



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОТЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.07.2026

№ 1082

г. Тотьма

Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги по
предоставлению жилого помещения
по договору социального найма

На основании Федерального закона от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 42 Устава Тотемского муниципального округа Вологодской области,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилого помещения по договору социального найма.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Тотемского муниципального округа:

- от 29 мая 2023 года № 646 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилого помещения по договору социального найма»;

- от 05 августа 2024 года № 1128 «О внесении изменений в постановление администрации Тотемского муниципального округа от 29 мая 2023 года № 646 »;

- от 07 февраля 2025 года № 191 «О внесении изменений в постановление администрации Тотемского муниципального округа от 29 мая 2023 года № 646 »;

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Тотемского муниципального округа.

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
по
предоставлению жилого помещения
по договору социального найма**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Тотемского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган) муниципальной услуги по предоставлению жилого помещения по договору социального найма (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга). Отраслевым (функциональным) органом, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальной услуги является комитет имущественных отношений администрации Тотемского муниципального округа.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Уполномоченным органом муниципальной услуги.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 2 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при получении муниципальной услуги являются:

- физические лица;
- уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей.

1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю, представителю заявителя в соответствии с категориями (признаками) заявителя, представителя заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной

государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал).

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которым заявителю, представителю заявителя будет предоставлена муниципальная услуга, определяются в результате анкетирования согласно таблице приложения № 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Предоставление жилого помещения по договору социального найма.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

администрацией Тотемского муниципального округа.

2.2.2. МФЦ по месту жительства заявителя - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма либо решение об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

2.3.2. Решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма оформляется в форме постановления администрации округа.

2.3.3. Решение об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма оформляется в форме уведомления на официальном бланке администрации округа.

2.3.4. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.3.5. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю, представителю заявителя посредством Единого портала, дополнительно способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в представлении, лично либо на адрес электронной почты.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договору социального найма составляет 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов в Уполномоченном органе.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя, представителя заявителя непосредственно в Уполномоченный орган, МФЦ.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами регистрируется в Уполномоченном органе в день его поступления (при поступлении заявления в электронном виде в нерабочий день – в ближайший следующий за ним рабочий день Уполномоченного органа) в государственной информационной системе Вологодской области «Автоматизированная система исполнения запросов) (далее – ГИС АСИЗ).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа и на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Уполномоченного органа и на Региональном портале.

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, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги используется ГИС АСИЗ.

2.10.3. Невозможность предоставления 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 заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги только совершеннолетним лицам.

2.10.4. 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, поскольку муниципальная услуга предоставляется только совершеннолетним лицам.

2.10.5. Возможность предоставления муниципальной услуги в МФЦ имеется. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.10.6. Имеется возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ по месту жительства заявителя, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель, представитель заявителя должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 3 к административному регламенту.

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителей приведен в приложении № 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления 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.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проводится анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

3.2.2. Профилирование осуществляется в ходе личного обращения заявителя, представителя заявителя в Уполномоченный орган в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и документов.

3.2.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведен в таблице приложения № 2 к административному регламенту.

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

3.3.1. Состав заявления и перечень документов, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способ подачи указанных заявления и документов приведены в приложениях № 3, № 5 к административному регламенту.

3.3.2. Должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в зависимости от способа подачи заявления устанавливается личность заявителя, представителя заявителя:

при личном обращении в Уполномоченный орган – на основании документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления посредством Единого портала заявитель, представитель заявителя авторизуется посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

при подаче заявления посредством почтовой связи, по электронной почте проверка сведений о личности заявителя, представителя заявителя о документе, удостоверяющем личность заявителя, представителя заявителя, осуществляется в порядке межведомственного взаимодействия.

3.3.3. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.3.4. Прием Уполномоченным органом заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не зависит от места жительства или места пребывания заявителя на территории Вологодской области. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ осуществляется по месту жительства заявителя.

3.3.5. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

3.3.6. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ составляет 1 рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В случае, если не были представлены документы, предусмотренные подразделом II приложения № 3 к административному регламенту, а также для

подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах и (или) информации, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

1) обеспечивает направление межведомственных запросов с целью получения следующих сведений:

- выписка из ЕГРН о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у гражданина, членов его семьи за пять лет, предшествующих подаче заявления; – в Росреестр;

- о документе, удостоверяющем личность физического лица - в Министерство внутренних дел Российской Федерации / предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 Приложения 1 Перечня из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее – ФГИС ЕРН)– в Федеральную налоговую службу;

- о рождении из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС) / о государственной регистрации рождения, предусмотренных пунктом 14 Приложения 1 Перечня 9 из ФГИС ЕРН – в Федеральную налоговую службу;

- о заключении брака из ЕГР ЗАГС / о семейном положении, предусмотренных пунктом 17 Приложения 1 Перечня 9 из ФГИС ЕРН – в Федеральную налоговую службу;

- об установлении отцовства из ЕГР ЗАГС / о государственной регистрации рождения, предусмотренных пунктом 15 Приложения 1 Перечня 10 из ФГИС ЕРН – в Федеральную налоговую службу;

- сведения о трудовой деятельности – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей)/сведений о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее — ФГИС ЕРН), предусмотренные пунктом 11 приложения 1 Перечня, - в Федеральную налоговую службу;

- документы о месте жительства гражданина и лиц, указанных в заявлении в качестве членов семьи /из Министерства внутренних дел Российской Федерации/ регистрации по месту жительства, месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации из ФГИС ЕРН, предусмотренных подпунктами "а", "б" пункта 3 приложения 1 Перечня 11, - в Федеральную налоговую службу.

б) без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

- документы, подтверждающие стоимость имеющегося в собственности у гражданина, членов его семьи имущества, подлежащего налогообложению (в случае

принятия гражданина на учет как малоимущего) в соответствии с Законом области № 1306-ОЗ - в Федеральную налоговую службу;

- документы о наличии (отсутствии) занимаемых по договорам социального найма жилых помещений у заявителя, членов его семьи за пять лет, предшествующих подаче заявления - в органах местного самоуправления;

- заключение межведомственной комиссии, составленное в соответствии с постановлением Правительства РФ 47 (для лиц, проживающих в помещениях, не отвечающих установленным для жилого помещения требованиям) - в органах местного самоуправления;

- документ, подтверждающий наличие у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (для лиц, страдающих тяжелыми формами хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире), - в медицинской организации;

- о доходах физических лиц, о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц, - в Федеральную налоговую службу.

3.4.2. Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 3.4.1 административного регламента, - 3 рабочих дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ или информацию.

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

3.6.1. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 календарного дня проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных приложением № 4 к административному регламенту.

3.6.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных приложением № 4 к административному регламенту, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 календарного дня после дня окончания проверки, указанной в пункте 3.6.1 административного регламента, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма за подписью руководителя Уполномоченного органа, с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми

актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных приложением № 4 к административному регламенту, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 календарных дней после дня окончания проверки, указанной в пункте 3.6.1 административного регламента, готовит постановление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма за подписью руководителя Уполномоченного органа.

3.6.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 25 рабочих дней.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) в день принятия решения:

размещает уведомление в ГИС АСИЗ;

направляет уведомление о принятом решении посредством Единого портала;

2) в течение 1 рабочего дня дополнительно вручает (направляет) уведомление способом по выбору заявителя, представителя заявителя – лично, по электронной почте либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в случае принятия решения об отказе заявителю возвращает документы. В случае подачи документов в электронной форме документы не возвращаются.

3.7.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя, представителя заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

представитель заявителя - уполномоченный в соответствии с действующим законодательством представитель заявителя;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

уведомление - уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги на официальном бланке администрации Тотемского муниципального округа;

документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

заявитель (физическое лицо) - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования, которые приняты на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

ФГИС ЕРН- федеральный государственный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

Закон области № 1306-ОЗ- закон Вологодской области от 29 июня 2005 года № 1306-ОЗ «О порядке определения размера дохода и стоимости имущества в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;

Постановление Правительства РФ № 47- постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» ;

ЕГРН- Единый государственный реестр недвижимости;

ЕГРИП- Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

1 экз. - 1 экземпляр документов (информации, сведений)

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат «Решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма»
		Результат «Решение об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма»
1.	Физические лица	А
2.	Представитель заявителя	Б

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№	Идентифика- торы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов, требования к представлению документов ¹	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А - Б	Заявление	Лично, Единый портал, по почте, по электронной почте, МФЦ Оригинал 1 экз.	составленное по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту
2	А - Б	документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя) и лиц, указанных в заявлении в качестве членов семьи заявителя	Лично Оригинал 1 экз	
4	А-Б	решение об усыновлении (удочерении); судебное решение о признании членом семьи и иные документы, выданные уполномоченными органами	Лично, Единый портал, по почте, по электронной почте, МФЦ Оригинал/Копия, 1 экз	в целях подтверждения факта наличия семейных отношений
5	А-Б	правоустанавливающие документы на жилое помещение в данном населенном пункте, находящееся в собственности у гражданина, членов его семьи,	Лично, Единый портал, по почте, по электронной почте, МФЦ Оригинал/Копия, 1 экз	в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в ЕГРН (при наличии);
6	А-Б	обязательство от заявителя и всех совершеннолетних членов семьи об	Лично, Единый портал, по почте, по электронной	в случае, если планируется освободить занимаемое жилое помещение после

		освобождении жилого помещения, предоставленного по договору социального найма	почте, МФЦ Оригинал/Копия, 1 экз	предоставления нового жилого помещения
7	А-Б	документ о наличии у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (для лиц, страдающих тяжелыми формами хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире	Лично, Единый портал, по почте, по электронной почте, МФЦ Оригинал/Копия, 1 экз	для лиц, страдающих тяжелыми формами хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире
8	А-Б	регистрационные документы (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства) на транспортные средства, находящиеся в собственности граждан и членов их семьи	Лично, Единый портал, по почте, по электронной почте, МФЦ Оригинал/Копия, 1 экз	находящиеся в эксплуатации не более 12 лет автомобили, мотоциклы, мотороллеры, автобусы и другие самоходные машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу; самолеты, вертолеты, теплоходы, яхты, парусные суда, катера, снегоходы, мотосани, моторные лодки, гидроциклы, несамоходные (буксируемые суда) и другие водные и воздушные транспортные средства.
9	А-Б	документы о доходах и членов его семьи	Лично, Единый портал, по почте, по электронной почте, МФЦ Оригинал/Копия, 1 экз	в соответствии с Законом области № 1306-ОЗ за два месяца, предшествующих четырем месяцам перед месяцем обращения за предоставлением муниципальной услуги (при направлении заявления и документов по почте – за два месяца, предшествующих четырем месяцам перед месяцем, указанным на

				почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту их отправления; при подаче заявления и документов с использованием Единого портала – за два месяца, предшествующих четырем месяцам перед месяцем их подачи)
10	А-Б	документы, подтверждающие отнесение заявителя к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральным законом, Указом Президента Российской Федерации или законом Вологодской области	Лично, Единый портал, по почте, по электронной почте, МФЦ Оригинал/Копия, 1 экз	в случае принятия гражданина на учет по данному основанию
11	А-Б	вступившее в законную силу решение суда общей юрисдикции об установлении соответствующего факта, имеющего юридическое значение.	Лично, Единый портал, по почте, по электронной почте, МФЦ Оригинал/Копия, 1 экз	
12	Б	документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя	Лично, Единый портал, по почте, по электронной почте, МФЦ Оригинал/Копия, 1 экз	
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А-Б	свидетельство о заключении брака	Лично, Единый портал, по почте, по электронной почте, МФЦ Оригинал/Копия, 1 экз	для лиц, состоящих в браке
2.	А-Б	свидетельство о рождении или иные документы,	Лично, Единый портал, по почте, по электронной	для лиц, имеющих детей

		удостоверяющие личность детей	почте, МФЦ Оригинал/Копия, 1 экз	
3.	А-Б	документы, подтверждающие стоимость имеющегося в собственности у гражданина, членов его семьи имущества, подлежащего налогообложению	Лично, Единый портал, по почте, по электронной почте, МФЦ Оригинал/Копия, 1 экз	в случае принятия гражданина на учет как малоимущего) в соответствии с законом области № 1306-ОЗ
4.	А-Б	выписка из ЕГРН	Лично, Единый портал, по почте, по электронной почте, МФЦ Оригинал/Копия, 1 экз	о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у гражданина, членов его семьи за пять лет, предшествующих подаче заявления;
5.	А-Б	сведения о наличии (отсутствии) занимаемых по договорам социального найма жилых помещений у заявителя, членов его семьи за пять лет, предшествующих подаче заявления	Лично, Единый портал, по почте, по электронной почте, МФЦ Оригинал/Копия, 1 экз	
6.	А-Б	документы, подтверждающие постоянное проживание гражданина и лиц, указанных в заявлении в качестве членов семьи, на территории муниципального образования области, в котором гражданин подает заявление (документ о регистрации по месту жительства);	Лично, Единый портал, по почте, по электронной почте, МФЦ Оригинал/Копия, 1 экз	
7.	А-Б	заключение межведомственной комиссии	Лично, Единый портал, по почте, по электронной почте, МФЦ	В соответствии с Постановлением Правительства РФ № 47 (для лиц, проживающих в помещениях, не

			Оригинал/Копия, 1 экз	отвечающих установленным для жилого помещения требованиям)
8.	А-Б	выписка из ЕГРИП	Лично, Единый портал, по почте, по электронной почте, МФЦ Оригинал/Копия, 1 экз	если заявителем является индивидуальный предприниматель.

1. заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращения слов и аббревиатур. Ответы не содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Копии документов на бумажном носителе; представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после; этого возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание. Заявление и документы, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги в табличной форме

N	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.	-
	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют	-
	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
1	Не представлены документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, указанные в разделе I приложения № 3 к административному регламенту.	А-Б
2	Ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договору социального найма.	А-Б

3	При переоценке размера доходов и стоимости имущества граждан, принятых на учет нуждающихся в жилых помещениях, установлено, что гражданин не может находиться на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении.	А-Б
4	Предоставление документов, которые не подтверждают право гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении.	А-Б

Приложение № 5
к административному регламенту

(наименование органа местного самоуправления)
от гражданина(ки) _____

_____,
(фамилия, имя, отчество)
паспорт серия _____ № _____
кем и когда выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

Телефон _____
Электронный адрес _____
Представитель заявителя _____

паспорт серия _____ № _____
кем и когда выдан _____

Проживающий по адресу _____

Телефон _____
Электронный адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении жилого помещения
по договору социального найма

Прошу предоставить мне на семью из _____ человек жилое помещение
муниципального жилищного фонда социального использования, расположенное по адресу:

_____,
по договору социального найма жилого помещения как лицу, относящемуся к
категории _____

(указать категорию в соответствии с документом, подтверждающим отнесение гражданина
к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального
найма жилого помещения в соответствии с законодательством, а также номер и дату выдачи
данного документа)

Состав семьи:
супруга (супруг) _____

(ф.и.о., дата рождения)
паспорт: серия _____ N _____, выдан " __ " _____ г.,

проживает по адресу: _____

зарегистрирован(а) по адресу: _____;

дети:
1) _____

(ф.и.о., дата рождения)
паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ N _____,
выдан " __ " _____ г.,

проживает по адресу: _____

2) _____,
(ф.и.о., дата рождения)
паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ N _____,
выдан _____ " ____ " _____ Г.,
проживает по адресу: _____,
зарегистрирован(а) по адресу: _____;

3) _____,
(ф.и.о., дата рождения)
паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ N _____,
выдан _____ " ____ " _____ Г.,
проживает по адресу: _____,
зарегистрирован(а) по адресу: _____.

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи:

(ф.и.о., дата рождения)
паспорт: серия _____ N _____, выдан _____
" ____ " _____ Г.;

(ф.и.о., дата рождения)
паспорт: серия _____ N _____ - _____, выдан
" ____ " _____ Г.

Согласен на определение стоимости транспортного средства органом (должностным лицом),
осуществляющим расчет дохода.

К заявлению мною прилагаются следующие документы

Результат услуги прошу направить:	Место для отметки
Почтой на адрес местонахождения	
Вручить лично	
В МФЦ	
Единый портал	

____ " _____ 20__ г.

Подписи заявителя и совершеннолетних членов семьи, указанных в заявлении