p>При предоставлении вне очереди малоимущим гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (в случаях предусмотренных жилищным законодательством) дополнительно предоставляется:</p> <p>к) медицинское заключение, подтверждающее наличие тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание</p>	<p>- оригинал документа;</p> <p>- оригиналы документов;</p>	<p>- оригинал документа.</p>
--	--	--	---	------------------------------

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма на территории Новооскольского муниципального округа»

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	Идентифика тор(ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	С заявлением обратилось ненадлежащее лицо	АБ
2.	Заявление подано с нарушением требований законодательства	АБ
3.	Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;	АБ
4.	Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);	АБ
5.	Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;	АБ
6.	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;	АБ
7.	Не представлено согласие на обработку персональных данных.	АБ

Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Отсутствует	
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Заявление подано с нарушением требований законодательства	АБ
2.	Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;	АБ
3.	Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);	АБ
4.	Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;	АБ
5.	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;	АБ
6.	Не представлено согласие на обработку персональных данных.	АБ



Приложение № 5

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма на территории Новооскольского муниципального округа»

наименование органа, уполномоченного на предоставление
муниципальной услуги

фамилия, имя, отчество заявителя

контактные данные: почтовый адрес, номер телефона, адрес
электронной почты

Заявление

о предоставлении жилого помещения малоимущим гражданам по договору социального найма

1. Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Телефон (мобильный): _____

Адрес электронной почты: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя: _____

Наименование: _____

Серия, номер _____ Дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

Код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

2. Представитель заявителя: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя: _____

Наименование: _____

Серия, номер _____ Дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

Код подразделения: _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

3. Проживаю один Проживаю совместно с членами семьи

4. Состою в браке

Супруг (супруга): _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность супруга:

Наименование: _____

Серия, номер _____ Дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

Код подразделения: _____

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

ФИО родителя _____

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

Документ, удостоверяющий личность:

Наименование: _____

Серия, номер _____ Дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

Код подразделения: _____

6. Имеются дети

ФИО ребенка (до 14 лет) _____

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

Номер актовой записи о рождении _____

Дата рождения _____

Место регистрации: _____

ФИО ребенка (старше 14 лет) _____

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

Номер актовой записи о рождении _____

Дата рождения _____

Место регистрации: _____

Документ, удостоверяющий личность:

Наименование: _____

Серия, номер _____ Дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

Код подразделения: _____

Имеются иные родственники проживающие совместно

ФИО родственника (до 14 лет) _____

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

Номер актовой записи о рождении _____

Дата рождения _____

Место регистрации: _____

Степень родства _____

ФИО родственника (старше 14 лет) _____

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

Степень родства _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Наименование: _____
Серия, номер _____ Дата выдачи: _____
Кем выдан: _____
Код подразделения: _____

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Дата _____ Подпись заявителя _____

Подписи совершеннолетних членов семьи (с расшифровкой)



Приложение № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма на территории Новооскольского муниципального округа»

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

(наименование органа местного самоуправления)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество)

Контактные данные:

тел.: _____

эл. почта: _____

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

РЕШЕНИЕ

о предоставлении жилого помещения по договору социального найма

№ _____

от _____ г.

На основании заявления № ____ от _____ и представленных документов, в соответствии со статьей 57 Жилищного кодекса Российской Федерации предоставить жилое помещение по договору социального найма:

Сведения о жилом помещении	
Вид жилого помещения	
Адрес	
Количество комнат	
Общая площадь, кв. м	

Сведения о заявителе (и его членах семьи)

Заявитель: _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

Дата

Подпись

Руководитель структурного подразделения
Фамилия Имя Отчество



Приложение № 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма на территории **Новооскольского** муниципального округа»

_____ (наименование органа местного самоуправления)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество)

Контактные данные:

тел.: _____

эл. почта: _____

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

РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма

№ _____

от _____ г.

По результатам рассмотрения заявления № _____ от _____ и приложенных к нему документов в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма по следующим основаниям:

- Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения.

Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги:

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.

Дата

Подпись

Руководитель структурного подразделения
Фамилия Имя Отчество



Приложение № 8

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения по
договору социального найма на
территории Новооскольского
муниципального округа»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о сдаче (передаче) жилого помещения

Мы, нижеподписавшиеся _____

(ФИО, год рождения гражданина)

паспорт _____, выданный
«__» _____ г. (далее – должник), с одной стороны, и заместитель главы
Администрации Новооскольского муниципального округа по имущественным и
земельным отношениям

(ФИО)

с другой стороны, обязуемся совершить следующие действия.

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

(наименование органа, выдавшего ордер)

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

Заместитель главы Администрации Новооскольского муниципального округа по
имущественным и земельным отношениям

(ФИО, подпись)

Должник

(ФИО, подпись)

Кроме того, должник обязуется с момента подписания настоящего

Дата _____

Приложение № 11

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма на территории Новооскольского муниципального округа»

Главе Администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области

от _____
(Ф.И.О. физического лица)

проживающего(й) по адресу: _____

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____
(паспорт серия _____ № _____, выдан _____)

проживающего по адресу: _____),

соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области, по адресу: Белгородская область, г. Новый Оскол, ул. 1 Мая, д. 2, на обработку персональных данных.

Обработка включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в документальной и/или электронной форме.

Согласна на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- паспортные данные;
- адрес места жительства;
- семейное положение;
- сведения о членах семьи;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;

- ИНН;
- СНИЛС;

Свое согласие на обработку перечисленных персональных данных даю для следующих целей:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при предоставлении Администрацией Новооскольского муниципального округа Белгородской области муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма на территории Новооскольского муниципального округа».

Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва мною в письменной форме.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

