

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда коммерческого использования»**

(с изменениями, внесенными постановлением администрации рабочего поселка Кольцово от 10.06.2026 № 1026)

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент администрации рабочего поселка Кольцово (далее - администрация) предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования, - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования (далее - муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определяет состав, последовательность и сроки выполнения действий (административных процедур) при выполнении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявители, либо их уполномоченные представители, при предоставлении муниципальной услуги:

- а) граждане социально незащищенных слоев населения: пожилые одинокие люди, инвалиды, многодетные и неполные семьи, а также семьи, потерявшие кормильца;
- б) граждане, признанные малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений в муниципальном жилищном фонде;
- в) работники организаций, расположенные на территории рабочего поселка Кольцово, деятельность которых полностью или частично финансируется из федерального бюджета, бюджета Новосибирской области, бюджета рабочего поселка Кольцово;
- г) граждане, проживающие в муниципальном жилищном фонде коммерческого использования рабочего поселка Кольцово;
- д) работники организаций научно-производственного комплекса, расположенных на территории рабочего поселка Кольцово.

Преимущественное право на предоставление служебного жилого помещения муниципального жилищного фонда имеют участники специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция), члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции (супруг (супруга), дети, родители).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3. Категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг), приведены в приложении к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги: Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация. Структурным подразделением администрации, обеспечивающим предоставление муниципальной услуги, является отдел жилищного и коммунального хозяйства администрации. В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует жилищная комиссия по рассмотрению заявлений по жилищным вопросам.

Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

6.1. При обращении заявителя за предоставлением жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования:

а) постановление о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования (документ на бумажном носителе).

6.2. При обращении заявителя за изменением договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования:

а) постановление об изменении договора найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в изменении договора найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования (документ на бумажном носителе).

6.3. При обращении заявителя за расторжением договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования:

постановление о расторжении договора найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования (документ на бумажном носителе).

7. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

8. Способы получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги: в администрации, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления.

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

10. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

11. Ожидание в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

12. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) в МФЦ – один рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации в сети «Интернет», а также на едином портале государственных и муниципальных услуг.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации в сети «Интернет», а также на едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

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

16. Информационными системами, используемыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) единая система межведомственного электронного взаимодействия.

17. Возможность предоставления муниципальной услуги несовершеннолетнему не предусмотрена.

18. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

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

19. Результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан в МФЦ, в том числе могут быть выданы документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления администрацией муниципальной услуги.

Информационные системы администрации при предоставлении муниципальной услуги не используются.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении к административному регламенту, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, либо указание на отсутствие таких документов.

21. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведена в приложении к административному регламенту.

22. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении к административному регламенту.

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

23. Основаниями для отказа заявителю в приеме заявления и документов являются:

а) не представление необходимых документов, в соответствии с пунктом 20 административного регламента;

б) заявление и документы представлены лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя.

24. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

25. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) заявитель не относится к категориям граждан, указанным в пункте 2 административного регламента;

б) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

в) подача заявителем письменного заявления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

г) отсутствие свободного жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

26. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

27. При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

д) предоставление результата муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

28. Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к административному регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется:

а) в МФЦ.

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

29. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к административному регламенту.

30. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

31. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в приложении к административному регламенту.

32. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

33. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги составляет:

- а) в МФЦ – один рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

34. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) в Федеральную налоговую службу:

предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния.

- б) в Главное управление Министерства внутренних дел РФ по НСО:

сведения, подтверждающие регистрацию заявителя по месту жительства (месту пребывания).

- в) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра, картографии:

сведения из Единого государственного реестра недвижимости.

Срок направления указанного информационного запроса составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

39. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к административному регламенту.

40. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

41. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

42. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

43. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- а) при обращении в администрацию;
- б) при обращении в МФЦ.

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению жилых помещений
по договорам найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда
коммерческого использования»

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий
(признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги,
исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
заявления о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги, оснований для приостановления предоставления
муниципальной услуги или отказа в предоставлении
муниципальной услуги, формы заявления о предоставлении
муниципальной услуги и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) администрация – администрация рабочего поселка Кольцово;
- б) муниципальная услуга – муниципальная услуга по предоставлению жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования;
- в) административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги предоставлению жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования;
- г) заявители – физические лица, социально незащищенных слоев населения: пожилые одинокие люди, инвалиды, многодетные и неполные семьи, а также семьи, потерявшие кормильца; граждане, признанные малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений в муниципальном жилищном фонде; работники организаций, расположенных на территории рабочего поселка Кольцово, деятельность которых полностью или частично финансируется из федерального бюджета, бюджета Новосибирской области, бюджета рабочего поселка Кольцово; граждане, проживающие в муниципальном жилищном фонде коммерческого использования рабочего поселка Кольцово; либо их уполномоченные представители;
- д) МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Условных обозначений нет.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Идентификатор категории (признака) заявителя
<i>Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования»</i>		
1.	Физическое лицо, заявитель обратился лично	А
2.	Физическое лицо, заявитель обратился через представителя	Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Наименование документа, необходимого для предоставления муниципальной услуги	Способ подачи документа	Количество экземпляров документа (ед.)	Форма подачи документа
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1	А, Б	заявление	в МФЦ	1	на бумажном носителе
2	А, Б	документ, удостоверяющий личность заявителя: - паспорт гражданина РФ	в МФЦ	1	на бумажном носителе
3	Б	Документы, удостоверяющие личность и полномочия законного представителя (опекуна/попечителя) заявителя	в МФЦ	1	на бумажном носителе
4	А, Б	документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы	в МФЦ	1	на бумажном носителе

		в Едином государственном реестре недвижимости			
5	А, Б	документы, подтверждающие, что заявитель относится к кругу заявителей (один из документов по выбору заявителя): документы, подтверждающие статус многодетной семьи в Российской Федерации, – удостоверение многодетной семьи; документы, подтверждающие признание гражданина безвестно отсутствующим, умершим, – решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим, умершим; документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы – справка об инвалидности; документы, подтверждающие нуждаемость гражданина в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма – решение о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда; документы, подтверждающие трудовую деятельность физического лица, – трудовая книжка	в МФЦ	1	на бумажном носителе
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
6	А, Б	Сведения об актах гражданского состояния	в МФЦ	1	на бумажном носителе
7	А, Б	документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах	в МФЦ	1	на бумажном носителе

		на объект недвижимости			
8	А, Б	сведения, подтверждающие факт установления инвалидности (с 01.07.2020)	в МФЦ	1	на бумажном носителе
9	А, Б	Сведения, подтверждающие регистрацию заявителя по месту жительства (месту пребывания)	в МФЦ	1	на бумажном носителе/в форме электронного документа

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

Таблица № 3

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Значение
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	А, Б	а) не представление необходимых документов, в соответствии с пунктом 20 административного регламента; б) заявление и документы представлены лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя.
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
2	-	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
3	А, Б	а) заявитель не относится к категориям граждан, указанным в пункте 2 административного регламента; б) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия; в) подача заявителем письменного заявления об отказе в предоставлении муниципальной услуги; г) отсутствие свободного жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

**V. Форма заявления о предоставлении муниципальной
услуги и документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги**

Заявление

о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования»

Прошу предоставить жилое помещение муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

Заявитель _____

ФИО (отчество при наличии)

Сведения о заявителе:

дата рождения: __._____.____ г.;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;

серия, номер: _____ ;

кем выдан: _____ ;

дата выдачи: _____ .

Состав моей семьи:

количество человек: _____ .

Сведения об уполномоченном представителе заявителя:

документ, удостоверяющий полномочия представителя (дата и № доверенности):
_____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя:
_____ .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____ ;

дата подписания: __._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Достоверность сведений подтверждаю.

Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему копиях документов.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Заявление

о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования»

Прошу изменить, расторгнуть (нужное подчеркнуть) договор найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования в связи с

Заявитель

ФИО (отчество при наличии)

Сведения о заявителе:

дата рождения: __.____.____ г.;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;

серия, номер: _____ ;

кем выдан: _____ ;

дата выдачи: _____ .

Сведения об уполномоченном представителе заявителя:

документ, удостоверяющий полномочия представителя (дата и № доверенности):

_____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя:

_____ .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____ ;

дата подписания: __.____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Достоверность сведений подтверждаю.

Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему копиях документов.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.