АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АНТРАЦИТОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06» ноября 2026 г. № 969

г. Антрацит

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» Администрацией муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Луганской Народной Республики от 07.12.2023 № 22-I «О реализации прав граждан на предоставление им жилых помещений государственного жилищного фонда Луганской Народной Республики и муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 07.06.2024 № 122/24 «Об утверждении Правил разработки и утверждения исполнительными органами Луганской Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 17.04.2026 № 279 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики», постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 20.04.2026 № 281 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики», Положением об Администрации муниципального округа муниципальное

образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 02.11.2023 № 3, Администрация муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» Администрацией муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Отделу жилищного фонда и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики обеспечить выполнение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» (https://lug-info.ru) и разместить на официальном сайте муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики Поддубного Е. А.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики С. Н. Саенко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального округа муниципальное
образование Антрацитовский муниципальный
округ Луганской Народной Республики
от «06» ноября 2026 № 969

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» Администрацией муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» Администрацией муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Луганской Народной Республики от 07.12.2023 № 22-I «О реализации прав граждан на предоставление им жилых помещений государственного жилищного фонда Луганской Народной Республики и муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», постановления Правительства Луганской Народной Республики от 07.06.2024 № 122/24 «Об утверждении Правил разработки и утверждения исполнительными органами Луганской Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг», постановления Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 17.04.2026 № 279 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики», постановления Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики 20.04.2026 № 281 «Об утверждении Порядка разработки и

утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики».

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

1.2.1. Физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации или муниципальным нормативным правовым актом, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

1.2.2. Граждане Российской Федерации, проживающие в жилых помещениях муниципального жилищного фонда на основании ордера или иных документов, выданных уполномоченными органами УССР, Украины, Луганской Народной Республики.

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

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

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.5. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2.3. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел жилищного фонда и жилищной политики управления

жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Уполномоченный орган).

2.4. Многофункциональный центр принимает участие в предоставлении муниципальной услуги при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии. Многофункциональный центр не может наделяться правом принимать решение об отказе в приеме заявлений/документов.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

2.5.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту, постановление Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики о предоставлении жилого помещения по договору социального найма жилого помещения для категории граждан, указанных в подпункте 1.2.1. пункта 1.2. настоящего Административного регламента.

2.5.2. Постановление Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики о заключении договора социального найма жилого помещения или внесения изменений в действующий договор социального найма жилого помещения путем заключения дополнительного соглашения к нему для категории граждан, указанных в подпункте 1.2.2. пункта 1.2. настоящего Административного регламента.

2.5.3. Проект договора социального найма жилого помещения, согласно Приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

Номер договора социального найма соответствует номеру записи в книге регистрации заключенных договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики (приложение № 14 к настоящему Административному регламенту).

2.5.4. Акт приема-передачи жилого помещения согласно Приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.

2.5.5. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Перечень способов получения результата предоставления муниципальной услуги:

в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично;

заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ в случае направления заявления посредством ЕПГУ (после обеспечения технической возможности на территории Луганской Народной Республики);

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Уполномоченный орган в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанном в заявлении, один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

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

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе составляет не более 30 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.10. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.11. Центральный вход в здание (строение), в котором располагается помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

1) наименование органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

2) адрес (местонахождение) органа осуществляющего предоставления муниципальной услуги;

3) режим работы, номера телефонов.

Помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудуется:

1) системой вентиляции и (или) кондиционирования воздуха (по возможности);

2) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

3) системой охраны и видеонаблюдения (по возможности).

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации. Для ожидания приема получателям муниципальной услуги отведены сидячие места. Места для заполнения документов оборудуются стульями и столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Место для информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, располагается в зале ожидания и оснащается информационными стендами с размещаемой на них визуально - текстовой информацией, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего вопросы предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды, размещенные в местах для приема и регистрации заявлений и местах для заполнения заявлений, должны содержать следующую информацию и документы:

1) почтовые адреса Администрации;

2) официальный сайт Администрации;

3) справочный номер телефона;

4) выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

6) формы заявлений и образцы их заполнения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

1) беспрепятственный доступ в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, где предоставляется муниципальная услуга, а также входа и выхода из него, посадки на транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

7) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами; оборудование на прилегающей к помещениям парковке (при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;

8) оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- при предоставлении муниципальной услуги количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, не более 3-х раз, продолжительность каждого обращения не превышает 30 минут;
- возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты, а также по справочным телефонам Администрации, а также личного посещения Уполномоченного органа, в установленное графиком работы время.

2.13. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется предоставлением муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги, а также отсутствием:

- безосновательных отказов в приеме представлений о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и в предоставлении муниципальной услуги;
- нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;
- очередей при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и выдаче результатов предоставления муниципальной услуги;
- некомпетентности специалистов;
- жалоб на действия (бездействие) либо некорректное, невнимательное отношение к заявителям специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

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

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги во всех ее вариантах не устанавливаются.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.15. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет (для категории граждан, указанных в подпункте 1.2.1. пункта 1.2. настоящего Административного регламента):

2.15.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.15.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, членов семьи, представителя.

В случае если документ, удостоверяющий личность заявителя, членов семьи предоставлен доверенным лицом – нотариально заверенная копия данного документа, а также нотариально заверенная копия доверенности.

2.15.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя, членов семьи.

2.15.4. Адресная справка заявителя, членов семьи.

2.15.5. Документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи: свидетельство о рождении, свидетельство о смерти, свидетельство о браке, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации – при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя – при наличии такого решения, свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии).

2.15.6. Договор найма жилого помещения – в случае, если заявитель или члены семьи заявителя являются нанимателями жилого помещения жилого фонда социального использования по договору найма, заключенного с организацией.

2.15.7. Правоустанавливающие документы на жилое помещение – в случае, если право заявителя или членов семьи заявителя на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.15.8. Обязательство от заявителя и всех совершеннолетних членов семьи об освобождении жилого помещения, предоставленного по договору социального найма – в случае, если планируется освободить занимаемое жилое помещение после предоставления нового жилого помещения.

2.15.9. Медицинская справка из медицинской организации – при наличии в составе семьи гражданина больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной

квартире невозможно, по перечню, утвержденному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.16. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет (для категории граждан, указанных в подпункте 1.2.2. пункта 1.2. настоящего Административного регламента):

2.16.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.16.2. Ордер или иные документы, выданные уполномоченными органами УССР, Украины, Луганской Народной Республики.

При отсутствии оригинала ордера или иных документов, выданных уполномоченными органами УССР, Украины, Луганской Народной Республики, предоставляются их копии, заверенные в соответствии с действующим законодательством.

2.16.3. Документ, удостоверяющий личность заявителя, членов семьи, представителя.

В случае если документ, удостоверяющий личность заявителя, членов семьи предоставлен доверенным лицом – нотариально заверенная копия данного документа, а также нотариально заверенная копия доверенности.

2.16.4. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя, членов семьи.

2.16.5. Адресная справка заявителя, членов семьи;

2.16.6. Решение суда об установлении факта проживания в жилом помещении (в случае если адрес регистрации места жительства гражданина другой, чем адрес, указанный в ордере или иных документах).

2.16.7. Документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи: свидетельство о рождении, свидетельство о смерти, свидетельство о браке, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации – при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя – при наличии такого решения, свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии).

2.16.8. Справка о состоянии лицевого счета.

2.17. В связи со смертью (признанием безвестно отсутствующим) нанимателя жилого помещения, член семьи нанимателя, при согласии остальных членов семьи, предоставляет в Уполномоченный орган заявление (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту) для признания себя нанимателем жилого помещения.

С заявлением заявитель предоставляет документы, предусмотренные пунктом 2.16. настоящего Административного регламента и копию свидетельства о смерти нанимателя жилого помещения (документ,

подтверждающий признание нанимателя безвестно отсутствующим).

2.17.1. Согласие на внесение изменений в действующий договор социального найма жилого помещения путем заключения дополнительного соглашения к нему предоставляется каждым членом семьи лично или его законным представителем (приложение № 13 к настоящему Административному регламенту).

2.17.2. Предоставление заявления и документов, указанных в пункте 2.17. настоящего Административного регламента, является основанием для внесения изменений в действующий договор социального найма жилого помещения путем заключения дополнительного соглашения к нему.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставлении муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.18. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).

3) представление неполного комплекта документов.

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги (после обеспечения технической возможности на территории Луганской Народной Республики);

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.19. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.20. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2) представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения (для категории граждан, указанных в подпункте 1.2.1. пункта 1.2. настоящего Административного регламента) или заключения договора социального найма жилого помещения (для категории граждан, указанных в подпункте 1.2.2. пункта 1.2. настоящего Административного регламента).

2.21. Основанием для отказа в изменении договора социального найма жилого помещения является непредставление или неполное представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.17. настоящего Административного регламента, отказ одного или нескольких членов семьи в изменении договора социального найма жилого помещения.

В случае отказа одного или нескольких членов семьи в изменении договора социального найма, данный вопрос решается заявителем в судебном порядке.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

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

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ), межведомственных запросов;

рассмотрение документов и сведений;

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

выдача результата.

3.1.1. Проверка документов и регистрация заявления.

Проверка документов осуществляется в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту и регистрация заявления согласно Приложению № 5 (для категории граждан, указанных в подпункте 1.2.1. пункта 1.2. настоящего Административного регламента), согласно Приложению № 6, 7 (для категории граждан, указанных в подпункте 1.2.2. пункта 1.2. настоящего Административного регламента).

Способы подачи документов и заявления:

при личном приеме заявителя или его представителя в Уполномоченный орган;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – ЕПГУ) (после обеспечения технической возможности на территории Луганской Народной Республики).

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, указаны в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги указан в пункте 2.10. настоящего Административного регламента.

3.1.2. Получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ), межведомственных запросов.

Уполномоченный орган направляет запросы:

в Министерство внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих наличие зарегистрированных транспортных средств.

в публично-правовую компанию «Роскадастр» в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.

Срок направления запросов с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в течении 1 дня с момента регистрации заявления.

Срок получения ответа на запрос – 30 календарных дней.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги указаны в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – 30 календарных дней с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. Выдача результата.

Уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5. настоящего Административного регламента.

Перечень способов получения результата предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

4. Межведомственное информационное взаимодействие

Межведомственное информационное взаимодействие для всех вариантов муниципальной услуги осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения по договору социального
найма»

Перечень условных обозначений и сокращений

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

2. Представитель – лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Уполномоченный орган – Администрация муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

4. Многофункциональный центр – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

5. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/);

6. СМЭВ – Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

7. Официальный сайт – официальный сайт муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики (antratsit.lpr-reg.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения по договору социального
найма»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель		
1.	Категория заявителя	Муниципальная услуга «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» предоставляется: физическим лицам – малоимущим и другим категориям граждан, определенным федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, поставленным на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях. гражданам Российской Федерации, проживающим в жилых помещениях муниципального жилищного фонда на основании ордера или иных документов, выданных уполномоченными органами УССР, Украины, Луганской Народной Республики. Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	физическое лицо; представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

Таблица 2. Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признаки заявителей
Результат предоставления муниципальной услуги	
1.	Заявитель, обратившийся лично
2.	Заявитель, обратившийся через уполномоченного представителя

Таблица 3. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления муниципальной услуги		
1.	Категория заявителя	Муниципальная услуга «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» предоставляется: физическим лицам – малоимущим и другим категориям граждан, определенным федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, поставленным на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях; гражданам Российской Федерации, проживающим в жилых помещениях муниципального жилищного фонда на основании ордера или иных документов, выданных уполномоченными органами УССР, Украины, Луганской Народной Республики. Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.
2.	Заявитель обратился лично или через представителя	1. Обратившиеся лично; 2. Обратившиеся через уполномоченного представителя.

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения по договору социального
найма»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

Категория документа	**Наименование документа**	**При подаче через Уполномоченный орган/многофункциональный центр**
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для представления заявителем		
Заявление		Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту (для категории граждан, указанных в подпункте 1.2.1. пункта 1.2. настоящего Административного регламента); Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту (для категории граждан, указанных в подпункте 1.2.2. пункта 1.2. настоящего Административного регламента); Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту (для членов семьи категории граждан, указанных в подпункте 1.2.2. пункта 1.2. настоящего Административного регламента).
Документ, удостоверяющий личность заявителя, членов семьи, представителя	Паспорт гражданина Российской Федерации	Оригинал документа для снятия копии; в случае если документ заявителя, членов семьи предоставлен доверенным лицом (представителем) – нотариально заверенная копия документа

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	Нотариально заверенная копия документа
Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя, членов семьи	Уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета	Копия оригинала документа
Документ, подтверждающий постоянную или временную регистрацию заявителя, членов семьи	Адресная справка	Оригинал документа для снятия копии
Документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи	Свидетельство о рождении	Оригинал документа для снятия копии
	Свидетельство о смерти	Оригинал документа для снятия копии
	Свидетельство о заключении брака	Оригинал документа для снятия копии
	Справка о заключении брака	Оригинал документа для снятия копии
	Свидетельство о расторжении брака	Оригинал документа для снятия копии
	Свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства	Оригинал документа для снятия копии и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при их наличии
	Свидетельство об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации – при их наличии	Оригинал документа для снятия копии
	Вступившее в законную силу решение соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя – при наличии такого решения	Копия оригинала документа
	Свидетельство	Оригинал документа для снятия

	о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии)	копии
В случае, если заявитель или члены семьи заявителя являются нанимателями жилого помещения жилого фонда социального использования по договору найма, заключенного с организацией (для категории граждан, указанных в подпункте 1.2.1. пункта 1.2. настоящего Административного регламента)	Договор найма жилого помещения	Оригинал документа для снятия копии
Правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН (для категории граждан, указанных в подпункте 1.2.1. пункта 1.2. настоящего Административного регламента)	Договор найма; договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; договор ренты (пожизненного содержания с иждивением); свидетельство о праве на наследство по закону; свидетельство о праве на наследство по завещанию; решение суда;	Оригинал документа для снятия копии
Письменное обязательство от заявителя и всех совершеннолетних членов семьи об освобождении после получения жилого помещения ранее занимаемой площади на условиях социального найма, за исключением случаев предоставления жилого помещения в дополнение к имеющемуся жилому помещению (для категории граждан, указанных в подпункте 1.2.1. пункта 1.2. настоящего Административного	Письменное обязательство об освобождении ранее занимаемой площади на условиях социального найма	Оригинал документа

регламента);		
При наличии в составе семьи гражданина больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, утвержденному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (для категории граждан, указанных в подпункте 1.2.1. пункта 1.2. настоящего Административного регламента);	Медицинская справка из медицинской организации	Оригинал документа для снятия копии
Удостоверения и другие документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законами субъекта Российской Федерации, имеющих право на предоставление жилого помещения (для категории граждан, указанных в подпункте 1.2.1. пункта 1.2. настоящего Административного регламента);	Удостоверения и другие документы	Оригинал документа для снятия копии
Решение органа местного самоуправления о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания – в случае проживания	Решение органа местного самоуправления о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания	Оригинал документа для снятия копии

гражданина в жилом помещении, признанном непригодным для проживания (для категории граждан, указанных в подпункте 1.2.1. пункта 1.2. настоящего Административного регламента);		
Документ о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя	Паспорт гражданина Российской Федерации	Оригинал документа для снятия копии
Документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином-заявителем и членами его семьи (для категории граждан, указанных в подпункте 1.2.2. пункта 1.2. настоящего Административного регламента)	Ордер или иные документы, выданные уполномоченными органами УССР, Украины, Луганской Народной Республики	Оригинал документа для снятия копии или копия документа, заверенная в соответствии с действующим законодательством
Решение суда об установлении факта проживания в жилом помещении (в случае если адрес регистрации места жительства гражданина другой, чем адрес, указанный в ордере или иных документах) (для категории граждан, указанных в подпункте 1.2.2. пункта 1.2. настоящего Административного регламента)	Решение суда об установлении факта проживания в жилом помещении	Оригинал документа для снятия копии
Справка о состоянии лицевого счета (для категории граждан, указанных в подпункте 1.2.2. пункта 1.2. настоящего Административного регламента)	Справка о состоянии лицевого счета	Оригинал документа
Свидетельство о смерти нанимателя жилого	Свидетельство о смерти нанимателя жилого	Оригинал документа для снятия копии

помещения (документ, подтверждающий признание нанимателя безвестно отсутствующим) (для членов семьи категории граждан, указанных в подпункте 1.2.2. пункта 1.2. настоящего Административного регламента)	помещения (документ, подтверждающий признание нанимателя безвестно отсутствующим)	
Согласие на внесение изменений в действующий договор социального найма жилого помещения путем заключения дополнительного соглашения к нему		Согласие на внесение изменений в действующий договор социального найма жилого помещения путем заключения дополнительного соглашения к нему предоставляется каждым членом семьи лично или его законным представителем согласно приложению № 13 к настоящему Административному регламенту (для членов семьи категории граждан, указанных в подпункте 1.2.2. пункта 1.2. настоящего Административного регламента)

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения по договору социального
найма»

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

№ п/п	Исчерпывающий перечень оснований
1.	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: 1) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги. 2) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное). 3) представление неполного комплекта документов. 4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом). 5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 6) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя. 7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги (после обеспечения технической возможности на территории Луганской Народной Республики); 8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.
2.	Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
3.	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: 1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия. 2) представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения (для категории граждан, указанных в подпункте 1.2.1. пункта 1.2. настоящего

	Административного регламента) или заключения договора социального найма жилого помещения (для категории граждан, указанных в подпункте 1.2.2. пункта 1.2. настоящего Административного регламента).
4.	Основанием для отказа в изменении договора социального найма жилого помещения является непредставление или неполное представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.17. настоящего Административного регламента, отказ одного или нескольких членов семьи в изменении договора социального найма жилого помещения. В случае отказа одного или нескольких членов семьи в изменении договора социального найма, данный вопрос решается заявителем в судебном порядке.

Приложение № 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения по договору социального
найма»

**Форма заявления о предоставлении жилого помещения
по договору социального найма
Администрации муниципального округа муниципальное образование
Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

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

1. Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)
Телефон (мобильный): _____
Адрес электронной почты: _____
Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование: _____
серия, номер_____ дата выдачи: _____
кем выдан: _____
код подразделения: _____
Адрес регистрации по месту жительства: _____
_____

2. Представитель заявителя: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование:
_____
серия, номер_____ дата выдачи: _____
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____
_____

3. Проживаю один ☐ Проживаю совместно с членами семьи ☐

4. Состою в браке ☐
Супруг: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)
Документ, удостоверяющий личность супруга:
наименование: _____
серия, номер_____ дата выдачи: _____
кем выдан: _____

код подразделения: _____

5. Проживаю с родителями (родителями супруга)

ФИО родителя _____

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

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

6. Имеются дети ☐

ФИО ребенка (до 14 лет) _____

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

Номер актовой записи о рождении _____

дата _____

место регистрации _____

ФИО ребенка (старше 14 лет) _____

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

Номер актовой записи о рождении _____

дата _____

место регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

7. Имеются иные родственники, проживающие совместно

ФИО родственника (до 14 лет) _____

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

Номер актовой записи о рождении _____

дата _____

место регистрации _____

Степень родства _____

ФИО родственника (старше 14 лет) _____

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

Степень родства _____

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____	_____	_____
дата	подпись заявителя (представителя)	ФИО заявителя (представителя)

Приложение № 6
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения по договору социального
найма»

Форма заявления о заключении договора социального найма жилого помещения Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Кому

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____

_____

гражданина _____

_____

и членов семьи, совместно проживающих по адресу: _____

_____

_____

номер телефона _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о заключении договора социального найма жилого помещения

Прошу заключить договор социального найма жилого помещения, расположенного по адресу: _____

_____

_____,

состоящего из _____ жилых комнат, общей площадью _____ кв. метров, в том числе жилой _____ кв. метров, предоставленного мне и моей семье на _____

_____

_____

_____

_____

Семья состоит из _____ человек.

№	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю (даем) согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных персональных данных. Настоящее согласие дано мною (нами) бессрочно.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

_____

_____

_____

_____

_____

Подписи заявителя и всех членов его семьи

_____ (дата)

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Приложение № 7
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения по договору социального
найма»

Форма заявления об изменении договора социального найма жилого помещения Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Кому

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____

_____

гражданина _____

_____

и членов семьи, совместно проживающих по адресу: _____

_____

_____

номер телефона _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об изменении договора социального найма жилого помещения

Прошу внести изменения в действующий договор социального найма жилого помещения путем заключения дополнительного соглашения к нему с

_____
(родственные отношения, фамилия, имя, отчество нового нанимателя)

на жилое помещение, расположенное по адресу: _____

_____

_____

_____,

состоящего из _____ жилых комнат, общей площадью _____ кв. метров, в том числе жилой _____ кв. метров, предоставленного мне и моей семье на основании:

_____

_____

_____

_____

_____

Первоначальный наниматель _____

умер (признан безвестно отсутствующим) _____

Семья состоит из _____ человек.

№	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю (даем) согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных персональных данных. Настоящее согласие дано мною (нами) бессрочно.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

_____

_____

_____

_____

_____

Подписи заявителя и всех членов его семьи

_____ _____
(дата)

_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 8
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения по договору социального
найма»

Форма решения о предоставлении жилого помещения Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

_____

_____
(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
о предоставлении жилого помещения

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 57 Жилищного кодекса Российской Федерации принято решение предоставить жилое помещение:

_____
Ф.И.О. заявителя

и совместно проживающим с ним членам семьи:

1.
2.
3.

Сведения о жилом помещении	
Вид жилого помещения	
Адрес	
Количество комнат	
Общая площадь	
Жилая площадь	

_____ _____ _____
(должность сотрудника органа власти, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 9
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения по договору социального
найма»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

_____

_____
(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги	Указываются основания такого вывода
	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем

	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ _____ _____

(должность сотрудника органа власти, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 10
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения по договору социального
найма»

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

_____

_____
(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
	Отсутствие у членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
	Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения (для категории граждан, указанных в подпункте 1.2.1. пункта 1.2. настоящего	Указываются основания такого вывода

	Административного регламента), заключения договора социального найма жилого помещения (для категории граждан, указанных в подпункте 1.2.2. пункта 1.2. настоящего Административного регламента)	
	Отсутствие законных оснований для предоставления жилого помещения по договору социального найма в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
	Непредставление или неполное представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Административного регламента, отказ одного или нескольких членов семьи в изменении договора социального найма жилого помещения (для категории граждан, указанных в подпункте 1.2.2. пункта 1.2. настоящего Административного регламента)	Указываются основания такого вывода

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ _____ _____

(должность сотрудника органа власти, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 11
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения по договору социального
найма»

Форма договора социального найма жилого помещения Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ДОГОВОР
социального найма жилого помещения
№ _____

Антрацитовский **муниципальный округ Луганской Народной Республики** **«___»_____20 ___ г.**

Администрация муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики, действующая от имени собственника жилого помещения _____

(указать собственника: Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

на основании _____

(наименование уполномочивающего документа)

от «___» _____ г. № _____,
именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны и гражданин (ка) _____,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании решения о предоставлении жилого помещения от «___» _____ г. № _____ заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи в бессрочное владение и пользование изолированное жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности, состоящее из _____ комнат (ы) в _____ квартире (доме) общей площадью _____ кв. метров, в том числе жилой _____ кв.м., по адресу: _____ дом №_____, корпус_____, квартира № _____, для проживания в нем, а также обеспечивает предоставление за плату коммунальных услуг:

_____

(электроснабжение, газоснабжение, в том числе газ в баллонах, холодное водоснабжение, водоотведение (канализация), горячее водоснабжение и теплоснабжение (отопление), в том числе приобретение и доставка твердого топлива при наличии печного отопления, - нужно указать)

2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, указана в техническом паспорте жилого помещения.

3. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются следующие члены семьи:

1) _____
(фамилия, имя, отчество члена семьи, год рождения и степень родства с Нанимателем)

2) _____
(фамилия, имя, отчество члена семьи, год рождения и степень родства с Нанимателем)

3) _____
(фамилия, имя, отчество члена семьи, год рождения и степень родства с Нанимателем)

II. Обязанности сторон

4. Наниматель обязан:

а) принять от Наймодателя по акту в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего договора, пригодное для проживания жилое помещение, в котором проведен текущий ремонт, за исключением случаев, когда жилое помещение предоставляется во вновь введенном в эксплуатацию жилищном фонде (акт должен содержать только дату составления акта, реквизиты и стороны договора социального найма, по которому передается жилое помещение, сведения об исправности жилого помещения, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем на момент подписания акта, дату проведения текущего ремонта, сведения о пригодности жилого помещения для проживания, подписи сторон, составивших акт);

б) соблюдать правила пользования жилыми помещениями;

в) использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;

г) поддерживать в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую управляющую организацию;

д) содержать в чистоте и порядке жилое помещение, общее имущество в многоквартирном доме, объекты благоустройства;

е) производить текущий ремонт занимаемого жилого помещения.

К текущему ремонту занимаемого жилого помещения, выполняемому Нанимателем за свой счет, относятся следующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а также замена оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инженерного оборудования (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения).

Если выполнение указанных работ вызвано неисправностью отдельных конструктивных элементов общего имущества в многоквартирном доме

или оборудования в нем либо связано с производством капитального ремонта дома, то они производятся за счет Наймодателя организацией, предложенной им;

ж) не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, без получения соответствующего согласования, предусмотренного жилищным законодательством Российской Федерации;

з) своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за жилое помещение и коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам.

В случае невнесения в установленный срок платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги Наниматель уплачивает Наймодателю пени в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, что не освобождает Нанимателя от уплаты причитающихся платежей;

и) переселиться с членами своей семьи в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома, в котором он проживает (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя), в предоставляемое Наймодателем жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям;

к) при расторжении настоящего договора освободить в установленные сроки и сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или произвести его за свой счет, а также погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;

л) допускать в заранее согласованное сторонами настоящего договора время в занимаемое жилое помещение работников Наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

м) информировать Наймодателя об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением по договору социального найма, не позднее 10 рабочих дней со дня такого изменения;

н) нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

5. Наймодатель обязан:

а) передать Нанимателю по акту в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

б) принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное по договору социального найма жилое помещение;

в) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;

При неисполнении или ненадлежащем исполнении Наймодателем обязанностей по своевременному проведению капитального ремонта сданного внаем жилого помещения, общего имущества в многоквартирном доме, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, Наниматель по своему выбору вправе потребовать уменьшения платы за жилое помещение, либо возмещения своих расходов на устранение недостатков жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме, либо возмещения убытков, причиненных ненадлежащим исполнением или неисполнением указанных обязанностей Наймодателем;

г) предоставить Нанимателю и членам его семьи в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда, отвечающее санитарным и техническим требованиям.

Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;

д) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;

е) принимать участие в своевременной подготовке дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

ж) обеспечивать предоставление Нанимателю предусмотренных в настоящем договоре коммунальных услуг надлежащего качества;

з) контролировать качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;

и) в течение 3 рабочих дней со дня изменения цен на содержание, ремонт жилья, наем жилых помещений, тарифов на коммунальные услуги, нормативов потребления, порядка расчетов за предоставленные жилищно-коммунальные услуги информировать об этом Нанимателя;

к) производить или поручать уполномоченному лицу проведение перерасчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

л) принять в установленные сроки жилое помещение у Нанимателя по акту сдачи жилого помещения после расторжения настоящего договора;

м) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

III. Права сторон

6. Наниматель вправе:

а) пользоваться общим имуществом многоквартирного дома;

б) вселить в установленном законодательством Российской Федерации порядке в занимаемое жилое помещение иных лиц, разрешать проживание

в жилом помещении временных жильцов, сдавать жилое помещение в поднаем, осуществлять обмен или замену занимаемого жилого помещения.

На вселение к родителям их детей, не достигших совершеннолетия, согласия остальных членов семьи и Наймодателя не требуется;

в) сохранить права на жилое помещение при временном отсутствии его и членов его семьи;

г) требовать от Наймодателя своевременного проведения капитального ремонта жилого помещения, надлежащего участия в содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления предусмотренных настоящим договором коммунальных услуг надлежащего качества.

д) требовать с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, изменения настоящего договора;

е) расторгнуть в любое время настоящий договор с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи;

ж) осуществлять другие права по пользованию жилым помещением, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

7. Члены семьи Нанимателя, проживающие совместно с ним, имеют равные с Нанимателем права и обязанности, вытекающие из настоящего договора. Дееспособные члены семьи несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего договора.

8. Наймодатель вправе:

а) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

б) требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

в) запретить вселение в занимаемое Нанимателем жилое помещение граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи в случае, если после такого вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на 1 члена семьи станет меньше учетной нормы.

IV. Порядок изменения, расторжения и прекращения договора

9. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон в установленном законодательством Российской Федерации порядке в любое время.

10. При выезде Нанимателя и членов его семьи в другое место жительства настоящий договор считается расторгнутым со дня выезда.

11. По требованию Наймодателя настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в следующих случаях:

а) использование Нанимателем жилого помещения не по назначению;

б) разрушение или повреждение жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

в) систематическое нарушение прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

г) невнесение Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;

12. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

V. Прочие условия

13. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, второй - у Нанимателя.

Наймодатель _____ (подпись)

Наниматель _____ (подпись)

М.П.

Приложение № 12
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения по договору социального
найма»

**Форма акта приема-передачи жилого помещения
Администрации муниципального округа муниципальное образование
Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

**АКТ
приема-передачи жилого помещения**

« » _____ 20 __ г.

Администрация муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики в лице Главы муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики, действующий на основании Устава муниципального образования Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики, именуемый в дальнейшем «Наймодатель» с одной стороны, и гражданин _____,
именуемый в дальнейшем «Наниматель» с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Наймодатель передал, а Наниматель принял жилое помещение, расположенное по адресу: _____
_____
_____

Акт приема-передачи жилого помещения составлен в 2-х экземплярах, из которых один хранится у Наймодателя, второй у Нанимателя.

Наймодатель _____ (подпись)

М.П.

Наниматель _____ (подпись)

Приложение № 13
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения по договору социального
найма»

Форма согласия на внесение изменений в действующий договор социального найма жилого помещения путем заключения дополнительного соглашения к нему Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики

СОГЛАСИЕ

на внесение изменений в действующий договор социального найма жилого помещения путем заключения дополнительного соглашения к нему

Я, _____,
даю согласие на внесение изменений в действующий договор социального найма жилого помещения путем заключения дополнительного соглашения к нему с _____
_____.
(родственные отношения, фамилия, имя, отчество нового нанимателя)
на жилое помещение, расположенное по адресу: _____
_____.

_____ _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Приложение № 14
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения по договору социального
найма»

Форма книги регистрации заключенных договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики

КНИГА
регистрации заключенных договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Дата и номер регистрации договора	ФИО нанимателя	Адрес жилого помещения	Характеристика жилого помещения			Основания	Отметка о заключении дополнительного соглашения/соглашения о расторжении договора	Подпись нанимателя, дата
			Тип	Общая площадь, кв. м	Количество комнат			
1	2	3	4	5	6	7	8	9