



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОРОГОбУЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19.06.2026 № 546

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области от 19.01.2026 № 17, в целях оптимизации предоставления и доступности муниципальных услуг

Администрация муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 12.01.2017 № 22 «Об утверждении Административного регламента о предоставлении государственной услуги «Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- постановление Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 15.03.2019 №165 «О внесении изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги

«Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области Северухину А.Г.

Глава муниципального образования
«Дорогобужский муниципальный округ»
Смоленской области

К.Н. Серенков

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального образования
«Дорогобужский муниципальный
округ» Смоленской области от
«___» _____ 2026г. № ____
19.06.2026 546

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям,
оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Административный регламент) определяет сроки и устанавливает порядок, последовательность действий и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – государственная услуга).

1.1.2. Настоящий Административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения государственной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления государственной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Смоленской области, муниципальным правовым актам.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги могут выступать граждане Российской Федерации - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, граждане, ранее относившиеся к вышеуказанной категории, включенные в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями.

1.2.2. Интересы лиц, указанных в пункте 1.2.1. настоящего Административного регламента, могут представлять иные лица, действующие в интересах заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

1.2.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной 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)»

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: «Предоставление жилых помещений детям - сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, организаций, предоставляющих государственную услугу, и их структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Администрация). Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление государственной услуги, является Управление по образованию Администрации муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Управление).

2.2.2. Государственная услуга может предоставляться в «Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных

услуг» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ в части:

- приема, регистрации и передачи в Администрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- информирования о порядке предоставления государственной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- выдачи результата предоставления государственной услуги.

2.2.3. Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Смоленской области в части получения выписки из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества:

- Отделение миграции Межмуниципального отдела МВД РФ «Дорогобужский» в части выдачи справок о регистрации по месту жительства (места пребывания).

2.2.4. Для предоставления государственной услуги не требуется обращения в иные органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации.

2.2.5. Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) заключение договора найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, сроком на 5 лет;

2) выдача или направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и получения полного комплекта документов.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

Время ожидания в очереди приема при личном обращении для получения государственной услуги, включая информирование о порядке ее оказания, не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится в день обращения за ее предоставлением.

Заявление считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

2.7.2. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленного почтовым сообщением, производится в день получения почтового сообщения.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://dorogobyzh.admin-smolensk.ru/>, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://dorogobyzh.admin-smolensk.ru/>, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных и государственных услуг в многофункциональных центрах и

особенности предоставления муниципальных и государственных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Государственная услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Основанием для отказа в приеме документов заявителя работником МФЦ является отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

2.10.3. Результат предоставления государственной услуги можно получить в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления услуги Уполномоченным органом.

2.10.4. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, 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, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приводятся в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

2.11.3. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.15. Перечень правовых оснований для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

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

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги;
- 3) межведомственное взаимодействие;
- 4) рассмотрение заявления и документов, принятие решения, уведомление заявителя о принятом решении;
- 5) заключение договора найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилированием заявителя устанавливаются результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также

признаки заявителя.

3.2.2. Профилирование осуществляется:

- а) посредством Единого портала;
- б) в МФЦ (при наличии соглашения);
- в) в уполномоченном органе.

3.3. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Управление, МФЦ либо поступление заявления по почте.

3.3.2. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Сотрудник Управления, работник МФЦ, в обязанности которого входит принятие заявлений, устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), осуществляет прием заявления, обеспечивает его регистрацию в соответствии с правилами делопроизводства.

3.3.4. Возможность приема Управлением или МФЦ запроса и документов, необходимых для муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания не предусмотрена.

3.3.5. Результат исполнения административной процедуры: прием и регистрация заявления.

3.3.6. Максимальный срок исполнения данной процедуры – 1 рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного информационного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. В случае если заявителем представлены все документы, указанные в подразделе 2.11. раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист Управления переходит к исполнению следующей административной процедуры (подраздел 3.5 настоящего раздела).

3.4.3. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в подразделе 2.11. раздела 2 настоящего Административного регламента документы, специалист Управления, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

3.4.4. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом Управления не может превышать три рабочих дня.

3.4.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.4.6. После поступления ответа на межведомственный запрос специалист Управления, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, регистрирует полученный ответ в установленном порядке.

3.5. Рассмотрение заявления и документов, принятие решения, уведомление заявителя о принятом решении

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления является получение заявления и документов должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение заявления.

3.5.2. На основании представленных заявителем документов и полученных на запросы сведений специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

- готовит проект постановления Администрации о предоставлении жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и передает его вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами Главе муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области либо лицу, его замещающему, для подписания;

- готовит проект мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги и передает его вместе с заявлением и представленными документами для подписания Главе муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области, либо лицу, его замещающему, в случае отсутствия у заявителя правовых оснований для получения государственной услуги.

3.5.3. Результат исполнения административной процедуры – рассмотрение заявления, принятие решения, уведомление заявителя.

3.6. Заключение договора найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

3.6.1. Основанием для начала процедуры является подписание Главой муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области постановления Администрации о предоставлении жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.6.2. Постановление Администрации о предоставлении жилого помещения выдается заявителю лично, либо направляется почтовым отправлением.

3.6.3. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, на основании постановления Администрации о предоставлении жилого помещения готовит проект договора найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и передает для подписания Первому заместителю Главы муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области.

3.6.4. Заключение договоров найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя (либо его представителя), документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае необходимости).

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует договор найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в журнале регистрации договоров. Один экземпляр договора муниципальный служащий выдает под роспись заявителю, второй экземпляр подшивает в дело на хранение.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

- а) при личном обращении в Управление;
- б) посредством электронной почты, указанной в запросе;
- в) посредством почтовой связи.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Наименование отдельных признаков заявителя	Результат предоставления государственной услуги	
	Предоставление услуги	Отказ в предоставлении услуги
Физическое лицо	ФЛ	ФЛ
Представитель заявителя	ПЗ	ПЗ

* Перечень условных обозначений

- 1) ФЛ- физическое лицо
- 2) ПЗ- представитель заявителя

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п.п.	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	ФЛ, ПЗ	Заявление о предоставлении государственной услуги (приложение № 5 к настоящему административному регламенту)	Л, ПО	О, Д(1)
2.	ФЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Л, ПО	О, Д(1)
3.	ПЗ	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность	Л, ПО	О, Д(1)
4.	ФЛ, ПЗ	Согласие на обработку персональных данных	Л, ПО	О, Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
4.	ФЛ, ПЗ	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества	Л, ПО	О, Д(1)

5.	ФЛ, ПЗ	Справка о регистрации заявителя по месту жительства (по месту пребывания)	Л, ПО	О, Д(1)
----	--------	---	-------	---------

*** Перечень условных обозначений**

- 1) ФЛ- физическое лицо
- 2) ПЗ-представитель заявителя
- 3) О – предоставляется оригинал документа
- 4) Д(1) – документ предоставляется в 1 экземпляре
- 5) ПО- документы подаются почтовым отправлением
- 6) Л - документы подаются при личном посещении в ОМСУ и МФЦ

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление жилых помещений
детям-сиротам и детям, оставшимся без
попечения родителей, лицам из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и
документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

№ п.п.	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги	ФЛ, ПЗ
2.	Представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги	ФЛ, ПЗ
3.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством РФ	ФЛ, ПЗ
4.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги	ФЛ, ПЗ

***Перечень условных обозначений**

- 1) ФЛ – юридическое лицо
- 2) ПЗ – представитель заявителя

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление жилых помещений
детям-сиротам и детям, оставшимся без
попечения родителей, лицам из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в предоставлении государственной услуги**

№ п.п.	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков)
1.	Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах	ФЛ, ПЗ
2.	Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента	ФЛ, ПЗ
3.	Несоответствие документов, указанных в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства РФ	ФЛ, ПЗ
4.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	ФЛ, ПЗ
5.	Информация, которая содержится в документах, представленных заявителем, противоречит сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении органов власти	ФЛ, ПЗ
6.	Непредставление либо представление не в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента	ФЛ, ПЗ

***Перечень условных обозначений**

- 1) ФЛ – юридическое лицо
- 2) ПЗ – представитель заявителя

Приложение № 5

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление жилых помещений
детям-сиротам и детям, оставшимся без
попечения родителей, лицам из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей»

ФОРМА

Главе муниципального образования
«Дорогобужский муниципальный
округ» Смоленской области

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу:

телефон (раб., сот., дом.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить жилое помещение по договору найма
специализированного жилого помещения для детей - сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей _____

Согласно статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О
персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных

« »

20 г.

Подпись

/

Ф.И.О

/

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление жилых помещений
детям-сиротам и детям, оставшимся без
попечения родителей, лицам из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей»

Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Жилищным кодексом РФ;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом от 15.12.2025 №484-ФЗ «О внесении изменений в статьи 8 и 8.1 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- областным законом от 29.09.2005 № 89-з «Об обеспечении дополнительных гарантий по социальной поддержке и установлении дополнительных видов социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Смоленской области»;
- областным законом от 29.11.2007 № 114-з «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов Смоленской области государственными полномочиями по обеспечению детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями»;
- постановлением Администрации Смоленской области от 25.03.2014 № 202 «Об утверждении Положения о порядке осуществления органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов Смоленской области государственных полномочий по обеспечению детей - сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями»;

- областным законом от 31.01.2008 № 6-з «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Смоленской области;

- настоящим Административным регламентом.

-