



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 26.06.2026

№ 1546

О внесении изменений
в постановление
Администрации города Когалыма
от 27.05.2015 №1547

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 07.06.2024 №1107 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 27.05.2015 №1547 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1. в преамбуле постановления:

1.1.1. слова «Федеральным законом от 0.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» исключить;

1.1.2. слова «от 13.04.2018 №757 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» заменить словами «от 07.06.2024 №1107 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

1.2. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации города Когалыма от 16.04.2021 №814 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 27.05.2015 №1547»;

2.2. постановление Администрации города Когалыма от 03.03.2023 №401 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 27.05.2015 №1547»;

2.3. постановление Администрации города Когалыма от 29.03.2024 №616 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 27.05.2015 №1547».

3. Управлению по жилищной политике Администрации города Когалыма (Россолова А.В.) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», для дальнейшего направления в Управление регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU, ЭЛ №ФС 77 – 85332 от 15.05.2023 и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Т.А. Агадуллин

Сертификат
00D01A48B5C4A9BB7936F5F693EFAC3445
Владелец Агадуллин Тимур Акрамович
Действителен с 11.03.2026 по 04.06.2027

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги

«Предоставление жилых помещений муниципального специализированного
жилищного фонда по договорам найма»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма» (далее - административный регламент, муниципальная услуга)¹.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие право на предоставление жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 02.06.2014 № 1256 «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Когалыма», или их представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства (далее - Заявитель)¹.

Заявителями на предоставление служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитии муниципального жилищного фонда являются работники органа местного самоуправления, муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по соглашению о сотрудничестве, заключенному между бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Администрацией города Когалыма, не обеспеченные жилыми помещениями в городе Когалыме.

Заявителями на предоставление жилого помещения маневренного фонда являются:

- граждане, занимающие жилые помещения по договору социального найма в доме, подлежащем капитальному ремонту или реконструкции;

¹ Приложение 1 к административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

- граждане, утратившие жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

- граждане, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

- граждане, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания, в том числе в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

Заявителями на предоставление жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Требования к предоставлению муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с категориями (признаками) Заявителя согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал)¹.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является управление по жилищной политике Администрации города Когалыма (далее – уполномоченный орган)¹.

¹ Приложение 1 к административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) Заявителю:

- проекта договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»;

- решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган информирует Заявителя о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги в виде решения о предоставлении муниципальной услуги с приложением проекта договора о предоставлении заявителю жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда фиксируется в качестве реестровой записи в автоматизированной информационной системе учёта граждан, нуждающихся в получении государственной поддержки в жилищной сфере (далее – АИС ГПЖС)¹.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством почтового отправления, лично в уполномоченном органе, лично в филиале автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Когалыме» (далее – МФЦ)¹.

Заявителю по его выбору обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в форме:

- получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом.

Срок предоставления муниципальной услуги

7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 (тридцать) календарных дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) Заявителя и способа подачи указанного заявления.

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

¹ Приложение 1 к административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

8. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

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

9. В случае обращения Заявителя непосредственно в Администрацию города Когалыма или МФЦ, максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее при личном обращении в Администрацию города Когалыма, подлежит регистрации специалистом отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма в системе электронного документооборота в течение 15 (пятнадцати) минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтовой связи, регистрируется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления его в Администрацию города Когалыма.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в Администрацию города Когалыма в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Когалыма, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Требования к помещениям,
в которых предоставляется муниципальная услуга

11. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения Заявителя непосредственно в Администрацию города Когалыма или МФЦ, размещена на Едином портале и на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru) (далее – официальный сайт)¹.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на Едином портале и на официальном сайте.

¹ Приложение 1 к административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

13. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

14. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: система электронного документооборота «Дело», система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ)¹, АИС ГПЖС.

15. В целях получения муниципальной услуги Заявитель может обратиться в МФЦ.

МФЦ не может принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Заявителю обеспечивается возможность выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

17. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту.

18. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги

и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводятся в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

¹ Приложение 1 к административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

19. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

20. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

21. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) Заявителя.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

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

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

Профилирование Заявителя

23. Способы и порядок определения категории (признаков) Заявителя, а также идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

24. Профилирование осуществляется:

- а) в Администрации города Когалыма;
- б) в МФЦ.

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

25. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способов подачи заявления,

документов и (или) информации приведены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

26. Способами установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

а) в Администрации города Когалыма – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо с применением мобильного приложения федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.2025 №1443 «О применении мобильного приложения федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях представления гражданами Российской Федерации сведений, содержащихся в документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, либо иных документах, выданных гражданам Российской Федерации государственными органами Российской Федерации» (при наличии технической возможности).

27. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

28. Возможность приема Администрацией города Когалыма или МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

29. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее при личном обращении в Администрацию города Когалыма, подлежит регистрации специалистом отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма в системе электронного документооборота в течение 15 (пятнадцати) минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтовой связи, регистрируется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления его в Администрацию города Когалыма.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в Администрацию города Когалыма в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Когалыма, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

30. Перечень запрашиваемых документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием СМЭВ:

1) в случае обращения за предоставлением служебного жилого помещения:

сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя(ей) и членов семьи на имеющиеся жилые помещения на территории Российской Федерации, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество (в случае их изменения) (запрашиваются в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации (далее – Росреестр));

выписка из домовой книги с полной информацией о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом помещении в настоящее время (запрашивается в ООО «Единый расчетно-информационный центр» (далее – ООО «ЕРИЦ»));

сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации (запрашиваются в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России));

сведения о степени родства Заявителя с членами семьи, об актах гражданского состояния (о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества) (запрашиваются в органах записи актов гражданского состояния);

2) в случае обращения за предоставлением жилого помещения в общежитии:

сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя(ей) и членов семьи о существующих и прекращенных правах на жилые помещения на территории Российской Федерации, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество (в случае их изменения) (запрашиваются в Росреестре);

выписка из домовой книги с полной информацией о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом помещении в настоящее время (запрашивается в ООО «ЕРИЦ»);

сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации (запрашиваются в МВД России);

сведения о степени родства Заявителя с членами семьи, об актах гражданского состояния (о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества) (запрашиваются в органах записи актов гражданского состояния);

3) в случае обращения за предоставлением жилого помещения маневренного фонда (для Заявителей, занимающих жилые помещения по договору социального найма в доме, подлежащем капитальному ремонту или реконструкции):

выписка из домовой книги с полной информацией о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом помещении в настоящее время (запрашивается в ООО «ЕРИЦ»);

сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации (запрашиваются в МВД России);

сведения о степени родства Заявителя с членами семьи, об актах гражданского состояния (о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества) (запрашиваются в органах записи актов гражданского состояния);

4) в случае обращения за предоставлением жилого помещения маневренного фонда (для Заявителей, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными):

сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя(ей) и членов семьи о существующих и прекращенных правах на жилые помещения на территории Российской Федерации, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество (в случае их изменения) (запрашиваются в Росреестре);

выписка из домовой книги с полной информацией о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом помещении в настоящее время (запрашивается в ООО «ЕРИЦ»);

сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации (запрашиваются в МВД России);

сведения о степени родства Заявителя с членами семьи, об актах гражданского состояния (о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества) (запрашиваются в органах записи актов гражданского состояния);

5) в случае обращения за предоставлением жилого помещения маневренного фонда (для Заявителей, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств):

сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя(ей) и членов семьи о существующих и прекращенных правах на жилые помещения на территории Российской Федерации, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество (в случае их изменения) (запрашиваются в Росреестре);

выписка из домовой книги с полной информацией о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом помещении в настоящее время (запрашивается в ООО «ЕРИЦ»);

сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации (запрашиваются в МВД России);

сведения о степени родства Заявителя с членами семьи, об актах гражданского состояния (о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества) (запрашиваются в органах записи актов гражданского состояния);

6) в случае обращения за предоставлением жилого помещения маневренного фонда (для Заявителей, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания, в том числе в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции):

сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя(ей) и членов семьи о существующих и прекращенных правах на жилые помещения на территории Российской Федерации, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество (в случае их изменения) (запрашиваются в Росреестре);

выписка из домовой книги с полной информацией о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом помещении в настоящее время (запрашивается в ООО «ЕРИЦ»);

сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации (запрашиваются в МВД России);

сведения о степени родства Заявителя с членами семьи, об актах гражданского состояния (о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества) (запрашиваются в органах записи актов гражданского состояния);

7) в случае обращения за предоставлением жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации (запрашиваются в МВД России);

сведения о степени родства Заявителя с членами семьи, об актах гражданского состояния (о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества) (запрашиваются в органах записи актов гражданского состояния).

31. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 (один) рабочий день со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

32. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в электронной форме в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

33. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

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

34. Сведения об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

35. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 13 (тринадцати) рабочих дней, который исчисляется с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

36. Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги и составляет не более 3 (трех) рабочих дней, при этом:

не более 15 (пятнадцати) минут при предоставлении результата при личном обращении;

не более 3 (трех) рабочих дней при предоставлении результата посредством МФЦ;

не более 3 (трех) рабочих дней при предоставлении результата в виде уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления заказным письмом.

37. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

38. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

4. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

39. Информирование об изменении статуса рассмотрения заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в следующих формах: (по выбору Заявителя):

устной (при личном обращении и по телефону);

письменной (при письменном обращении);

посредством Единого портала (в автоматическом режиме).

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилых помещений
муниципального специализированного жилищного
фонда по договорам найма»

Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых
в настоящем административном регламенте

Условные сокращения:

1. Муниципальная услуга – «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма».

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие право на предоставление жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 02.06.2014 № 1256 «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Когалыма», или их представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Заявителями на предоставление служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитии муниципального жилищного фонда являются работники органа местного самоуправления, муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по соглашению о сотрудничестве, заключенному между бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Администрацией города Когалыма, не обеспеченные жилыми помещениями в городе Когалыме.

Заявителями на предоставление жилого помещения маневренного фонда являются:

- граждане, занимающие жилые помещения по договору социального найма в доме, подлежащем капитальному ремонту или реконструкции;

- граждане, утратившие жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

- граждане, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

- граждане, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания, в том числе в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

Заявителями на предоставление жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Уполномоченный орган – управление по жилищной политике Администрации города Когалыма.

4. АИС ГПЖС - автоматизированная информационная система учёта граждан, нуждающихся в получении государственной поддержки в жилищной сфере.

5. Официальный сайт - официальный сайт органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).

6. МФЦ - филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Когалыме».

7. СМЭВ - система межведомственного электронного взаимодействия.

8. Единый портал – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Условные обозначения:

О – требование к документу – предоставляется оригинал.

К – требование к документу – предоставляется копия документа.

НК – требование к документу – предоставляется нотариальная копия документа.

Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи.

АГ – способ подачи документа – Администрация города Когалыма.

МФЦ – способ подачи документа – Многофункциональный центр.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилых помещений
муниципального специализированного жилищного
фонда по договорам найма»

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей

№	Результат предоставления муниципальной услуги	Наименование отдельных категорий (признаков) Заявителей	Идентификатор отдельного признака Заявителя
1	проект договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда	граждане Российской Федерации	1А
		представитель Заявителя	2А

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилых помещений
муниципального специализированного жилищного
фонда по договорам найма»

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

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, количество документов из группы	Способ предоставления документов
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен предоставить самостоятельно			
в случае обращения за предоставлением служебного жилого помещения			
1	1А-2А	заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту)	О => АГ, МФЦ, Почта
2	1А-2А	согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту)	О => АГ, МФЦ, Почта
3	1А-2А	документы, удостоверяющие личность Заявителя и проживающих с ним членов семьи, представителя	О => АГ, МФЦ НК => Почта
4	1А-2А	ходатайство о распределении служебного жилого помещения организации-работодателя	О => АГ, МФЦ, Почта
5	2А	документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	О => АГ, МФЦ НК => Почта
6	1А-2А	документы об актах гражданского состояния Заявителя и членов семьи (о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально заверенный перевод на русский язык (при наличии)	О => АГ, МФЦ НК => Почта
7	1А-2А	справка с места работы по состоянию на дату обращения	О => АГ, МФЦ НК => Почта
8	1А-2А	справки из Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре или (после 01.01.2017) из бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Центр имущественных отношений» на Заявителя и всех членов его семьи, о существующих и прекращенных правах на жилые помещения на территории города Когалыма, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения (сведения о правах зарегистрированных до 15.07.1998)*	О => АГ, МФЦ НК => Почта

		*не распространяется на граждан, прибывших на территорию города Когалыма после 15.07.1998	
в случае обращения за предоставлением жилого помещения в общежитии			
1	1А-2А	заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту)	О => АГ, МФЦ, Почта
2	1А-2А	согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту)	О => АГ, МФЦ, Почта
3	1А-2А	документы, удостоверяющие личность Заявителя и проживающих с ним членов семьи, представителя	О => АГ, МФЦ НК => Почта
4	1А-2А	ходатайство о распределении жилого помещения в общежитии организации-работодателя	О => АГ, МФЦ, Почта
5	2А	документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	О => АГ, МФЦ НК => Почта
6	1А-2А	документы об актах гражданского состояния Заявителя и членов семьи (о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально заверенный перевод на русский язык (при наличии)	О => АГ, МФЦ НК => Почта
7	1А-2А	справка с места работы по состоянию на дату обращения	О => АГ, МФЦ НК => Почта
8	1А-2А	справки из Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре или (после 01.01.2017) из бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Центр имущественных отношений» на собственников, о существующих и прекращенных правах на жилые помещения на территории города Когалыма, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения (сведения о правах зарегистрированных до 15.07.1998)* *не распространяется на граждан, прибывших на территорию города Когалыма после 15.07.1998	О => АГ, МФЦ НК => Почта
в случае обращения за предоставлением жилого помещения маневренного фонда (для Заявителей, занимающих жилые помещения по договору социального найма в доме, подлежащем капитальному ремонту или реконструкции)			
1	1А-2А	заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту)	О => АГ, МФЦ, Почта
2	1А-2А	согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту)	О => АГ, МФЦ, Почта
3	1А-2А	документы, удостоверяющие личность Заявителя и проживающих с ним членов семьи, представителя	О => АГ, МФЦ НК => Почта
4	1А-2А	копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением,	О => АГ, МФЦ, Почта

		находящемся в доме, капитальный ремонт или реконструкция которого будет проводиться	
5	2А	документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	О => АГ, МФЦ НК => Почта
6	1А-2А	документы об актах гражданского состояния Заявителя и членов семьи (о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально заверенный перевод на русский язык (при наличии)	О => АГ, МФЦ НК => Почта
в случае обращения за предоставлением жилого помещения маневренного фонда (для Заявителей, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными			
1	1А-2А	заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту)	О => АГ, МФЦ, Почта
2	1А-2А	согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту)	О => АГ, МФЦ, Почта
3	1А-2А	документы, удостоверяющие личность Заявителя и проживающих с ним членов семьи, представителя	О => АГ, МФЦ НК => Почта
4	1А-2А	копии документов, подтверждающих право собственности заявителя на утраченное жилое помещение (для сделок, совершенных до 03.03.1999), а также документы о том, что утраченное жилое помещение было заложено в обеспечение возврата кредита или целевого займа	О => АГ, МФЦ, Почта
5	1А-2А	копия решения суда об обращении взыскания на жилое помещение с отметкой суда о вступлении его в законную силу	О => АГ, МФЦ, Почта
6	1А-2А	копии документов, подтверждающих приобретение утраченного жилого помещения за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения (копия договора кредитования, договора займа и пр.)	О => АГ, МФЦ, Почта
7	2А	документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	О => АГ, МФЦ НК => Почта
8	1А-2А	документы об актах гражданского состояния Заявителя и членов семьи (о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально заверенный перевод на русский язык (при наличии)	О => АГ, МФЦ НК => Почта
9	1А-2А	справки из Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре или (после 01.01.2017) из бюджетного	О => АГ, МФЦ НК => Почта

		учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Центр имущественных отношений» на собственников, о существующих и прекращенных правах на жилые помещения на территории города Когалыма, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения (сведения о правах зарегистрированных до 15.07.1998)	
в случае обращения за предоставлением жилого помещения маневренного фонда (для Заявителей, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств)			
1	1А-2А	заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту)	О => АГ, МФЦ, Почта
2	1А-2А	согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту)	О => АГ, МФЦ, Почта
3	1А-2А	документы, удостоверяющие личность Заявителя и проживающих с ним членов семьи, представителя	О => АГ, МФЦ НК => Почта
4	1А-2А	копии документов, подтверждающих права владения (для сделок, совершенных до 03.03.1999) и пользования жилым помещением, ставшим непригодным для проживания	О => АГ, МФЦ, Почта
5	2А	документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	О => АГ, МФЦ НК => Почта
6	1А-2А	документы об актах гражданского состояния Заявителя и членов семьи (о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально заверенный перевод на русский язык (при наличии)	О => АГ, МФЦ НК => Почта
7	1А-2А	справки из Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре или (после 01.01.2017) из бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Центр имущественных отношений» на собственников, о существующих и прекращенных правах на жилые помещения на территории города Когалыма, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения (сведения о правах зарегистрированных до 15.07.1998)	О => АГ, МФЦ НК => Почта
в случае обращения за предоставлением жилого помещения маневренного фонда (для Заявителей, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания, в том числе в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)			
1	1А-2А	заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту)	О => АГ, МФЦ, Почта
2	1А-2А	согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту)	О => АГ, МФЦ, Почта

3	1А-2А	документы, удостоверяющие личность Заявителя и проживающих с ним членов семьи, представителя	О => АГ, МФЦ НК => Почта
4	1А-2А	копии документов, подтверждающих права владения (для сделок, совершенных до 03.03.1999) и пользования жилым помещением, ставшим непригодным для проживания	О => АГ, МФЦ, Почта
5	2А	документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	О => АГ, МФЦ НК => Почта
6	1А-2А	документы об актах гражданского состояния Заявителя и членов семьи (о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально заверенный перевод на русский язык	О => АГ, МФЦ НК => Почта
в случае обращения за предоставлением жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей			
1	1А-2А	заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту)	О => АГ, МФЦ, Почта
2	1А-2А	согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту)	О => АГ, МФЦ, Почта
3	1А-2А	документы, удостоверяющие личность Заявителя и проживающих с ним членов семьи, представителя	О => АГ, МФЦ НК => Почта
4	2А	документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	О => АГ, МФЦ НК => Почта
5	1А-2А	документы об актах гражданского состояния Заявителя и членов семьи (о заключении брака, расторжении брака), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально заверенный перевод на русский язык	О => АГ, МФЦ НК => Почта
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе			
в случае обращения за предоставлением служебного жилого помещения			
1	1А-2А	сведения из Единого государственного реестра недвижимости о существующих и прекращенных правах заявителя(ей) и членов семьи на жилые помещения на территории Российской Федерации, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество (в случае их изменения)	СМЭВ
2	1А-2А	выписка из домовой книги с полной информацией о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом помещении в настоящее время	СМЭВ
3	1А-2А	сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	СМЭВ
4	1А-2А	сведения о степени родства Заявителя с членами семьи, об актах гражданского состояния (о рождении, смерти, заключении	СМЭВ

		брака, расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества)	
в случае обращения за предоставлением жилого помещения в общежитии			
1	1А-2А	сведения из Единого государственного реестра недвижимости о существующих и прекращенных правах заявителя(ей) и членов семьи на жилые помещения на территории Российской Федерации, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество (в случае их изменения)	СМЭВ
2	1А-2А	выписка из домовой книги с полной информацией о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом помещении в настоящее время	СМЭВ
3	1А-2А	сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	СМЭВ
4	1А-2А	сведения о степени родства Заявителя с членами семьи, об актах гражданского состояния (о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества)	СМЭВ
в случае обращения за предоставлением жилого помещения маневренного фонда (для Заявителей, занимающих жилые помещения по договору социального найма в доме, подлежащем капитальному ремонту или реконструкции)			
1	1А-2А	выписка из домовой книги с полной информацией о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом помещении в настоящее время	СМЭВ
2	1А-2А	сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	СМЭВ
3	1А-2А	сведения о степени родства Заявителя с членами семьи, об актах гражданского состояния (о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества)	СМЭВ
в случае обращения за предоставлением жилого помещения маневренного фонда (для Заявителей, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными			
1	1А-2А	сведения из Единого государственного реестра недвижимости о существующих и прекращенных правах заявителя(ей) и членов семьи на жилые помещения на территории Российской Федерации, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество (в случае их изменения)	СМЭВ
2	1А-2А	выписка из домовой книги с полной информацией о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом помещении в настоящее время	СМЭВ
3	1А-2А	сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	СМЭВ
4	1А-2А	сведения о степени родства Заявителя с членами семьи, об актах гражданского состояния (о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества)	СМЭВ

в случае обращения за предоставлением жилого помещения маневренного фонда (для Заявителей, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств)			
1	1А-2А	сведения из Единого государственного реестра недвижимости о существующих и прекращенных правах заявителя(ей) и членов семьи на жилые помещения на территории Российской Федерации, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество (в случае их изменения)	СМЭВ
2	1А-2А	выписка из домовой книги с полной информацией о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом помещении в настоящее время	СМЭВ
3	1А-2А	сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	СМЭВ
4	1А-2А	сведения о степени родства Заявителя с членами семьи, об актах гражданского состояния (о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества)	СМЭВ
в случае обращения за предоставлением жилого помещения маневренного фонда (для Заявителей, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания, в том числе в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)			
1	1А-2А	сведения из Единого государственного реестра недвижимости о существующих и прекращенных правах заявителя(ей) и членов семьи на жилые помещения на территории Российской Федерации, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество (в случае их изменения)	СМЭВ
2	1А-2А	выписка из домовой книги с полной информацией о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом помещении в настоящее время	СМЭВ
3	1А-2А	сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	СМЭВ
4	1А-2А	сведения о степени родства Заявителя с членами семьи, об актах гражданского состояния (о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества)	СМЭВ
в случае обращения за предоставлением жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей			
1	1А-2А	сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	СМЭВ
2	1А-2А	сведения о степени родства Заявителя с членами семьи, об актах гражданского состояния (о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества)	СМЭВ

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилых помещений
муниципального специализированного жилищного
фонда по договорам найма»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.	
Исчерпывающий перечень для приостановления предоставления муниципальной услуги	
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
Основания:	Категории Заявителей (в соответствии с приложением 2)
в случае обращения за предоставлением служебного жилого помещения	
заявитель, обратившийся за предоставлением служебного жилого помещения муниципального жилищного фонда, не отнесен к категории лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента	1А-2А
заявитель или члены его семьи являются обеспеченными жилыми помещениями на территории города Когалыма	1А-2А
отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных приложением 3 настоящего административного регламента	1А-2А
отсутствие свободных жилых помещений специализированного жилищного фонда города Когалыма	1А-2А
в случае обращения за предоставлением жилого помещения в общежитии	
заявитель, обратившийся за предоставлением жилого помещения в общежитии, не отнесен к категории лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента	
заявитель или члены его семьи являются обеспеченными жилыми помещениями на территории города Когалыма	

при отсутствии одного или нескольких документов, предусмотренных приложением 3 настоящего административного регламента	
отсутствие свободных жилых помещений в общежитиях	
в случае обращения за предоставлением жилого помещения маневренного фонда	
заявитель, обратившийся за предоставлением жилого помещения маневренного фонда, не отнесен к категории лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента	1А-2А
при отсутствии одного или нескольких документов, предусмотренных приложением 3 настоящего административного регламента	1А-2А
отсутствие свободных жилых помещений маневренного фонда	1А-2А
в случае обращения за предоставлением жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.	

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилых помещений
муниципального специализированного жилищного
фонда по договорам найма»

Согласие субъекта персональных данных
на обработку персональных данных (ПДн)

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата «____» _____ г.
выдачи

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

ВНИМАНИЕ!

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):	
ФИО _____	
адрес проживания _____	
данные документа, удостоверяющего личность: _____	

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации города Когалыма, адрес: 628481, ул.Дружбы Народов, д.7 (далее – Оператор), на обработку* следующих персональных данных:

в целях:

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Соглашения на обработку персональных данных – с даты подписания Соглашения, в течение _____. Соглашение может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и пп.2-10 ч.2 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

*обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилых помещений
муниципального специализированного жилищного
фонда по договорам найма»

В Администрацию города Когалыма _____
от _____
проживающего по адресу:
улица _____
дом _____, квартира _____
телефон _____
адрес эл. почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас заключить со мной договор найма служебного жилого помещения
на жилое помещение, расположенное по адресу:

_____,
на состав семьи _____ человек на период трудовых отношений
с _____

На обработку своих персональных данных и членов моей семьи согласен(на).

_____ 202__ г.
(дата)

(подпись заявителя)

(подписи членов семьи)

Дата _____

Подпись специалиста,
принявшего заявление _____

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги,
прошу выдать (направить):

☐ - нарочно в МФЦ

☐ - нарочно в Администрации города Когалыма

☐ - посредством почтовой связи

☐ - на адрес электронной почты

В Администрацию города Когалыма _____
от _____
проживающего по адресу:
улица _____
дом _____, квартира _____
телефон _____
адрес эл. почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас заключить со мной договор найма жилого помещения в общежитии
на жилое помещение, расположенное по адресу:

_____,
на состав семьи _____ человек на период трудовых отношений
с _____

На обработку своих персональных данных и членов моей семьи согласен(на).

_____ 202__ г.
(дата)

(подпись заявителя)

(подписи членов семьи)

Дата _____

Подпись специалиста,
принявшего заявление _____

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги,
прошу выдать (направить):

☐ - нарочно в МФЦ

☐ - нарочно в Администрации города Когалыма

☐ - посредством почтовой связи

☐ - на адрес электронной почты

В Администрацию города Когалыма _____
 от _____
 проживающего по адресу:
 улица _____
 дом _____, квартира _____
 телефон _____
 адрес эл. почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас заключить со мной договор найма жилого помещения маневренного фонда на жилое помещение, расположенное по адресу:

_____,
 на состав семьи _____ человек, с _____ года на период до _____ в связи с:

☐ капитальным ремонтом (реконструкцией) дома № _____ по улице _____;

☐ утратой единственного жилого помещения, расположенного по адресу: _____ в результате обращения взыскания на это жилое помещение;

☐ непригодностью для проживания единственного жилого помещения, расположенного по адресу: _____ в результате чрезвычайных обстоятельств.

☐ непригодностью для проживания единственного жилого помещения, расположенного по адресу: _____ в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

На обработку своих персональных данных и членов моей семьи согласен(на).

_____ 202__ г.
 (дата)

 (подпись заявителя)

(подписи членов семьи)

Дата _____

Подпись специалиста,
 принявшего заявление _____

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

☐ - нарочно в МФЦ

☐ - нарочно в Администрации города Когалыма

☐ - посредством почтовой связи

☐ - на адрес электронной почты

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилых помещений
муниципального специализированного жилищного
фонда по договорам найма»

Администрация города Когалыма

Кому: _____

Контактные данные:

Решение
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении служебного жилого помещения от _____ № ____ и приложенных к нему документов, Администрацией города Когалыма принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма» по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
заявитель, обратившийся за предоставлением служебного жилого помещения муниципального жилищного фонда, не отнесен к категории лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента	указываются основания такого вывода
заявитель или члены его семьи являются обеспеченными жилыми помещениями на территории города Когалыма	указываются основания такого вывода
отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных приложением 3 настоящего административного регламента	указываются основания такого вывода
отсутствие свободных жилых помещений специализированного жилищного фонда города Когалыма	указываются основания такого вывода

Дополнительно

информируем:

_____.

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги

«Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма», а также в судебном порядке.

Администрация города Когалыма
Кому: _____

Контактные данные:

Решение

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления о заключении договора найма жилого помещения в общежитии от _____ № ____ и приложенных к нему документов, Администрацией города Когалыма принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма» по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
заявитель, обратившийся за предоставлением жилого помещения в общежитии, не отнесен к категории лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента	указываются основания такого вывода
заявитель или члены его семьи являются обеспеченными жилыми помещениями на территории города Когалыма	указываются основания такого вывода
при отсутствии одного или нескольких документов, предусмотренных приложением 3 настоящего административного регламента	указываются основания такого вывода
отсутствие свободных жилых помещений в общежитиях	указываются основания такого вывода

Дополнительно

информируем:

_____.

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма», а также в судебном порядке.

Администрация города Когалыма
Кому: _____

Контактные данные:

Решение
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления о заключении договора найма жилого помещения маневренного фонда от _____ № ____ и приложенных к нему документов, Администрацией города Когалыма принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма» по следующим основаниям:

Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
заявитель, обратившийся за предоставлением жилого помещения маневренного фонда, не отнесен к категории лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента	указываются основания такого вывода
при отсутствии одного или нескольких документов, предусмотренных приложением 3 настоящего административного регламента	указываются основания такого вывода
отсутствие свободных жилых помещений маневренного фонда	указываются основания такого вывода

Дополнительно _____.

информируем:

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма», а также в судебном порядке.