БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЧЕРНЯНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**п. Чернянка**

**" " 2025 г. №**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Белгородской области от 10 мая 2006 г. N 39 "О порядке осуществления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма", законом Белгородской области от 25 февраля 2025 г. № 462 «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального района "Чернянский район" Белгородской области», постановлением администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 08 сентября 2025 г. № 498 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов» в целях приведения нормативно-правовых актов Чернянского муниципального округа в соответствие с действующим законодательством, Администрация Чернянского муниципального округа Белгородской области **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 21.04.2023 г. № 209 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление малоимущим гражданам, проживающим на территории муниципального района «Чернянский район» Белгородской области и нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений»,

постановление администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 23.10.2023 г. № 601 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 21.04.2023 г. № 209 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление малоимущим гражданам, проживающим на территории муниципального района «Чернянский район» Белгородской области и нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Приосколье 31» (адрес Интернет-сайта: http://www.GAZETA-PRIOSKOLYE.RU), разместить на официальном сайте Чернянского муниципального округа Белгородской области (адрес Интернет-сайта: <https://chernyanskijrajon-r31.gosweb.gosuslugi.ru)> в установленном порядке.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава Чернянского муниципального округа** |  | **С.А.Морозов** |

Приложение

Утвержден

постановлением

Администрации Чернянского муниципального

округа Белгородской области

от " " 2025 г. №

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, признанные малоимущими и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, при подходе очередности, либо при наступлении оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма вне очереди.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в [пункте 1.2.1](#Par577) настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке, законные представители).

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги**

**в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения**

**о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

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

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Чернянского муниципального округа Белгородской области.

Сопровождение предоставления услуги осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление строительства, транспорта, связи и жилищно-коммунального хозяйства» Чернянского муниципального округа Белгородской области.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма оформляется по форме согласно в Приложению № 5 к регламенту;

2) уведомление о предоставлении жилого помещения в другом населенном пункте на территории того же муниципального образования при наличии согласия гражданина в письменной форме.

3) уведомление об отказе в предоставлении в предоставлении жилого помещения по договору социального найма, оформляется по форме, согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту;

4) уведомление об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

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

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

1) в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

2) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

3) в форме электронного документа через ЕПГУ.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

1) *в уполномоченном органе – 25 рабочих дней;*

*2) через ЕПГУ – 25 рабочих дней.*

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

2.5.1.Предоставление услуги осуществляется бесплатно*..*

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

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

– при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган;

* при получении результата предоставления муниципальной услуги, *в том числе полученного через ЕПГУ*   
  в уполномоченном органе.

**2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

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

**2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

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

**2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

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

**2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги,**

**в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

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

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ*.*

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

* ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);
* ИС Единый портал Государственных услуг (ЕПГУ);
* ФГИС «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА)».

2.10.3. Заявителем по данной услуге не может выступать несовершеннолетнее лицо.

2.10.4. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

– не предусмотрена подача заявления;

– возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ   
через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при наличии технической возможности.

**2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги**

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту и содержит сведения:

1) о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно;

2) о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

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

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

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**3. Состав, последовательность и сроки**

**выполнения** **административных процедур**

**3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

3.1.1. При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) получение дополнительных сведений от заявителя;

5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

6) предоставление результата муниципальной услуги.

**3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Порядок определения категорий (признаков) заявителя осуществляется посредством его анкетирования одним из следующих способов:

1) заполнение интерактивной формы заявления на ЕПГУ*;*

2) анкетирование в уполномоченном органе.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы определяется идентификатор категории (признака) заявителя, приведенный в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

**3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги**

3.3.1. Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами, приведенными в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Заявление по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно и вправе предоставить по собственной инициативе, приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

1) при подаче заявления в уполномоченном органе – предъявление документа, удостоверяющего личность;

2) при подаче заявления в электронном виде – авторизация через ЕСИА.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, не предусмотрен.

3.3.6. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

**3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ вправе предоставить по собственной инициативе.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

1) посредством СМЭВ;

2) без использования СМЭВ.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.4.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области – в части получения сведений о наличии зарегистрированных прав заявителя на недвижимое имущество, выписки из ЕГРН о зарегистрированных правах на объекты недвижимости;

- Министерство внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации, и сведений, подтверждающих место жительства заявителя;

- Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Белгородской области – в части получения сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния (о государственной регистрации брака (расторжении брака), о рождении детей, об усыновлении (удочерении);

- Управление Социального фонда России по Белгородской области – в части получения сведений о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

3.4.5. Срок направления межведомственного запроса – 2 (два) рабочих дняс момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

**3.5. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.5.1. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) сведений в процессе предоставления Услуги является отсутствие документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, при подаче заявления в уполномоченный орган, а также при направлении заявления   
в электронной форме посредством Единого портала.

3.5.2. Заявитель должен представить документы и (или) сведения в течение 5 рабочих дней со дня направления уведомления о представлении дополнительных документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.5.3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

**3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.6.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 15 *рабочих дней*.

**3.7. Предоставление результата муниципальной услуги**

3.7.1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок трех рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги:

1) в форме документа в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

2) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

3) в форме электронного документа через ЕПГУ.

3.7.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрено.

**4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно:

1) ЕПГУ;

2) уполномоченный орган;

3) почтовая связь.

|  |
| --- |
| **Приложение № 1**  **к административному регламенту предоставления**  **муниципальной услуги**  **«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»** |

**Перечень условных обозначений и сокращений**

1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

2) Муниципальная услуга – «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

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

4) Заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

5) МФЦ – государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных   
и муниципальных услуг».

6) Представитель заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в [пункте 1.2.1](#Par577) подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

7) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

8) Уполномоченный орган –  администрация Чернянского муниципального округа Белгородской области, предоставляющая муниципальную услугу.

10) Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля   
2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных   
и муниципальных услуг».

11) Сайт уполномоченного органа – официальный сайт Чернянского муниципального округа Белгородской области в сети «Интернет».

12) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

2. Условные обозначения:

а) О – оригинал документа;

б) З(э) – заявление представляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ   
«Об электронной подписи» и [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

в) 1 экз. – документы представляются в одном экземпляре;

г) К – представляется копия документа;

д) К(н) – представляется копия документа, засвидетельствованная в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденных Верховным Советом Российской Федерации 11 февраля 1993 г. № 4462-I;

е) Эд – электронный документ;

ж) ПЭП – простая электронная подпись;

з) УКЭП – усиленная квалифицированная электронная подпись.

|  |
| --- |
| **Приложение № 2**  **к административному регламенту предоставления**  **муниципальной услуги**  **«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»** |

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№  п/п** | **Результат предоставления услуги** | **Наименования отдельных  признаков заявителей** | **Идентификаторы категорий (признаков) заявителей** |
| 1. | Уведомление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма | физические лица, признанные малоимущими и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, при подходе очередности, обратившиеся лично | А |
| 2 | физические лица, признанные малоимущими и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, при подходе очередности, обратившиеся через уполномоченного представителя | Б |
| 3 | физические лица, признанные малоимущими и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне очереди, обратившиеся лично | В |
| 4 | физические лица, признанные малоимущими и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне очереди, обратившиеся через уполномоченного представителя | Г |
| 5 | Уведомление о предоставлении жилого помещения в другом населенном пункте на территории того же муниципального образования при наличии согласия гражданина в письменной форме. | физические лица, признанные малоимущими и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, при подходе очередности, обратившиеся лично | Д |
| 6 | физические лица, признанные малоимущими и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, при подходе очередности, обратившиеся через уполномоченного представителя | Е |
| 7 | физические лица, признанные малоимущими и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне очереди, обратившиеся лично | Ж |
| 8 | физические лица, признанные малоимущими и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне очереди, обратившиеся через уполномоченного представителя | З |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9 | Исправление опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах | физические лица, получившие жилые помещения, предоставляемые по договорам социального найма или получившие отказ в предоставлении жилого помещения, обратившиеся лично | И |
| 10 | физические лица, получившие жилые помещения, предоставляемые по договорам социального найма или получившие отказ в предоставлении жилого помещения обратившиеся через уполномоченного представителя | К |

|  |
| --- |
| **Приложение № 3**  **к административному регламенту предоставления**  **муниципальной услуги**  **«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»** |

**Исчерпывающий перечень документов,   
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Таблица 1.

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей** | **Наименование документа  и (или) информации** | **Способы подачи заявления и документов**  **и требование к представлению документов  заявителем** | **Иные требования** |
| 1. | А - К | заявление | В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи - О, посредством ЕПГУ –З(э) В ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 | 1 экз. |
| 2. | А - К | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и его членов семьи | В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган - К (н), посредством ЕПГУ – документ не представляется | 1 экз. |
| 3. | Б, Г, Е, З, К | документ, подтверждающий полномочия представителя выступать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги; | В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган - К (н), в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» | 1 экз. |
| 4. | А - З | свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (свидетельство о рождении детей в возрасте до 14 лет, свидетельство о регистрации либо расторжении брака); | В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – К (н), посредством ЕПГУ – электронный документ, подписанный УКЭП нотариуса | 1 экз. |
| 5. | А - З | судебное решение о признании членом семьи | В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган - О, посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» | 1 экз. |
| 6 | А - З | свидетельства об усыновлении (удочерении), выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации; | В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – К (н), посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» | 1 экз. |
| 7 | А - З | сведения о составе семьи по форме, утвержденной постановлением Правительства Белгородской области от 28.12.2020 № 587-пп «О предоставлении сведений о составе семьи при получении гражданами мер социальной поддержки в Белгородской области» | В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – О, посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» | 1 экз. |
| 8 | А - З | документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения, решение суда, иные документы в соответствии с действующим законодательством); | В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – К (н), посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» | 1 экз. |
| 9 | А - З | документы, подтверждающие право собственности заявителя и членов его семьи на жилые помещения, в случае если право на жилые помещения не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; | В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – К (н), посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» | 1 экз. |
| 10 | А - З | обязательство от заявителя и всех совершеннолетних членов семьи об освобождении жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту (в случае если планируется освободить занимаемое жилое помещение после предоставления нового жилого помещения). | В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – О, посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» | 1 экз. |
| 11 | Д-З | Согласие гражданина в свободной письменной форме о предоставлении жилого помещения в другом населенном пункте на территории того же муниципального образования | В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – О, посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» | 1 экз. |
| 12 | В, Г, Ж, З | медицинское заключение, подтверждающее наличие тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном [пунктом 4 части 1 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=507296&dst=101287) Жилищного кодекса Российской Федерации перечне (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по основанию, указанному в [пункте 3 части 2 статьи 57](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=507296&dst=100401) Жилищного кодекса Российской Федерации) | В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – О, посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» | 1 экз. |
| 13 | В, Г, Ж, З | документы, подтверждающие признание в установленном порядке единственного жилого помещения непригодным для проживания и не подлежащим ремонту и реконструкции (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по основанию, указанному в [пункте 1 части 2 статьи 57](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=507296&dst=1247) Жилищного кодекса Российской Федерации); | В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – О, посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» | 1 экз. |
| 14 | И, К | Документы, подтверждающие наличие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате оказания услуг документах | В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – О, посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» | 1 экз. |

Таблица 2.

**Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе,   
так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия,   
а также требования к ним**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей** | **Наименование документа  и (или) информации** | **Способы подачи заявления и документов**  **и требование к представлению документов  заявителем** | **Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса** |
| 1. | А-З | решение уполномоченного органа о признании гражданина малоимущим | В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – О, посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» | Запрос сведений в Управление социальной защиты Администрации Чернянского муниципального округа |
| 2. | А-З | выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах заявителя и членов его семьи на объекты недвижимости | В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – К(н), посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» | Запрос выписки в Росреестре |
| 3. | А-З | сведения из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния - сведения о государственной регистрации брака (расторжении брака), о рождении детей; | В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – К(н), посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» | Запрос сведений в Управление Федеральной налоговой службы |
| 4. | А-З | выписка из реестра муниципальной собственности Чернянского муниципального округа Белгородской области; | В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – О, посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» | Запрос сведений в Управление имущественных и земельных отношений Администрации Чернянского муниципального округа |
| 5. | А-З | страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) | В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – К(н), посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» | Запрос сведений в Управление Социального фонда по Белгородской области |
| 6 | А-З | документы, содержащие сведения о месте жительства заявителя и членов его семьи | В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – К(н), посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» | Запрос сведений в Министерство внутренних дел |

|  |
| --- |
| **Приложение № 4**  **к административному регламенту предоставления**  **муниципальной услуги**  **«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»** |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ 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 | заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги | **А-К** |
| 2 | неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное) | **А-К** |
| 3 | представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом) | **А-К** |
| 4 | представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | **А-К** |
| 5 | подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований; | **А-К** |
| 6 | представление в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | **А-К** |
| 7 | заявление и прилагаемые к нему документы при подаче в электронном виде не подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством | **А-К** |
| 8 | заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя | **Б, Г, Е, З, К** |
| **Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги** | | |
|  | Основания для приостановления не предусмотрены |  |
| **Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги** | | |
| 1 | Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия | А-З |
| 2 | Представленными документами не подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения | А-З |
| 3 | Непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя | А-З |
| 4 | Отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах | И, К |
| 5 | Заявитель не относится к кругу лиц, указанному в пункте 1.2.1. Административного регламента | И, К |

|  |
| --- |
| **Приложение № 5**  **к административному регламенту предоставления**  **муниципальной услуги**  **«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Форма уведомления о предоставлении муниципальной услуги**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  Контактные данные:  тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес (индекс, область, район, город, улица, дом,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

квартира))

**Уведомление**

**о предоставлении жилого помещения по договору социального найма**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

По результатам рассмотрения заявления № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и представленных документов в соответствии со статьей 57 Жилищного кодекса Российской Федерации и на основании постановления Администрации Чернянского муниципального округа Белгородской области № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вынесено решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма:

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

Сведения о заявителе (и его членах семьи)

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

Дата

Должность лица, подписавшего

уведомление Подпись Фамилия Имя Отчество

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 6**  **к административному регламенту предоставления**  **муниципальной услуги**  **«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»** |

**Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  Контактные данные:  тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес (индекс, область, район, город, улица, дом,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

квартира))

**Уведомление**

**об отказе в предоставлении жилого помещения**

**по договору социального найма**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

По результатам рассмотрения заявления № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и на основании постановления Администрации Чернянского муниципального округа Белгородской области № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принято решение об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Отказ в предоставлении жилого помещения по договору социального найма может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность лица, подписавшего

уведомление Подпись Фамилия Имя Отчество

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 7**  **к административному регламенту предоставления**  **муниципальной услуги**  **«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»** |

**Форма заявления на предоставление услуги**

|  |  |
| --- | --- |
|  | В администрацию Чернянского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заявление о предоставлении жилого помещения**  **по договору социального найма** | | | | | | |
| 1. Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)  Телефон (мобильный): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Документ, удостоверяющий личность заявителя:  Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Серия, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Представитель заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии))  Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:  Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Серия, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 3. Проживаю один |  | Проживаю совместно с членами семьи | | |  |  |
|  | | | | | | |
| 4. Состою в браке |  |  | | | | |
| Супруг (супруга): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)  Документ, удостоверяющий личность супруга:  Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Серия, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| 5. Проживаю с родителями (родителями супруга (супруги)) | | |  |  | | |
| ФИО родителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)  Документ, удостоверяющий личность:  Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Серия, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| 6. Имеются дети |  |  | | | | |
| ФИО ребенка (до 14 лет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)  Номер актовой записи о рождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО ребенка (старше 14 лет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)  Номер актовой записи о рождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Документ, удостоверяющий личность:  Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Серия, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| 7. Имеются иные родственники, проживающие совместно | | |  |  | | |
| ФИО родственника (до 14 лет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)  Номер актовой записи о рождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Степень родства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО родственника (старше 14 лет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения,  СНИЛС)  Степень родства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Документ, удостоверяющий личность:  Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Серия, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю. | | | | | | |

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному [закону](consultantplus://offline/ref=AE83CA23DA180C115CB8D22E9F08C66EB0FBB749EFDBE546F2134668CD3B96DEAC8A7AA0075AEAA961E7BCCFE300dEJ) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ   
«О персональных данных».

|  |
| --- |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Подписи совершеннолетних членов семьи (с расшифровкой)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 8**  **к административному регламенту предоставления**  **муниципальной услуги**  **«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»** |

**Форма обязательства об освобождении жилого помещения**

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**о сдаче (передаче) жилого помещения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мы, нижеподписавшиеся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (ФИО, год рождения гражданина)  паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. (далее – должник), с одной стороны, и Глава Чернянского муниципального округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (ФИО)  с другой стороны, обязуемся совершить следующие действия.  В связи с предоставлением жилого помещения на территории Чернянского муниципального округа должник принимает на себя следующее обязательство: жилое помещение из \_\_\_\_\_ комнат \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м в квартире № \_\_\_\_ дома № \_\_\_\_\_ по улице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в городе \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ области, занимаемое им на основании  ордера (договора социального найма) от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г., выданного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (наименование органа, выдавшего ордер)  находящееся в муниципальной собственности, в 2-месячный срок с даты предоставления жилого помещения освободить со всеми совместно проживающими с ним членами семьи и сдать его в установленном законодательством Российской Федерации порядке. | | | | | | | |
| Глава Чернянского муниципального округа | | | | | | | |
| (ФИО, подпись) | | | | | | | |
| Должник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО, подпись) | | | | | | | |
| Кроме того, должник обязуется с момента подписания настоящего обязательства не приватизировать указанное жилое помещение и не совершать иных действий, которые влекут или могут повлечь его отчуждение, а также не предоставлять указанное жилое помещение для проживания другим лицам, не являющимся членами его семьи. | | | | | | | |
| Глава Чернянского муниципального округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО)  обязуется принять от должника занимаемое им жилое помещение, указанное в настоящем обязательстве, в установленный этим обязательством срок.  Согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих  с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, имеется.  (ФИО должника) | | | | | | | |
| Данные о членах семьи должника | | | Данные паспорта | | | Подпись |
| ФИО | степень родства | дата рождения | номер | дата выдачи | кем выдан |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| М.П. |
| Глава Чернянского муниципального округа |
| (ФИО, подпись) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| Должник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО, подпись) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.. |
| Примечание. Каждая страница настоящего обязательства подписывается главой Чернянского муниципального округа и должником. |