



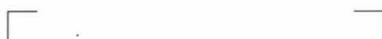
## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*01.06.2026 № 1400-П/1*

г. Тольятти, Самарской области



О внесении  
изменений в постановление администрации  
городского округа Тольятти от 04.08.2025 № 1374-п/1  
«Об утверждении Административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
“Выдача согласия на вселение граждан  
(за исключением супруга, детей, родителей)  
в занимаемое жилое помещение гражданам –  
нанимателям жилых помещений  
муниципального жилищного фонда  
по договорам социального найма”»

В целях совершенствования муниципального правового акта, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 15.09.2011 № 2782-п/1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на вселение граждан (за исключением супруга, детей, родителей) в занимаемое жилое помещение гражданам - нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации городского округа Тольятти от 04.08.2025 № 1374-п/1 (далее – административный регламент), (газета «Городские ведомости», 2025, 8 августа) следующие изменения:

1.1. Абзац второй подпункта 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента изложить в следующей редакции:

«- отсутствие права у заявителя на предоставление муниципальной услуги;».

1.2. Подпункт 2.13.3.2 пункта 2.13 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.13.3.2. При личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, работник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет заявление (запрос) на полноту и его соответствие сведениям и документам, принятым от заявителя, необходимым для предоставления муниципальной услуги, удостоверяется, что:

- документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- текст заявления и документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием мест их нахождения;

- фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;

- в заявлении и документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- заявление и документы не исполнены карандашом;

- заявление и документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание;

- форма представления документов соответствует требованиям, установленным административным регламентом (копия/оригинал).

В случае необходимости представления копии документа и отсутствия ее у заявителя сотрудник МАУ «МФЦ» осуществляет в установленных правовыми актами случаях бесплатное копирование документа с оригинала, после чего делает запись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, проставляет соответствующий штамп (при наличии).

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, сотрудник МАУ «МФЦ» уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и возвращает документы заявителю для устранения недостатков.

В случае требования заявителя предоставить письменный отказ в приеме документов на получение муниципальной услуги сотрудник МАУ «МФЦ» оформляет мотивированный отказ в приеме документов с указанием оснований, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента. Мотивированный отказ в приеме документов направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с момента обращения по адресу, указанному в заявлении, либо выдается на руки при личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» (по желанию заявителя).

Сотрудник МАУ «МФЦ» регистрирует заявление (запрос) в ГИС СО «МФЦ».

Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, формирует заявление-расписку на предоставление услуги

с использованием программных средств в двух экземплярах с указанием следующей информации:

- наименование МАУ «МФЦ»;
- дата и номер регистрации заявления, заявки и документов в Электронном журнале;
- информация о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность);
- перечень документов, принятых от заявителя, с указанием их наименования, формы их представления, количества экземпляров каждого из принятых документов, количества листов в каждом экземпляре документов;
- срок оказания услуги;
- номер дела и PIN-код для мониторинга статуса предоставления услуги посредством сервиса «Проверить статус оказания услуги» на портале Самарской области «Мои документы»;
- фамилия и инициалы сотрудника МАУ «МФЦ», принявшего документы;
- справочный телефон МАУ «МФЦ», по которому заявитель может уточнить ход предоставления услуги.

Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, ставит подпись на заявлении-расписке на предоставление услуги, передает ее для подписания заявителю, выдает первый экземпляр заявления-расписки заявителю. Второй экземпляр заявления-расписки хранится в МАУ «МФЦ».

Результатом выполнения административных действий по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- зарегистрированное в МАУ «МФЦ» заявление на предоставление муниципальной услуги с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- мотивированный отказ в приеме документов (при наличии оснований).

Срок выполнения административных действий по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет не более 30 минут.».

1.3. В Приложении № 1 к административному регламенту:

1.3.1. Пункт 1 дополнить подпунктом 1.1 следующего содержания:

«

1.1.	Согласие на обработку персональных данных	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал, 1 экз.	Без возврата	152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»	Заявитель	Заявитель
------	---	---	------------------	--------------	--	-----------	-----------

».

1.3.2. Подпункт 3.7 пункта 3 изложить в следующей редакции:

«

3.7.	Решение суда о признании гражданина членом семьи	Решение суда о признании гражданина членом семьи нанимателя	Оригинал/копия/в форме электронного документа/в 1 экземпляре	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	Ст. 70 ЖК РФ	Судебные органы	Заявитель
------	--	---	--	--	--------------	-----------------	-----------

».

1.3.3. Подпункт 4.2 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«

4.2.	Ордер на предоставление жилого помещения	Ордер на предоставление жилого помещения	Оригинал, 1 экземпляр	Без возврата	ст. 70 ЖК РФ	Организации всех форм собственности	Заявитель
------	--	--	-----------------------	--------------	--------------	-------------------------------------	-----------

».

1.3.4. Пункт 7 дополнить подпунктом 7.4 следующего содержания:

«

7.4.	Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в	Сведения из реестра лиц с изменен	Оригинал /копия/в форме электронного	Только для просмотра (снятия копий) в	ст. 70 ЖК РФ	СФР	В порядке межведомственного взаимодействия или
------	---	-----------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	--------------	-----	--

	реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей	ной дееспособностью и реестра законных представителей	документ а/в 1 экземпляре	начале оказания услуги			заявитель по собственной инициативе
--	---	---	---------------------------	------------------------	--	--	-------------------------------------

».

1.4. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.5. Дополнить административный регламент Приложением № 6 в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти разместить сведения о муниципальной услуге «Выдача согласия на вселение граждан (за исключением супруга, детей, родителей) в занимаемое жилое помещение гражданам - нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» в соответствии с настоящим постановлением в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по имуществу и градостроительству.

Глава городского округа



И.Г.Сухих

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
городского округа Тольятти  
от 01.06.2026 № 1400-П/1

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача согласия на вселение граждан  
(за исключением супруга, детей, родителей)  
в занимаемое жилое помещение  
гражданам - нанимателям жилых помещений  
муниципального жилищного фонда  
по договорам социального найма"

Главе городского округа Тольятти  
от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу: 4450 \_\_\_\_\_  
г. Тольятти, ул. \_\_\_\_\_  
д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_,  
когда выдан \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

Телефон д. \_\_\_\_\_  
с. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

Заявление

на получение согласия администрации городского округа Тольятти на  
вселение граждан (за исключением супруга, детей, родителей) в занимаемое  
жилое помещение гражданам - нанимателям жилых помещений муниципального  
жилищного фонда по договорам социального найма

Прошу разрешить и документально оформить вселение в жилое помещение  
муниципального жилищного фонда, занимаемое мной на основании \_\_\_\_\_

(договор социального найма; иные документы, подтверждающие законность  
пользования жилым помещением, например, договор найма, ордер, лицевой счет,  
договор пользования жилым помещением и т.п.)

следующих совершеннолетних граждан:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

*Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.*

и (или) несовершеннолетних детей:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., свидетельство о рождении: серия, номер)
2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., свидетельство о рождении: серия, номер)

в качестве членов моей семьи, приобретающих право пользования жилым помещением наравне с нанимателем и членами моей семьи.

При их вселении на каждого проживающего будет приходиться \_\_\_\_\_ кв. м общей площади жилого помещения.

Все совершеннолетние члены моей семьи на вселение вышеуказанных лиц согласны.

Плату за жилое помещение и коммунальные услуги обязуюсь производить с учетом вселенных граждан.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

На вселение указанных выше граждан в качестве членов своей семьи согласны:

1. \_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О., паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)
2. \_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О., паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)
3. \_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О., паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

Вселяемые граждане:

1. \_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О.)
2. \_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О.)
3. \_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О.)

Подписи заверяю:

\_\_\_\_\_  
(должность специалиста)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
городского округа Тольятти  
от 01.06.2026 № 1400-п/1

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача согласия на вселение граждан  
(за исключением супруга, детей, родителей)  
в занимаемое жилое помещение  
гражданам - нанимателям жилых помещений  
муниципального жилищного фонда  
по договорам социального найма"

Заявление  
о согласии на обработку персональных данных

г. Тольятти \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю (ем) согласие на обработку своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и в прилагаемых к нему документах, необходимых в целях оказания муниципальной услуги "Выдача согласия на вселение граждан (за исключением супруга, детей, родителей) в занимаемое жилое помещение гражданам - нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма".

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, адрес заявителя и лиц, участвующих в приватизации	№ документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи документа и выдавшем органе	Подпись лица, давшего согласие

Настоящее согласие предоставляется на осуществление следующих действий в отношении персональных данных, необходимых для достижения указанных выше целей: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу, а также осуществление иных действий с учетом федерального законодательства.

Хранение персональных данных может реализовываться оператором как на материальных носителях, так и путем включения данных сведений в информационные системы персональных данных, соблюдения требований защиты информации, согласно действующему законодательству.

Данное согласие действует с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Данное согласие может быть отозвано по письменному заявлению на имя оператора персональных данных.



Операторы, осуществляющие обработку персональных данных	Адрес
Администрация городского округа Тольятти	445011, Самарская область, г. Тольятти, площадь Свободы, 4
Муниципальное автономное учреждение городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МАУ «МФЦ»)	445010, г. Тольятти, ул. Советская, 51А

*For M...*