



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.10.2020

№ 1052

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 01.11.2016 № 1585 «Об утверждении административного регламента № АР-169-05-Т муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (ред. от 29.08.2019)

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 01.11.2016 № 1585 «Об утверждении административного регламента № АР-169-05-Т муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (ред. от 29.08.2019) следующие изменения:

1.1. В приложении:

1.1.1. В разделе 1:

1.1.1.1. Абзац второй пункта 1.1 изложить в следующей редакции:

«Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» являются общественные отношения, возникающие в процессе предоставления муниципальной услуги.».

1.1.1.2. В пункте 1.2:

1.1.1.2.1. В абзаце двадцать втором слова «по месту жительства.» заменить словами «по месту жительства;».

1.1.1.2.2. Дополнить абзацем следующего содержания:
«федеральный реестр инвалидов – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов.».

1.1.1.3. В пункте 1.3.2 слова «физические лица» заменить словами «представители физических и юридических лиц».

1.1.1.4. В абзаце третьем пункта 1.4.2 после слов «соответствующий район города Ростова-на-Дону - » дополнить словами «Административные регламенты - ».

1.1.1.5. В абзаце втором пункта 1.5 после слов «административных районов» дополнить словами «города Ростова-на-Дону».

1.1.2. В разделе 2:

1.1.2.1. В пункте 2.2:

1.1.2.1.1. В абзаце втором слова «Ростова-на-Дону» исключить.

1.1.2.1.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Организация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги, - МФЦ. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется после заключения соглашения о взаимодействии с уполномоченным на предоставление услуги органом.».

1.1.2.1.3. Абзац четвертый после слов «в рамках межведомственного» дополнить словом «информационного».

1.1.2.2. В пункте 2.4:

1.1.2.2.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления муниципальной услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации в администрации района города электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.».

1.1.2.2.2. В абзаце четвертом слова «в жилых помещениях.» заменить словами «в жилых помещениях.».

1.1.2.3. В пункте 2.6 слово «законодательством» заменить словом «законодательными».

1.1.2.4. В пункте 2.6.1:

1.1.2.4.1. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«При личном обращении копии документов представляются с предъявлением их оригиналов. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить без предъявления оригиналов копии необходимых документов, заверенные в установленном порядке.».

1.1.2.4.2. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Заявление и пакет документов представляются с учетом требований, указанных в пунктах 2.17.1.2, 2.17.1.3, 2.17.1.5, 2.17.3 - 2.17.3.5 раздела 2 административного регламента, а также следующих требований:».

1.1.2.4.3. Абзац пятнадцатый признать утратившим силу.

1.1.2.5. В абзаце первом пункта 2.6.2 слова «у которого имеется

соглашение о взаимодействии с администрацией района города» заменить словами «с которым у администрации района города имеется соглашение о взаимодействии».

1.1.2.6. В пункте 2.6.3.1:

1.1.2.6.1. В абзаце пятнадцатом слова «или справка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы,» исключить.

1.1.2.6.2. Абзац тридцать седьмой после слов «копия в 1 экз.» дополнить словами «, - в случае отсутствия сведений об инвалидности гражданина в федеральном реестре инвалидов».

1.1.2.6.3. Дополнить новым абзацем сорок первым следующего содержания:

«для инвалидов (в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов) – справка (установленного образца) об инвалидности, индивидуальная программа реабилитации или абилитации (для инвалидов), выданные учреждением медико-социальной экспертизы – копия в 1 экз.;».

1.1.2.7. В пункте 2.7.1:

1.1.2.7.1. В абзаце седьмом слова «города Ростова-на-Дону» исключить.

1.1.2.7.2. В абзаце двенадцатом слова «Управление Росреестра РО.» заменить словами «Управление Росреестра РО;».

1.1.2.7.3. Дополнить абзацем тринадцатым следующего содержания:

«9) сведения об инвалидности гражданина – запрашиваются в федеральном реестре инвалидов.».

1.1.2.8. В пункте 2.7.3:

1.1.2.8.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.7.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить документы и информацию, указанные в подпунктах 2.7.1 и 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 административного регламента, по собственной инициативе.».

1.1.2.8.2. Абзац второй после слова «документов» дополнить словами «и информации».

1.1.2.9. Абзац второй пункта 2.7.4 после слов «не предусмотрено нормативными» дополнить словом «правовыми».

1.1.2.10. Абзац второй пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

«Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, не предусмотрено.».

1.1.2.11. Абзац второй пункта 2.11 изложить в следующей редакции:

«Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.».

1.1.2.12. Абзац третий пункта 2.13 изложить в следующей редакции:

«При обслуживании Героев Социалистического Труда; полных кавалеров ордена Трудовой Славы; инвалидов войны; ветеранов и участников Великой Отечественной войны; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; Героев Советского Союза; Героев Российской Федерации; полных

кавалеров ордена Славы; инвалидов I и II групп, в том числе с помощью электронной системы управления очередью, используется принцип приоритетности по отношению к другим заявителям, заключающийся в возможности получить консультацию, сдать документы на получение муниципальной услуги и получить результат муниципальной услуги вне основной очереди. При этом такие заявители предъявляют документы, подтверждающие их принадлежность к указанной категории лиц.».

1.1.2.13. В пункте 2.14:

1.1.2.13.1. В абзаце втором после слова «регистрация» слово «запроса» исключить.

1.1.2.13.2. В абзаце третьем после слова «регистрация» слово «запроса» исключить.

1.1.2.14. В абзаце седьмом пункта 2.16.1 слово «(уведомлений)» исключить.

1.1.2.15. Пункт 2.17.1 признать утратившим силу.

1.1.2.16. Пункт 2.17.1.1 признать утратившим силу.

1.1.2.17. В абзаце втором пункта 2.17.2 слово «(уведомления)» исключить.

1.1.2.18. Пункт 2.17.3.1 изложить в следующей редакции:

«2.17.3.1. В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием ЕСИА, заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.».

1.1.2.19. В пункте 2.17.3.3 слово «Постановлением» заменить словом «постановлением».

1.1.3. В разделе 3:

1.1.3.1. В пункте 3.1 слова «услуги № СТ-169-05-Т-3.2» заменить словами «услуги СТ-169-05-Т-3.2».

1.1.3.2. В пункте 3.2.1.1 после цифр «2.6.2,» дополнить цифрами «2.6.3,».

1.1.3.3. В пункте 3.2.1.2:

1.1.3.3.1. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«проверяет наличие всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пунктах 2.6.2, 2.6.3, 2.6.3.1, 2.6.3.2 раздела 2 административного регламента, а также их соответствие требованиям пункта 2.6.1 раздела 2 административного регламента. В случае установления факта отсутствия необходимых документов для предоставления муниципальной услуги либо их несоответствия требованиям административного регламента, информирует в устной форме заявителя (представителя заявителя) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по их устранению;».

1.1.3.3.2. В абзаце восьмом после слов «для предоставления» дополнить словом «муниципальной».

1.1.3.4. В пункте 3.2.1.3:

1.1.3.4.1. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«проверяет наличие всех документов, указанных в пунктах 2.6.2, 2.6.3, 2.6.3.1, 2.6.3.2 раздела 2 административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также их соответствие требованиям пункта 2.6.1 раздела 2 административного регламента;».

1.1.3.4.2. В абзаце одиннадцатом слова «в срок, не превышающий один рабочий день» исключить.

1.1.3.5. В пункте 3.2.1.4:

1.1.3.5.1. В абзаце втором после слов «ответственным специалистом» дополнить словом «администрации».

1.1.3.5.2. В абзаце третьем после слова «специалистом» дополнить словами «администрации района города».

1.1.3.6. В пункте 3.2.1.5:

1.1.3.6.1. В абзаце первом слова «в адрес администрации района города» исключить.

1.1.3.6.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«При направлении запроса с использованием Портала госуслуг регистрация электронного заявления и пакета документов производится в порядке общего делопроизводства специалистом администрации района города, ответственным за делопроизводство, в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления запроса по окончании рабочего времени. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в нерабочие праздничные или выходные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.».

1.1.3.6.3. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Заявителю в личный кабинет Портала госуслуг специалистом администрации района города, ответственным за делопроизводство, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса в администрации района города, направляется уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги.».

1.1.3.7. В пункте 3.2.1.6:

1.1.3.7.1. В абзаце первом слова «в адрес администрации района города» исключить.

1.1.3.7.2. В абзаце втором после слов «специалистом администрации района» дополнить словом «города».

1.1.3.7.3. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения

о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги направляется специалистом администрации района города, ответственным за делопроизводство, заявителю по электронной почте не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в администрации района города.».

1.1.3.8. В пункте 3.2.1.7:

1.1.3.8.1. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«направление уведомления о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащего сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги.».

1.1.3.8.2. Абзац девятый изложить в следующей редакции:

«отметка в СЭД «Дело» и (или) журнале регистрации входящей корреспонденции (или заявлений о предоставлении муниципальных услуг) в соответствии с регламентом работы администрации района города о направлении уведомления о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащего сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги.».

1.1.3.9. В пункте 3.2.2.4:

1.1.3.9.1. В абзаце тринадцатом слова «МВД России.» заменить словами «МВД России;».

1.1.3.9.2. Дополнить абзацем четырнадцатым следующего содержания:

«9) сведения об инвалидности гражданина – запрашиваются в федеральном реестре инвалидов.».

1.1.3.10. Пункт 3.2.3.1 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты и должностные лица администрации района города в соответствии с регламентом работы администрации района города.».

1.1.3.11. В пункте 3.2.3.2:

1.1.3.11.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.2.3.2. Специалист СУиРЖП после получения ответов на запросы, направленные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проверяет представленные заявителем (представителем заявителя) и полученные на запросы документы (их копии или содержащиеся в них сведения), устанавливает наличие или отсутствие оснований для принятия гражданина

на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.».

1.1.3.11.2. Абзац пятый признать утратившим силу.

1.1.3.12. Абзац второй пункта 3.2.3.3 признать утратившим силу.

1.1.3.13. В пункте 3.2.3.4:

1.1.3.13.1. В абзаце первом после слов «две копии распоряжения администрации района» дополнить словом «города».

1.1.3.13.2. Абзац второй признать утратившим силу.

1.1.3.14. В абзаце третьем пункта 3.2.4.2 слова «в соответствии с соглашениями о взаимодействии в срок, не превышающий 1 рабочий день» заменить словами «в соответствии с соглашением о взаимодействии.».

1.1.3.15. В абзаце шестом пункта 3.2.4.4 слова «личной подписью» заменить словами «личной подписью».

1.1.3.16. Пункт 3.2.4.6 изложить в следующей редакции:

«3.2.4.6. Направление результата муниципальной услуги на адрес электронной почты либо через Портал госуслуг.

В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата муниципальной услуги в электронной форме специалист администрации района города, ответственный за направление результатов муниципальных услуг, обеспечивает направление результата муниципальной услуги на адрес электронной почты, указанный в заявлении, либо через Портал госуслуг.

Направление результата муниципальной услуги через Портал госуслуг возможно только в случае обращения заявителя с использованием Портала госуслуг.».

1.1.3.17. Пункт 3.2.4.7 исключить.

1.1.3.18. Абзац шестой пункта 3.2.4.8 изложить в следующей редакции:

«при выдаче в МФЦ – отметка в выписке из ИИС ЕС МФЦ РО о получении заявителем документов;».

1.1.3.19. В абзаце втором пункта 3.4 слова «приложение № 1» заменить словом «приложение».

1.1.4. В разделе 4:

1.1.4.1. Пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется главами администраций районов города Ростова-на-Дону, начальником МФЦ.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главами администраций районов города Ростова-на-Дону, начальником МФЦ.».

1.1.4.2. В пункте 4.2:

1.1.4.2.1. В абзаце втором слово «МФЦ» заменить словами «начальником МФЦ».

1.1.4.2.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«В случае если в результате контроля обнаружены несоответствия в документах, в действиях должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, глава администрации района города Ростова-на-Дону, начальник МФЦ обеспечивают разработку и выполнение действий по устранению выявленных несоответствий и их причин согласно стандарту СТО-02 «Управление несоответствиями требованиям к исполнению услуг и функций».».

1.1.5. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по строительству и архитектуре Дикуна А.В., глав администраций районов города Ростова-на-Дону.

И.о. главы Администрации
города Ростова-на-Дону

Ю.В. Овчинников

Приложение
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 12.10.2020 № 1052

Приложение
к административному регламенту
№ АР-169-05-Т

Главе администрации
_____ района
города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок

(ФИО физического лица)
ИНН _____.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя): _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____,
выдан _____.

В лице _____,
действующего на основании _____,

(доверенности, устава или др.)

телефон (факс) заявителя _____,
(при наличии)

телефон представителя заявителя _____,
(при наличии)

Место жительства (регистрации) заявителя _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ _____.

Сообщаю об опечатке и (или) ошибке, допущенной при предоставлении муниципальной услуги _____.

(указывается точное наименование муниципальной услуги)

Записано _____
(указываются подлежащие исправлению сведения)

В _____
(указывается документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка)

Правильная запись _____
(указываются необходимые сведения)

в соответствии с _____
(документ, в котором указаны сведения)

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку и выдать новый документ.

Оригинал документа с опечаткой и (или) ошибкой прилагаю.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги

_____.

Документы прилагаются <*>

Заявитель: _____
(ФИО заявителя (представителя заявителя) (подпись)

" ____ " _____ 20__ года

<*> При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес администрации района города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко