**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАСЛЯНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от\_\_\_\_\_\_\_\_2025 №\_\_\_\_\_

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений

муниципального жилищного фонда по договорам социального найма

Руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «[Об общих принципах организации местного самоуправления](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:

-постановление администрации Егорьевского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 17 июля 2017 № 68 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;

-постановление администрации Егорьевского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 07 ноября 2017 № 121 «О внесении изменений в постановление администрации Егорьевского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 17 июля 2017 № 68 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Егорьевского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 26 октября 2018 № 103 «О внесении изменений в постановление администрации Егорьевского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 17 июля 2017 № 68 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Егорьевского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 27 мая 2019 № 56 «О внесении изменений в постановление администрации Егорьевского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 17 июля 2017 № 68 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Егорьевского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 20 июля 2022 № 75 «О внесении изменений в постановление администрации Егорьевского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 17 июля 2017 № 68 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Егорьевского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 31 мая 2024 № 51 «О внесении изменений в постановление администрации Егорьевского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 17 июля 2017 № 68 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Борковского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 10 июля 2017 № 72 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;

-постановление администрации Борковского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 22 мая 2019 № 53 «О внесении изменений в постановление администрации Борковского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 10 июля 2017 № 72 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Борковского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 22 октября 2018 № 102 «О внесении изменений в постановление администрации Борковского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 10 июля 2017 № 72 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Борковского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 25 июля 2019 № 88 «О внесении изменений в постановление администрации Борковского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 10 июля 2017 № 72 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Борковского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 31 мая 2024 № 53 «О внесении изменений в постановление администрации Борковского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 10 июля 2017 № 72 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Бажинского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 13 июля 2017 № 71 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;

-постановление администрации Бажинского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 09 ноября 2017 № 144 «О внесении изменений в постановление администрации Бажинского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 13 июля 2017 № 71 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Бажинского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 04 декабря 2018 № 113 «О внесении изменений в постановление администрации Бажинского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 13 июля 2017 № 71 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Бажинского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 03 июня 2019 № 54 «О внесении изменений в постановление администрации Бажинского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 13 июля 2017 № 71 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Бажинского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 16 января 2020 № 16 «О внесении изменений в постановление администрации Бажинского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 13 июля 2017 № 71 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Бажинского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 24 августа 2022 № 79 «О внесении изменений в постановление администрации Бажинского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 13 июля 2017 № 71 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Бажинского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 30 мая 2024 № 68 «О внесении изменений в постановление администрации Бажинского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 13 июля 2017 № 71 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Большеизыракского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 03 июля 2017 № 70 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;

-постановление администрации Большеизыракского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 31 мая 2024 № 50 «О внесении изменений в постановление администрации Большеизыракского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 03 июля 2017 № 70 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Большеизыракского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 29 августа 2022 № 63 «О внесении изменений в постановление администрации Большеизыракского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 03 июля 2017 № 70 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Большеизыракского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 08 ноября 2017 № 123 «О внесении изменений в постановление администрации Большеизыракского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 03 июля 2017 № 70 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Малотомского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 05 июля 2017 № 67 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;

-постановление администрации Малотомского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 23 мая 2019 № 49 «О внесении изменений в постановление администрации Малотомского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 05 июля 2017 № 67 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Малотомского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 31 мая 2024 № 48 «О внесении изменений в постановление администрации Малотомского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 05 июля 2017 № 67 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Малотомского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 02 ноября 2017 № 116 «О внесении изменений в постановление администрации Малотомского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 05 июля 2017 № 67 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Малотомского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 19 октября 2018 № 105 «О внесении изменений в постановление администрации Малотомского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 05 июля 2017 № 67 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Малотомского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 29 июля 2019 № 94 «О внесении изменений в постановление администрации Малотомского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 05 июля 2017 № 67 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Малотомского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 29 июля 2019 № 82 «О внесении изменений в постановление администрации Малотомского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 05 июля 2017 № 67 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Дубровского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 19 июля 2017 №75 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;

-постановление администрации Дубровского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 07.11.2017 №129 «О внесении изменений в постановление администрации Дубровского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 19 июля 2017 №75 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Дубровского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 22.10.2018 № 107 «О внесении изменений в постановление администрации Дубровского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 19 июля 2017 № 75 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Дубровского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 30 мая 2019 № 58 «О внесении изменений в постановление администрации Дубровского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 19 июля 2017 № 75 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Дубровского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 24 июля 2019 № 93 «О внесении изменений в постановление администрации Дубровского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 19 июля 2017 № 75 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Дубровского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 30 мая 2024 № 46 «О внесении изменений в постановление администрации Дубровского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 19 июля 2017 № 75 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Елбанского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 06 июля 2017 № 61 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;

-постановление администрации Елбанского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 07 ноября 2017 № 115 «О внесении изменений в постановление администрации Елбанского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 06 июля 2017 № 61 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Елбанского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 22 октября 2018 № 94 «О внесении изменений в постановление администрации Елбанского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 06 июля 2017 № 61 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Елбанского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 03.06.2019 № 53 «О внесении изменений в постановление администрации Елбанского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 06 июля 2017 № 61 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

- постановление администрации Елбанского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 25 августа 2022 № 74 «О внесении изменений в постановление администрации Елбанского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 06 июля 2017 № 61 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Мамоновского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 04 июля 2017 № 105 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;

-постановление администрации Мамоновского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 10 ноября 2017 № 168 «О внесении изменений в постановление администрации Мамоновского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 04 июля 2017 № 105 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Мамоновского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 31 мая 2024 № 101 «О внесении изменений в постановление администрации Мамоновского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 04 июля 2017 № 105 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Никоновского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 12 июля 2017 № 74 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;

-постановление администрации Никоновского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 14 ноября 2017 № 130 «О внесении изменений в постановление администрации Никоновского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 12 июля 2017 № 74 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Никоновского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 20 октября 2018 № 106 «О внесении изменений в постановление администрации Никоновского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 12 июля 2017 № 74 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Никоновского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 21 июля 2022 № 60 «О внесении изменений в постановление администрации Никоновского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 12 июля 2017 № 74 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Никоновского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 31 мая 2024 № 52 «О внесении изменений в постановление администрации Никоновского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 12 июля 2017 № 74 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Никоновского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 24 мая 2019 № 51 «О внесении изменений в постановление администрации Никоновского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 12 июля 2017 № 74 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Пеньковского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 10 июля 2017 № 89 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;

-постановление администрации Пеньковского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 06 ноября 2017 № 157 «О внесении изменений в постановление администрации Пеньковского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 10 июля 2017 № 89 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Пеньковского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 22 октября 2018 № 128 «О внесении изменений в постановление Пеньковского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 10 июля 2017 № 89 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального фонда»»;

-постановление администрации Пеньковского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 22 мая 2019 № 54 «О внесении изменений в постановление администрации Пеньковского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 10 июля 2017 № 89 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Пеньковского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 29 октября 2019 № 130 «О внесении изменений в постановление администрации Пеньковского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 10 июля 2017 № 89 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Пеньковского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 30 мая 2024 № 58 «О внесении изменений в постановление администрации Пеньковского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 10 июля 2017 № 89 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Березовского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 01 августа 2017 № 80 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;

-постановление администрации Березовского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 07 ноября 2017 № 113 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 01 августа 2017 № 80 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Березовского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 26 октября 2018 № 96 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 01 августа 2017 № 80 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Березовского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 22 мая 2019 № 55 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 01 августа 2017 № 80 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Березовского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 19 декабря 2022 № 112 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 01 августа 2017 № 80 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

-постановление администрации Березовского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 31 мая 2024 № 37 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского сельсовета Маслянинского района Новосибирской области от 01 августа 2017 № 80 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»».

3. Управлению городским поселением р.п. Маслянино администрации Маслянинского муниципального округа (Рахманов М.А.) обеспечить предоставление муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в соответствии с [Административным регламентом](#sub_1000)**.**

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Совета депутатов и администрации Масляниснкого округа» и разместить на [официальном сайте](https://internet.garant.ru/document/redirect/7190001/1845) администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области Смердова А.С.

Глава Маслянинского муниципального

округа Новосибирской области В.В.Ярманов

21-542

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации Маслянинского муниципального

округа Новосибирской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_2025 № \_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Маслянинского муниципального округа Новосибирской области.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают физические лица – малоимущие граждане, признанные по установленным ЖК РФ основаниям нуждающимися в жилых помещениях.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Местонахождение администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу:

633564, Новосибирская область, Маслянинский район, р.п. Маслянино, ул. Коммунистическая, д.1а.

1.3.2. Часы приёма заявителей в администрации муниципального образования:

- понедельник – четверг с 9-00 до 13-00 с 14-00 до 18-00;

- пятница: с 9-00 до 13-00 с 14-00 до 17-00;

- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;

- выходные дни – суббота, воскресенье.

1.3.3.Адрес официального интернет-сайта администрации муниципального образования: <https://maslyanino.nso.ru/>, адрес электронной почты: [admmsl@yandex.ru](tel::%D0%A2%D0%B5%D0%BB.8-383-(47)-21-418admmsl@yandex.ru)

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде администрации муниципального образования, обновляется по мере ее изменения.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- в администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области.

- посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации муниципального образования в сети Интернет, электронного информирования;

с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

1) в устной форме лично или по телефону:

к специалистам администрации муниципального образования, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

2) в письменной форме почтой;

3) посредством электронной почты;

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании муниципального образования, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию муниципального образования обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой муниципального образования и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию или должностному лицу в письменной форме.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1.Наименование муниципальной услуги: предоставление муниципальных жилых помещений по договорам социального найма.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация муниципального образования. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- ​Маслянинский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области:

Место нахождения организации: 633564, Новосибирская область, Маслянинский район, р.п. Маслянино, ул. Садовая, д.1б.

Информацию о графике работы Маслянинского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области можно получить на официальном сайте организации http://www.to54.rosreestr.ru и по телефону 8(38347) 21-271, 8(38347) 23-771,  8(38347) 23-847.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление жилого помещения по договору социального найма жилого помещения.

- отказ в предоставление жилого помещения по договору социального найма жилого помещения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1 Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 дней со дня обращения за муниципальной услугой.

Жилые помещения предоставляются гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в порядке очередности исходя из времени принятия таких граждан на учет, за исключением установленных частью 2 статьи 57 Жилищного [кодекса](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55) Российской Федерации случаев

2.4.2 Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.4.3. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 дня.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B) Российской Федерации от 12.12.1993 (Российская газета: 1993, № 237; 2008, № 267);

-[Жилищным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2) Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 3 января 2005, № 1);

- Федеральным законом [от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BEDB8D87-FB71-47D6-A08B-7000CAA8861A) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» ("Российская газета", №4849 от 13.02.2009 г.);

- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» ("Российская газета", N 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451);

- Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» ("Собрание законодательства РФ", 28.07.1997, N 30, ст. 3594, "Российская газета", N 145, 30.07.1997);

- Федеральным законом [от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)» ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «[Об общих принципах организации местного самоуправления](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) в Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- Федеральным законом [от 02.05.2006г. № 59-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4F48675C-2DC2-4B7B-8F43-C7D17AB9072F) «О порядке рассмотрений обращений граждан РФ» ("Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060 "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006);

- Уставом муниципального образования.

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

- заявление о предоставлении муниципального жилого помещения по договору социального найма (приложение №1 к настоящему административному регламенту);

- документы, удостоверяющие личность заявителя (копия);

-выписка из Единого государственного реестра недвижимости об имеющихся у заявителя жилых помещениях на праве собственности, либо об отсутствии таковых.

В случае если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

- надлежащим образом заверенной доверенности (копия).

При предоставлении копии документа необходимо предъявление оригинала, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю.

Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых лично заявителем:

Для получения муниципальной услуги заявителем представляется:

- заявление о предоставлении муниципального жилого помещения по договору социального найма (приложение №1 к настоящему административному регламенту);

- документы, удостоверяющие личность заявителя (копия);

В случае если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

- надлежащим образом заверенная доверенность (копия).

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, истребуемых сотрудниками администрации муниципального образования самостоятельно, или предоставляемых заявителем по желанию:

-выписка из Единого государственного реестра недвижимости об имеющихся у заявителя жилых помещениях на праве собственности, либо об отсутствии таковых.

В целях установления личности заявителя при предоставлении муниципальной услуги идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.6.1. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, определенных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1).

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

Основания для отказа в приеме документов для получения муниципальной услуги – отсутствуют.

2.8. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: - отсутствуют.

2.9.Настоящая муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11.Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой);

2.12.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.12.1. В администрации муниципального образования, прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;

- оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды.

− оборудование входов в помещения пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников»;

− размещение информационных табличек (вывески) рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации»;

− пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими информационными указателями»;

2.12.2.Требования к местам для ожидания:

места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;

места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;

в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.

2.12.3.Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:

информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей;

информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы для заполнения;

информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

2.12.4.Требования к местам приема заявителей:

Прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя.

Специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.

2.13. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.13.1.Показатели качества муниципальной услуги:

1) выполнение должностными лицами, муниципальными служащими предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

2.13.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

1) Количество заявителей, благополучно воспользовавшихся муниципальной услугой;

2) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания администрации муниципального образования;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

4) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

5) беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

6) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

7) информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

8) оказание работниками помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

9) оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;

10) размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

2.14. административные процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги могут осуществляться специалистами МФЦ по принципу экстерриториальности, в соответствии с которым Заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги МФЦ, расположенный на территории Новосибирской области. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке".

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

3.1.1 Направление лицу, состоящему на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении уведомления о наступлении его очереди получения жилого помещения и о наличии жилого помещения для предоставления по договору социального найма.

3.1.2 Прием заявления о предоставлении муниципального жилого помещения по договору социального найма.

Заявителю выдается расписка в получении заявления и приложенных к нему документов.

Данное действие осуществляется специалистом администрации муниципального образования, ответственным за прием и регистрацию документов.

Срок совершения действия составляет 10 минут с момента представления заявителем документов.

3.1.3 Регистрация заявления.

Данное действие осуществляется специалистом администрации муниципального образования, ответственным за прием и регистрацию документов.

Срок совершения действия составляет 3 рабочих дня с момента представления заявителем документов.

3.1.4 Проверка наличия всех необходимых документов и их соответствие требованиям действующего законодательства.

В случае представления неполного перечня документов, либо несоответствия представленных документов нормам действующего законодательства специалист направляет заявителю сообщение о приостановлении оказания услуги, в котором указывает причины, послужившие основаниями для такого приостановления, и предлагает устранить имеющиеся недостатки, указывая, вместе с тем, на то, что в противном случае в предоставлении муниципальной услуги будет отказано.

Специалистом ответственным за исполнение административной процедуры в целях возможной утраты заявителем нуждаемости в предоставлении жилого помещения самостоятельно истребуется:

-выписка из Единого государственного реестра недвижимости об имеющихся у заявителя жилых помещениях на праве собственности, либо об отсутствии таковых.

Данное действие осуществляется специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры.

3.1.5 Проверка наличия основания для предоставления муниципальной услуги.

В том случае, если основания для предоставления муниципальной услуги отсутствуют, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В том случае, если заявитель в соответствии с действующим законодательством имеет право на предоставление муниципального жилого помещения по договору социального найма заявителю высылается соответствующее уведомление.

Данное действие осуществляется специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры.

3.1.6 Принятие решения о предоставлении жилого помещения.

В случае отрицательного решения заявителю направляется уведомление с соответствующей выпиской из постановления администрации муниципального образования.

3.1.7. В случае принятия положительного решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма осуществляется подготовка и согласование постановления о предоставлении жилого помещения.

Данное действие осуществляется специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры.

3.1.8 Заключение договора социального найма.

Данное действие осуществляется администрацией муниципального образования.

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

**4. Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими администрации муниципального образования положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет глава муниципального образования.

4.2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Проверки проводятся на основании распоряжения Главы муниципального образования.

4.3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на главу муниципального образования, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на муниципальных служащих администрации муниципального образования в соответствии с Федеральным законом [от 02.03.2007 N 25-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) ["О муниципальной службе в Российской Федерации"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) и Федеральным законом [от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) «[О противодействии коррупции](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6)».

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников**

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

-Федеральный закон [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)»;

-Постановление Правительства Российской Федерации [от 20 ноября 2012 г. N 1198](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=14F79F23-26A1-4AAC-9064-101F96742A57) "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

5.5. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги по предоставлению муниципальных

жилых помещений по договорам социального найма

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальных жилых помещений

по договорам социального найма

*Примерная форма*

В администрацию

 Маслянинского муниципального округа

Новосибирской области

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Проживающего (ей) по адресу:

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении муниципальных жилых помещений**

**по договорам социального найма**

На основании наступления очереди и наличия свободного помещения, прошу предоставить жилое помещение, находящееся по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, состоящее из \_\_\_\_ комнат в \_\_\_\_ квартире общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, жилой площадью \_\_\_\_\_ кв. м.

Вместе со мной проживают члены моей семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать полностью Ф. И. О. членов семьи, дату рождения и родственное отношение)

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

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

Ф. И. О. и подпись

Документы на\_\_\_\_\_\_\_\_листах принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф. И. О., должность лица, принявшего заявление и документы, дата принятия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению муниципальных

жилых помещений по договорам

социального найма

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

Этап 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги | | |
|  |  |  |
| Проверка сведений, представленных заявителем | | |
|  |  |  |
| Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | | |
|  |  |  |
| постановление о предоставлении жилого помещения |  | отказ в предоставлении муниципальной услуги |

Этап 2

осуществляется после заключения договора социального найма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уведомление заявителя | | |
|  |  |  |
| постановление | | |