АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОРОНЕЖ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 мая 2025 г. №749
г.Воронеж

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Воронеж от 07.04.2016 №242**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации городского округа город Воронеж от 12.01.2012 №3 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация городского округа город Воронеж **постановляет**:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Воронеж от 07.04.2016 №242 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан» следующие изменения:

1.1. Абзац третий пункта 1.2.3 подраздела 1.2 «Круг заявителей» раздела I «Общие положения» Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан» (далее – Административный регламент) изложить в следующей редакции:

«- срок постоянного проживания каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на территории городского округа город Воронеж – не менее 1 года.».

1.2. В разделе II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента:

- в абзаце четвертом подраздела 2.4 «Срок предоставления муниципальной услуги» слова «со дня его регистрации» заменить словами «со дня его регистрации в управлении»;

- в подпункте «ж» пункта 2.6.1 подраздела 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» слово «членов» исключить;

- в абзаце седьмом пункта 2.7.1 подраздела 2.7 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» слово «серьезные» исключить;

- пункт 2.12.2 подраздела 2.12 «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга» исключить.

1.3. Приложение №2 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение №5 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

1.5. Приложение №6 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению №3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день его опубликования в сетевом издании «Берег-Воронеж» (www.beregvrn.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по городскому хозяйству.

Глава городского округа
город Воронеж
С.А. Петрин

Приложение №1
к постановлению администрации
городского округа город Воронеж
от 14.05.2025 №749

Приложение №2
к Административному регламенту

Руководителю управления жилищных отношений администрации городского округа город Воронеж

_____
от _____
_____,
(Ф.И.О. заявителя)
адрес регистрации: 394___, г.Воронеж,
_____,
адрес электронной почты: _____
_____,
телефон: _____
_____
(указывается по желанию)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений
членов молодой семьи

Прошу признать нуждающимися в предоставлении жилых помещений членов нашей молодой семьи, претендующих на участие в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей.

**Сведения о составе семьи**

| **Супруг** | | | |
|---|---|---|---|
| Ф.И.О. | | | |
| предыдущие Ф.И.О. (при наличии) | | | |
| дата рождения | | СНИЛС | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| документ, удостоверяющий личность | наименование документа _____, серия _____ №_____, выдан _____ _____ «___» _____ 20__ г. | | |
| **Супруга** | | | |
| Ф.И.О. | | | |
| предыдущие Ф.И.О. (при наличии) | | | |
| дата рождения | | СНИЛС | |
| документ, удостоверяющий личность | наименование документа _____, серия _____ №_____, выдан _____ _____ «___» _____ 20__ г. | | |
| **Сведения, содержащиеся в ЕГР ЗАГС** (указываются по желанию) | | | |
| свидетельство о браке (при наличии) | серия _____ №_____, выдано _____ _____ «___» _____ 20__ г. | | |
| свидетельство о рождении супруга | серия _____ №_____, выдано _____ _____ «___» _____ 20__ г. | | |
| свидетельство о рождении супруги | серия _____ №_____, выдано _____ _____ «___» _____ 20__ г. | | |
| **Дети** | | | |
| **1.** Ф.И.О. | | | |
| предыдущие Ф.И.О. (при наличии) | | | |
| дата рождения | | СНИЛС | |
| документ, удостоверяющий личность | наименование документа _____, серия _____ №_____, выдан _____ _____ «___» _____ 20__ г. | | |
| **2.** Ф.И.О. | | | |
| предыдущие Ф.И.О. (при наличии) | | | |
| дата рождения | | СНИЛС | |

| | |
|---|---|
| документ, удостоверяющий личность | наименование документа _____, серия _____ №_____, выдан _____ _____ «___» _____ 20__ г. |

Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за предоставление недостоверных сведений. Даем согласие на проведение проверки предоставленных сведений.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даем согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано бессрочно.

К заявлению прилагаются документы в количестве _____ листов.

| **Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов)** | |
|---|---|
| | направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет |
| | направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____ |
| | выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление жилищных отношений администрации городского округа город Воронеж |
| | выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу: _____ |
| В отношении несовершеннолетнего | |
| | выдать заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, лично |
| | выдать другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем: _____ _____ (фамилия, имя отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего) |

Подписи совершеннолетних членов семьи:

1) _____ _____ _____;
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

2) _____ _____ _____.
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Документы представлены «___» _____ 20__ г.

_____ _____ _____
(должность лица, принявшего заявление) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель управления
жилищных отношений О.Ю. Зацепин

Приложение №2
к постановлению администрации
городского округа город Воронеж
от 14.05.2025 №749

Приложение №5
к Административному регламенту

Руководителю управления жилищных отношений администрации городского округа город Воронеж

_____
от _____
_____,
(Ф.И.О. заявителя)
адрес регистрации: 394___, г.Воронеж,
_____,
адрес электронной почты: _____
_____,
телефон: _____
_____
(указывается по желанию)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в приказе и (или) уведомлении управления

Прошу внести исправления в _____ управления
(приказ и (или) уведомление)
жилищных отношений администрации городского округа город Воронеж _____ нуждающимися в предоставлении
(о признании / об отказе в признании)
жилых помещений членов нашей молодой семьи.

| **Сведения о приказе и (или) уведомлении управления, содержащем опечатку и (или) ошибку** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Приказ** | дата документа | | номер документа | |
| **Уведомление** | дата документа | | номер документа | |

| Обоснование внесения изменений в приказ и (или) уведомление управления | | |
|---|---|---|
| **Приказ** | данные (сведения), указанные в приказе | |
| | данные (сведения), которые необходимо указать в приказе | |
| | реквизиты документов, содержащих сведения, в соответствии с которыми необходимо внести изменения | |
| **Уведомление** | данные (сведения), указанные в уведомлении | |
| | данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении | |
| | реквизиты документов, содержащих сведения, в соответствии с которыми необходимо внести изменения | |

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано бессрочно.

К заявлению прилагаются документы в количестве _____ листов.

| Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов) | |
|---|---|
| | направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет |
| | направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____ |
| | выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление жилищных отношений администрации городского округа город Воронеж |
| | выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу: _____ |

| В отношении несовершеннолетнего | |
|---|---|
| | выдать заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, лично |
| | выдать другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем:<br>_____<br>_____<br>(фамилия, имя отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего) |

Подписи совершеннолетних членов семьи:

1) _____ _____ _____;
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

2) _____ _____ _____.
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Документы представлены «___» _____ 20__ г.

_____ _____ _____
(должность лица, принявшего заявление) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель управления
жилищных отношений О.Ю. Зацепин

Приложение №3
к постановлению администрации
городского округа город Воронеж
от 14.05.2025 №749

Приложение №6
к Административному регламенту

Руководителю управления жилищных отношений администрации городского округа город Воронеж

_____
от _____
_____,
(Ф.И.О. заявителя)
адрес регистрации: 394___, г.Воронеж,
_____,
адрес электронной почты: _____
_____,
телефон: _____
_____
(указывается по желанию)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата приказа и (или) уведомления управления

Прошу выдать дубликат _____ управления
(приказа и (или) уведомления)
жилищных отношений администрации городского округа город Воронеж _____ нуждающимися в предоставлении
(о признании / об отказе в признании)
жилых помещений членов нашей молодой семьи.

| **Сведения о приказе и (или) уведомлении управления** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Приказ** | дата документа | | номер документа | |
| **Уведомление** | дата документа | | номер документа | |

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано бессрочно.

К заявлению прилагаются документы в количестве _____ листов.

| **Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов)** | |
|---|---|
| | направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет |
| | направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____ |
| | выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление жилищных отношений администрации городского округа город Воронеж |
| | выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу: _____ |
| В отношении несовершеннолетнего | |
| | выдать заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, лично |
| | выдать другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем: _____ _____ (фамилия, имя отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего) |

Подписи совершеннолетних членов семьи:

1) _____ _____ _____;
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

2) _____ _____ _____.
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Документы представлены «___» _____ 20__ г.

_____ _____ _____
(должность лица, принявшего заявление) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель управления
жилищных отношений О.Ю. Зацепин