



Российская Федерация  
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.05.2017 № 686  
г. Малая Вишера

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 13.05.2014 № 350**

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 13.05.2014 № 350 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда Маловишерского городского поселения» (далее – постановление):

1.1. Дополнить в наименовании после слов «Маловишерского городского поселения» словами «Маловишерского муниципального района»;

1.2. Исключить в преамбуле слова «соглашения о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения, заключенного между Администрацией муниципального района и Администрацией Маловишерского городского поселения от 09.01.2014»;

1.3. Дополнить в пункте 1 после слов «Маловишерского городского поселения» словами «Маловишерского муниципального района»;

2. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда Маловишерского городского поселения», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 13.05.2014 №350 (далее административный регламент):

2.1. Дополнить в наименовании и в пункте 1.1 после слов «Маловишерского городского поселения» словами «Маловишерского муниципального района»;

2.2. Изложить пункт 2.6.1 в редакции:

«2.6.1. Предоставление служебного жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда Маловишерского городского поселения, Маловишерского муниципального района осуществляется Администрацией муниципального района, на основании решения общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации

муниципального района (далее – общественная комиссия), принятого по результатам рассмотрения представленных организацией-работодателем ходатайства о предоставлении жилого помещения (машинописный текст на бланке организации-работодателя в свободной форме) и прилагаемых к нему документов.

К ходатайству о предоставлении служебного жилого помещения граждане должны представить в отдел коммунально-энергетического комплекса, транспорта и связи Администрации муниципального района (далее - отдел) или через государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) следующие документы:

заявление о предоставлении служебного жилого помещения;

паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

трудовой договор, служебный контракт, документ, подтверждающий избрание на должность либо решение о назначении на должность;

документы о составе семьи гражданина (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебные решения и др.);

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае наличия в собственности гражданина указанных жилых помещений);

документы подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (договор социального найма, договор найма или поднайма, справка с места жительства о составе семьи и занимаемой жилой площади);

справку о наличии (отсутствии) сведений о зарегистрированных правах на жилые помещения у гражданина и членов его семьи из органа, уполномоченного осуществлять регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним") на территории субъекта Российской Федерации (за исключением Новгородской области), который являлся местом жительства гражданина и (или) членов его семьи до 01 января 2000 года. В случае изменения гражданином и (или) членами его семьи фамилии, имени, отчества указанная в настоящем пункте справка предоставляется на фамилию, имя, отчество, под которыми гражданин и (или) члены его семьи приобретали и осуществляли свои права и обязанности до 1 января 2000 года;

документы, свидетельствующие о перемене фамилии, имени и (или) отчества (в случае если гражданин изменил фамилию, имя и (или) отчество);

согласие на обработку персональных данных гражданина, членов его семьи или их законных представителей в случаях и в форме, установленных федеральными законами от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных

данных" и от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и документы, подтверждающие его полномочие действовать от имени членов семьи или законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган местного самоуправления.

доверенность, заверенную в установленном законодательством порядке, в случае представления интересов заявителя доверенным лицом.

Документы представляются в копиях с одновременным предъявлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы.

Документы представляются лично гражданином или доверенным лицом.

Гражданину, подавшему заявление о предоставлении служебного жилого помещения, выдается расписка в получении представленных им документов (копий документов) с указанием их перечня.

В течение 5 рабочих дней со дня представления гражданином документов отдел запрашивает:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о наличии или отсутствии зарегистрированных прав на жилые помещения у гражданина и членов его семьи на территории Новгородской области;

справку о наличии (отсутствии) сведений о зарегистрированных правах на жилые помещения у гражданина и членов его семьи из органа, уполномоченного осуществлять регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним до вступления в силу Федерального закона "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" на территории Новгородской области. В случае изменения гражданином и (или) членами его семьи фамилии, имени, отчества указанная в настоящем пункте справка предоставляется на фамилию, имя, отчество, под которыми гражданин и (или) члены его семьи приобретали и осуществляли свои права и обязанности до 1 января 2000 года.

Указанные документы не запрашиваются в случае, если они представлены гражданином по собственной инициативе»;

2.3. Изложить пункт 2.6.2 в редакции:

«2.6.2. Предоставление жилого помещения маневренного фонда жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда Маловишерского городского поселения, Маловишерского муниципального района осуществляется Администрацией муниципального района на основании решения общественной комиссии, принятого по результатам рассмотрения заявления гражданина и прилагаемых к нему документов.

Вместе с заявлением (приложение 2) о предоставлении жилого помещения маневренного фонда граждане должны представить в отдел или через МФЦ следующие документы:

паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

свидетельство о заключении брака (расторжении брака), другие документы, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи;

документы о составе семьи гражданина (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебные решения и др.);

документы подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (договор социального найма, договор найма или поднайма, справка с места жительства о составе семьи и занимаемой жилой площади);

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае наличия в собственности гражданина указанных жилых помещений);

доверенность, заверенную в установленном законодательством порядке, в случае представления интересов заявителя доверенным лицом;

справку о наличии (отсутствии) сведений о зарегистрированных правах на жилые помещения у гражданина и членов его семьи из органа, уполномоченного осуществлять регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним") на территории субъекта Российской Федерации (за исключением Новгородской области), который является местом жительства гражданина и (или) членов его семьи до 1 января 2000 года.

В случае изменения гражданином и (или) членами его семьи фамилии, имени, отчества указанная в настоящем пункте справка предоставляется на фамилию, имя, отчество, под которыми гражданин и (или) члены его семьи приобретали и осуществляли свои права и обязанности до 1 января 2000 года;

документы, свидетельствующие о перемене фамилии, имени и (или) отчества (в случае если гражданин изменил фамилию, имя и (или) отчество);

документы, подтверждающие наличие обстоятельств, изложенных в пункте 1.2. административного регламента;

согласие на обработку персональных данных гражданина, членов его семьи или их законных представителей в случаях и в форме, установленных федеральными законами от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и документы, подтверждающие его полномочие действовать от имени членов семьи или законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган местного самоуправления.

Документы представляются в копиях с одновременным предъявлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы.

Документы представляются лично гражданином или доверенным лицом.

Гражданину, подавшему заявление о предоставлении жилого помещения маневренного фонда, выдается расписка в получении представленных им документов (копий документов) с указанием их перечня.

В течение 5 рабочих дней со дня представления гражданином документов отдел запрашивает:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости, о наличии или отсутствии зарегистрированных прав на жилые помещения у гражданина и членов его семьи;

справку о наличии (отсутствии) сведений о зарегистрированных правах на жилые помещения у гражданина и членов его семьи из органа, уполномоченного осуществлять регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним до вступления в силу Федерального закона "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" на территории Новгородской области.

В случае изменения гражданином и (или) членами его семьи фамилии, имени, отчества указанная в настоящем пункте справка предоставляется на фамилию, имя, отчество, под которыми гражданин и (или) члены его семьи приобретали и осуществляли свои права и обязанности до 1 января 2000 года.

Указанные документы не запрашиваются в случае, если они представлены гражданином по собственной инициативе»;

2.4. Дополнить пункт 2.6.4 абзацем следующего содержания:

«В случае направления заявления и документов в электронном виде с использованием государственных информационных систем, представляемые заявление и документы подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи».

2.5. Дополнить в пунктах 3.1, 3.3.7, 3.4.1, 3.4.2, 3.4.4 после слов «Маловишерского городского поселения» словами «Маловишерского муниципального района»;

2.6. Дополнить в пункте 3.3.2 после слов «на территории Маловишерского городского поселения» словами «Бургинского сельского поселения, Веребьинского сельского поселения».

3. Изложить приложения № 1, 2, 3, 4, 5 к административному регламенту в прилагаемой редакции.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Глава администрации Н.А.Маслов**

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 30.05.2017 № 686

«Приложение 1

к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Предоставление жилого  
помещения из муниципального  
специализированного жилищного  
фонда Маловишерского городского  
поселения, Маловишерского  
муниципального района»

Главе Маловишерского муниципального  
района \_\_\_\_\_  
от гр. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
проживающего (зарегистрированного)  
по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
контактный тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне и членам моей семьи: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
проживающим (зарегистрированным) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

служебное жилое помещение муниципального специализированного  
жилищного фонда Маловишерского городского поселения, Маловишерского  
муниципального района в связи с

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

С данным заявлением  
согласен(на): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда Маловишерского городского поселения, Маловишерского муниципального района»

Главе Маловишерского муниципального района \_\_\_\_\_  
от гр. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
проживающего (зарегистрированного)  
по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
контактный тел. \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне и членам моей семьи: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
проживающим (зарегистрированным) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

жилое помещение маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда Маловишерского городского поселения, Маловишерского муниципального района для временного проживания в связи с \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

С данным заявлением согласен(на): \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда Маловишерского городского поселения, Маловишерского муниципального района»

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
вид документа, № документа, когда и кем выдан

и члены моей семьи даем согласие Администрации муниципального района в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку наших персональных данных в целях решения вопроса предоставления жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда Маловишерского городского поселения, Маловишерского муниципального района, а именно: на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 раздела 3 Федерального закона "О персональных данных", со сведениями, представленными мной в Администрацию муниципального района для предоставления жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда Маловишерского городского поселения, Маловишерского муниципального района. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подписи всех совершеннолетних членов семьи:

---

---

---

---



к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда Маловишерского городского поселения, Маловишерского муниципального района»

**БЛОК-СХЕМА**  
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги



к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда Маловишерского городского поселения, Маловишерского муниципального района»

**ОБРАЗЕЦ**

**РЕШЕНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА ПО ЖАЛОБЕ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ОТДЕЛА  
ИЛИ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

по жалобе на решение, действие (бездействие)  
органа или его должностного лица

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица органа, принявшего решение по жалобе: \_\_\_\_\_

Наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, обратившегося с жалобой: \_\_\_\_\_

Номер жалобы, дата и место принятия решения: \_\_\_\_\_

Изложение жалобы по существу: \_\_\_\_\_

Изложение возражений, объяснений заявителя: \_\_\_\_\_

**УСТАНОВЛЕНО:**

фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу: \_\_\_\_\_

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы: \_\_\_\_\_

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не применили законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель: \_\_\_\_\_

На основании изложенного

РЕШЕНО:

1. \_\_\_\_\_  
(решение, принятое в отношении обжалованного

\_\_\_\_\_ действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным  
\_\_\_\_\_ полностью

\_\_\_\_\_ или частично, или отменено полностью или частично)

2. \_\_\_\_\_  
(решение принято по существу жалобы: удовлетворена  
\_\_\_\_\_ или не удовлетворена полностью или частично)

3. \_\_\_\_\_  
(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения  
\_\_\_\_\_ допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по  
\_\_\_\_\_ жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.  
Копия настоящего решения направлена по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность лица уполномоченного, (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
\_\_\_\_\_ принявшего решение по жалобе) \_\_\_\_\_ ».