



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2024

№ 1390

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 30.11.2021 № 1089 «Об утверждении административного регламента № АР-268-01 муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений маневренного фонда»

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», решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 25.04.2006 № 124 «О принятии Положения «О регулировании жилищных отношений на территории города Ростова-на-Дону»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 30.11.2021 № 1089 «Об утверждении административного регламента № АР-268-01 муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений маневренного фонда» следующие изменения:

1.1. В пункте 4 слова «Пикалова А.Н.» заменить словами «Марченко С.В.».

1.2. В приложении:

1.2.1. В разделе 1:

1.2.1.1. В подразделе 1.2:

1.2.1.1.1. Абзац шестой признать утратившим силу.

1.2.1.1.2. Абзац девятый изложить в следующей редакции:

«Портал госуслуг – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);».

1.2.1.1.3. Абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«мотивированный отказ администрации района – уведомление об отказе в предоставлении жилого помещения маневренного фонда, подготавливаемое администрацией района города Ростова-на-Дону;».

1.2.1.1.4. Дополнить новым абзацем четырнадцатым следующего содержания:

«мотивированный отказ учреждения – уведомление об отказе в предоставлении жилого помещения маневренного фонда, подготавливаемое муниципальным бюджетным учреждением «Городской центр по управлению специализированным муниципальным жилищным фондом;».

1.2.1.1.5. В абзаце шестнадцатом слова «делопроизводства «Дело» заменить словом «Дело»;».

1.2.1.1.6. Дополнить абзацами следующего содержания:

«СФР – Фонд социального и пенсионного страхования Российской Федерации;

проект договора – проект договора найма жилого помещения маневренного фонда;

распоряжение – распоряжение о предоставлении жилого помещения маневренного фонда, подготавливаемое муниципальным бюджетным учреждением «Городской центр по управлению специализированным муниципальным жилищным фондом.».

1.2.1.2. В подразделе 1.3:

1.2.1.2.1. В абзаце третьем слово «гражданами» заменить словом «ими».

1.2.1.2.2. Абзац шестой после слов «для проживания» дополнить словами «, в том числе».

1.2.1.2.3. В абзаце восьмом слова «представители физических лиц» заменить словами «физические и юридические лица».

1.2.2. В разделе 2:

1.2.2.1. В подразделе 2.2:

1.2.2.1.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Муниципальная услуга предоставляется администрацией района, учреждением.».

1.2.2.1.2. В абзаце третьем слова «, администрация района» исключить.

1.2.2.1.3. Абзац четвертый после слова «межведомственного» дополнить словом «информационного».

1.2.2.1.4. Абзац шестой признать утратившим силу.

1.2.2.1.5. Абзац восьмой признать утратившим силу.

1.2.2.1.6. Дополнить новым абзацем девятым следующего содержания: «СФР.».

1.2.2.2. В подразделе 2.3:

1.2.2.2.1. Абзацы третий, четвертый изложить в следующей редакции: «проект договора;

мотивированный отказ администрации района;».

1.2.2.2.2. Дополнить новым абзацем пятым следующего содержания:

«мотивированный отказ учреждения.».

1.2.2.3. В подразделе 2.6:

1.2.2.3.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

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

1.2.2.3.2. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Заявление и пакет документов представляются с учетом требований, указанных в пунктах 2.17.1-2.17.3, 2.17.5-2.17.10, 2.17.12 раздела 2 административного регламента, а также следующих требований:».

1.2.2.3.3. Абзац десятый признать утратившим силу.

1.2.2.4. Пункты 2.6.2-2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя заявителя (1 экз., копия при предъявлении оригинала при личном обращении либо засвидетельствованная в установленном порядке копия).

Документом, удостоверяющим личность заявителя (представителя заявителя), является паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан), разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства), вид на жительство (для лиц без гражданства), удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев), свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу (для беженцев), свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, свидетельство о рождении (для лиц, не достигших четырнадцатилетнего возраста), выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально засвидетельствованный перевод на русский язык (если нотариус владеет соответствующими языками) либо перевод на русский язык, выполненный переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом, иные документы, предусмотренные федеральными законами или признаваемые в соответствии с международными договорами Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность.

2.6.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (1 экз., копия при предъявлении оригинала при личном обращении либо засвидетельствованная в установленном порядке копия):

доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя (заявителей);

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени физического лица без предъявления доверенности (законный представитель), за исключением документов, представляемых в составе документов, удостоверяющих личность заявителя и членов семьи заявителя, а также документов и информации, предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 административного регламента.

2.6.4. Свидетельство о рождении (для лиц, не достигших четырнадцатилетнего возраста), выданное компетентными органами иностранного государства и его нотариально засвидетельствованный перевод на русский язык (если нотариус владеет соответствующим языком) либо перевод на русский язык, выполненный переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом (1 экз., копия при предъявлении оригинала при личном обращении либо засвидетельствованная в установленном порядке копия; представляется, если не представлялось в составе документов, удостоверяющих личность заявителя и членов семьи заявителя, предусмотренных пунктом 2.6.2 раздела 2 административного регламента).».

1.2.2.5. В пункте 2.6.5 слова «, - 1 экз. (копия при предъявлении оригинала при личном обращении).» заменить словами «(1 экз., копия при предъявлении оригинала при личном обращении либо засвидетельствованная в установленном порядке копия).».

1.2.2.6. Пункт 2.6.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.6. Документы, подтверждающие категорию граждан, указанную в подразделе 1.3 раздела 1 административного регламента, и являющиеся основанием для обеспечения заявителя и членов его семьи жилым помещением маневренного фонда (1 экз., копия при предъявлении оригинала при личном обращении либо засвидетельствованная в установленном порядке копия).».

1.2.2.7. Дополнить пунктами 2.6.7-2.6.8 следующего содержания:

«2.6.7. Справка предприятия технической инвентаризации о наличии (отсутствии) прав на жилое помещение, принадлежащее на праве собственности (по состоянию на дату подачи заявления, на всех членов семьи, 1 экз., оригинал).

2.6.8. Справка предприятия технической инвентаризации о наличии (отсутствии) прав на жилое помещение, принадлежащее на праве собственности в муниципальном образовании, в котором проживал заявитель и (или) члены его семьи, в случае если в течение 15 лет до момента подачи заявления граждан и (или) члены его семьи проживали в ином муниципальном образовании (предприятия технической инвентаризации иных муниципальных образований Российской Федерации) (по состоянию на дату подачи заявления, на всех членов семьи, 1 экз., оригинал).».

1.2.2.8. Пункты 2.7.1-2.7.2 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (по состоянию на дату подачи заявления, на всех членов семьи, орган регистрации прав).

2.7.2. Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся

(имеющиеся) у него объекты недвижимости в муниципальном образовании, в котором проживал заявитель и (или) члены его семьи, в случае если в течение 15 лет до момента подачи заявления гражданин и (или) члены его семьи проживали в ином муниципальном образовании (по состоянию на дату подачи заявления, на всех членов семьи, орган регистрации прав).».

1.2.2.9. Пункты 2.7.3-2.7.4 признать утратившим силу.

1.2.2.10. В пункте 2.7.5 слова «(ФНС России)» заменить словами «(органы записи актов гражданского состояния)».

1.2.2.11. Пункт 2.7.6 изложить в следующей редакции:

«2.7.6. Свидетельство о заключении брака (органы записи актов гражданского состояния).».

1.2.2.12. Дополнить пунктом 2.7.7 следующего содержания:

«2.7.7. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (органы опеки и попечительства).

Заявитель вправе предоставить документы и информацию, указанные в пунктах 2.7.1, 2.7.2, 2.7.5-2.7.7 раздела 2 административного регламента, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов и информации, указанных в пунктах 2.7.1, 2.7.2, 2.7.5-2.7.7 раздела 2 административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

МФЦ, администрация района, учреждение не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии

с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

1.2.2.13. Пункт 2.9.2.1 изложить в следующей редакции:

«2.9.2.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги для администрации района:».

1.2.2.14. Дополнить пунктами 2.9.2.1.1-2.9.2.1.3 следующего содержания:

«2.9.2.1.1. Представление заявителем неполного пакета документов, предусмотренных пунктами 2.6.1-2.6.8 раздела 2 административного регламента.

2.9.2.1.2. Наличие у заявителя или членов его семьи жилья, принадлежащего на праве собственности или по договору социального найма в городе Ростове-на-Дону.

2.9.2.1.3. Несоответствие заявителя критериям, указанным в подразделе 1.3 раздела 1 административного регламента.».

1.2.2.15. Абзац второй пункта 2.9.2.2 изложить в следующей редакции:

«отсутствие свободного жилого помещения маневренного фонда.».

1.2.2.16. Подраздел 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

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

1.2.2.17. Абзац второй подраздела 2.12 изложить в следующей редакции:

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

1.2.2.18. В абзаце двенадцатом подраздела 2.15 слово «обеспечиваются» заменить словом «обеспеченные».

1.2.2.19. Абзац второй пункта 2.17.3 изложить в следующей редакции:

«Направляемые по почте копии документов подлежат обязательному нотариальному свидетельствованию, либо свидетельствованию органом (организацией), выдавшим документ.».

1.2.2.20. В абзаце втором пункта 2.17.6 слова «указанные заявления» заменить словами «указанное заявление».

1.2.2.21. В пункте 2.17.10 слово «образца» заменить словом «образа».

1.2.2.22. В пункте 2.17.12 слово «заявлений» заменить словом «заявления».

1.2.3. В разделе 3:

1.2.3.1. В абзаце втором пункта 3.2.1 слова «в пунктах 2.6.1-2.6.6» заменить словами «в пунктах 2.6.1-2.6.8».

1.2.3.2. В абзаце шестом пункта 3.2.1.1 слова «в пунктах 2.6.1-2.6.6» заменить словами «в пунктах 2.6.1-2.6.8».

1.2.3.3. В пункте 3.2.1.2:

1.2.3.3.1. В абзаце пятом слова «в пунктах 2.6.1-2.6.6» заменить словами «в пунктах 2.6.1-2.6.8».

1.2.3.3.2. В абзаце девятом после слова «района» дополнить словами «, ответственным за делопроизводство».

1.2.3.3.3. Абзац десятый изложить в следующей редакции:

«Доведение исполнения муниципальной услуги до специалиста сектора по учету и распределению жилой площади администрации района осуществляется в порядке общего делопроизводства.».

1.2.3.4. В пункте 3.2.2:

1.2.3.4.1. В абзаце втором слова «в пунктах 2.7.1-2.7.6» заменить словами «в пунктах 2.7.1, 2.7.2, 2.7.5-2.7.7».

1.2.3.4.2. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«в орган регистрации прав для получения сведений о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, содержащихся в ЕГРН (на всех членов семьи);».

1.2.3.4.3. Абзац восьмой признать утратившим силу.

1.2.3.4.4. Дополнить новым абзацем десятым следующего содержания:

«в СФР с целью получения сведений об опекунах и о попечителях.».

1.2.3.5. В пункте 3.2.3:

1.2.3.5.1. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«проверка комплектности представленных заявителем (представителем заявителя) документов, в том числе полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия, и их рассмотрение.».

1.2.3.5.2. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«В случае представления неполного пакета документов специалист сектора по учету и распределению жилой площади администрации района в течение трех рабочих дней с даты поступления заявления и пакета документов обеспечивает подготовку, визирование и подписание уполномоченными на визирование и подписание таких документов должностными лицами администрации района мотивированного ответа о возврате заявления и пакета документов, содержащего указание на причины возврата, а также его регистрацию в системе «Дело» и передачу с приложением заявления и пакета документов для выдачи (направления) заявителю (представителю заявителя) в соответствии со способом, указанным в заявлении для получения результата муниципальной услуги.».

1.2.3.5.3. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктам 2.9.2.1.1-2.9.2.1.3 раздела 2 административного регламента, специалист сектора по учету и распределению жилой площади администрации района подготавливает проект мотивированного отказа администрации района, обеспечивает его визирование и подписание уполномоченными на визирование и подписание таких документов должностными лицами администрации района, а также его регистрацию в системе «Дело» и передачу для выдачи (направления)

заявителю (представителю заявителя) в соответствии со способом, указанным в заявлении.».

1.2.3.5.4. Абзац девятый изложить в следующей редакции:

«При отсутствии оснований для возврата заявления и пакета документов заявителю и оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.9.2.1.1-2.9.2.1.3 раздела 2 административного регламента, специалист сектора по учету и распределению жилой площади администрации района подготавливает сопроводительное письмо о предоставлении заявителю жилого помещения маневренного фонда, обеспечивает его визирование и подписание уполномоченными на визирование и подписание таких документов должностными лицами администрации района, регистрацию в системе «Дело» и направление с приложением заявления и пакета документов в учреждение.».

1.2.3.5.5. Абзацы одиннадцатый-двенадцатый изложить в следующей редакции:

«Результатом административной процедуры является подготовка мотивированного ответа о возврате заявления и пакета документов и его передача с приложением заявления и пакета документов для выдачи (направления) заявителю (представителю заявителя) в соответствии со способом, указанным в заявлении для получения результата муниципальной услуги, либо подготовка мотивированного отказа администрации района и его передача для выдачи (направления) заявителю (представителю заявителя) (в соответствии со способом, указанным в заявлении), либо подготовка и направление в учреждение сопроводительного письма о предоставлении заявителю жилого помещения маневренного фонда с приложением заявления и пакета документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в системе «Дело» и направление заявителю мотивированного ответа о возврате заявления и пакета документов с приложением заявления и пакета документов либо регистрация в системе «Дело» и направление заявителю мотивированного отказа администрации района либо регистрация в системе «Дело» и направление в учреждение сопроводительного письма о предоставлении заявителю жилого помещения маневренного фонда с приложением заявления и пакета документов.».

1.2.3.5.6. В абзаце пятнадцатом слова «подготовки отказа в предоставлении жилого помещения маневренного фонда» заменить словами «подготовка мотивированного отказа администрации района».

1.2.3.6. В пункте 3.2.4:

1.2.3.6.1. Абзацы пятый-шестой изложить в следующей редакции:

«При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 2.9.2.2 раздела 2 административного регламента, ведущий инженер (по учету и распределению имущества) учреждения обеспечивает подготовку проекта мотивированного отказа учреждения в форме уведомления, его визирование уполномоченным на визирование таких документов лицом, подписание директором учреждения

и регистрацию в системе «Дело».

При отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 2.9.2.2 раздела 2 административного регламента, ведущий инженер (по учету и распределению имущества) учреждения подготавливает проект ходатайства о согласовании предоставления заявителю жилого помещения маневренного фонда, обеспечивает его визирование уполномоченным на визирование таких документов лицом, подписание директором учреждения, регистрацию в системе «Дело» и направление на имя заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по жилищно-коммунальному хозяйству.».

1.2.3.6.2. Абзацы восьмой, девятый изложить в следующей редакции:

«После получения соответствующего согласования ведущий инженер (по учету и распределению имущества) учреждения в течение 5 рабочих дней подготавливает проект распоряжения и проект договора, обеспечивает их визирование уполномоченным на визирование таких документов лицом и подписание директором учреждения, а также регистрацию распоряжения в журнале регистрации распоряжений учреждения о предоставлении жилых помещений и внесение записи о проекте договора в электронный журнал регистрации договоров найма жилых помещений маневренного фонда.

В случае указания в заявлении о предоставлении жилого помещения маневренного фонда по договору найма способа получения результата муниципальной услуги «в виде бумажного документа при личном обращении в учреждение» ведущий инженер (по учету и распределению имущества) учреждения подготавливает проект уведомления о необходимости получения проекта договора непосредственно в учреждении, обеспечивает его визирование уполномоченным на визирование таких документов лицом, подписание директором учреждения и регистрацию в системе «Дело».».

1.2.3.6.3. Абзацы десятый, одиннадцатый признать утратившими силу.

1.2.3.6.4. Абзацы шестнадцатый-восемнадцатый изложить в следующей редакции:

«Критерием принятия решения о подготовке результата муниципальной услуги является наличие либо отсутствие основания для отказа в предоставлении жилого помещения маневренного фонда, предусмотренного пунктом 2.9.2.2 раздела 2 административного регламента.

Результатом административной процедуры является распоряжение, проект договора либо мотивированный отказ учреждения, уведомление о необходимости получения проекта договора непосредственно в учреждении.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание директором учреждения распоряжения, проекта договора, уведомления о необходимости получения проекта договора непосредственно в учреждении либо мотивированного отказа учреждения; регистрация распоряжения в журнале регистрации распоряжений учреждения о предоставлении жилых помещений, внесение записи о проекте договора в электронный журнал регистрации договоров найма жилых помещений

маневренного фонда, регистрация в системе «Дело» уведомления о необходимости получения проекта договора непосредственно в учреждении либо мотивированного отказа учреждения.».

1.2.3.7. Подраздел 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. В случае неявки заявителя в учреждение для заключения договора найма жилого помещения маневренного фонда в течение 1 месяца с момента направления проекта договора, уведомления о необходимости его получения непосредственно в учреждении заявитель считается отказавшимся от предоставления жилого помещения маневренного фонда.».

1.2.3.8. Подраздел 3.5 признать утратившим силу.

1.2.3.9. В подразделе 3.6:

1.2.3.9.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок, заявитель (представитель заявителя) представляет (направляет) на имя главы администрации района либо директора учреждения соответственно заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок (приложение № 2 к административному регламенту) при личном обращении в администрацию района или в учреждение, посредством почтового отправления в адрес администрации района или учреждения, на адрес электронной почты администрации района или учреждения, через МФЦ.».

1.2.3.9.2. Абзац четвертый после слов «заявления в» дополнить словами «администрацию района.».

1.2.3.9.3. Абзац шестой после слов «в адрес» дополнить словами «администрации района.».

1.2.3.9.4. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Специалист сектора по учету и распределению жилой площади администрации района либо ведущий инженер (по учету и распределению имущества) учреждения соответственно проводят проверку указанных в заявлении сведений.».

1.2.3.9.5. В абзаце девятом:

1.2.3.9.5.1. После слова «документах» дополнить словами «специалист сектора по учету и распределению жилой площади администрации района либо».

1.2.3.9.5.2. Слова «подготавливает и обеспечивает» заменить словами «соответственно подготавливают и обеспечивают».

1.2.3.9.6. В абзаце десятом:

1.2.3.9.6.1. После слов «муниципальной услуги,» дополнить словами «специалист сектора по учету и распределению жилой площади администрации района либо».

1.2.3.9.6.2. Слова «подготавливает и обеспечивает» заменить словами «соответственно подготавливают и обеспечивают».

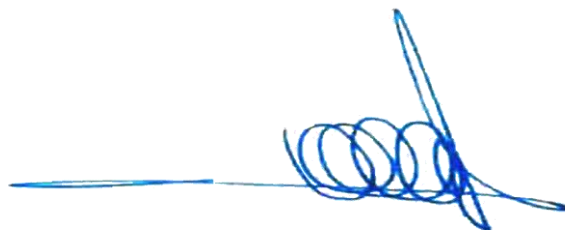
1.2.4. Приложение № 1 к административному регламенту № АР-268-01 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2.5. Приложение № 2 к административному регламенту № АР-268-01 изложить в редакции согласно приложению № 1 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 жилищно-коммунальному хозяйству Марченко С.В.

Глава Администрации
города Ростова-на-Дону



А.В. Логвиненко

Постановление вносит
Департамент жилищно-
коммунального хозяйства
и энергетики города Ростова-на-Дону

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 22.11.2024 № 1390

Главе администрации _____ района
города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении гражданам жилого помещения маневренного фонда
по договору найма

(Ф.И.О. заявителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя): _____,
серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдан: _____.
В лице: _____,
действующего на основании _____.
(документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя)

Телефон (факс) заявителя _____.
(при наличии)

Телефон представителя заявителя _____.
(при наличии)

Место жительства (регистрации) заявителя _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя _____.

(для направления результата муниципальной услуги, уведомлений)

Прошу предоставить жилое помещение маневренного фонда по договору найма, расположенное в г. Ростове-на-Дону.

Сведения о составе семьи для включения в договор найма:

№ п/п	Ф.И.О. полностью	Дата рождения	Родственные отношения с заявителем	Подписи совершеннолетних членов семьи о согласии на предоставление жилого помещения, обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Иных членов семьи, проживающих со мной по адресу регистрации, не имею, жилья в собственности или по договору социального найма на территории города Ростова-на-Дону я и члены моей семьи, проживающие со мной по адресу регистрации, не имеют.

В случае выявления факта утраты права проживания в жилом помещении маневренного фонда, обязуюсь освободить жилое помещение в течение 5 дней с даты получения уведомления.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

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

☐ – Не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

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: _____
(подпись) (Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя))

« _____ » _____ 20 ____ г.

*При отправке по почте документы направляются почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 22.11.2024 № 1390

Главе администрации
_____ района города
Ростова-на-Дону
или
Директору МБУ «Городской
центр по управлению
специализированным
муниципальным жилищным
фондом»

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок

(Ф.И.О. физического лица)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя
заявителя): _____,
серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдан _____.

В лице _____,
действующего на основании _____
(доверенности 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;
- ☐ – Не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

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: _____
(подпись) (Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя))

« ____ » _____ 20 ____ года

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко