



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*13.04.2023 № 1227-П/1*

г. Тольятти, Самарской области



О внесении  
изменений в постановление администрации  
городского округа Тольятти от 15.02.2018 № 442-п/1  
«Об утверждении Административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
“Изменение (расторжение) договора социального  
найма жилого помещения муниципального  
жилищного фонда”»

В целях совершенствования муниципального правового акта, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Изменение (расторжение) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда», утвержденный постановлением администрации городского округа Тольятти от 15.02.2018 № 442-п/1 (далее – Административный регламент), (газета «Городские ведомости», 2018, 20 февраля; 2021, 22 января), следующие изменения:

1.1. Абзац пятый пункта 2.2 Административного регламента признать утратившим силу.

1.2. В пункте 2.4 Административного регламента:

1.2.1. Подпункт 2.4.1 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Орган администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги, - Департамент по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти (далее - ДУМИ) в лице уполномоченного структурного подразделения - отдела найма жилых помещений (далее – отдел найма жилых помещений ДУМИ).

#### Информация о ДУМИ

ДУМИ расположен по адресу: 445020, г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 33, кабинет № 406 (приемная руководителя); телефон: 8 (8482) 54-37-00; -mail: dumi@tgl.ru.

График приема граждан руководителем ДУМИ:

четверг - с 14.00 часов до 16.00 часов.

Приемная заместителя руководителя ДУМИ находится по адресу: 445020, г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 33, кабинет № 406; телефон: 8 (8482) 54-31-08.

График приема граждан заместителем руководителя ДУМИ:

вторник - с 8.00 часов до 17.00 часов;

обеденный перерыв - с 12.00 часов до 12.48 часов.

Адрес раздела ДУМИ на официальном портале администрации городского округа Тольятти в сети Интернет: <http://www.tgl.ru/tgl/dumi.htm>.

Прием заявителей осуществляется:

Отделом найма жилых помещений ДУМИ по адресу: 445020, г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 33, кабинет № 904; телефон: 8 (8482) 54-45-58.

График работы отдела найма жилых помещений ДУМИ по вопросам предоставления муниципальной услуги:

вторник, среда - с 8.00 часов до 17.00 часов;

обеденный перерыв - с 12.00 часов до 12.48 часов.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.».

1.2.2. В абзацах пятом, десятом подпункта 2.4.2 слова «единого портала сети МФЦ по Самарской области» заменить словами «портала «Мои документы» Самарской области».

1.2.3. Подпункт 2.4.3 изложить в следующей редакции:

«2.4.3. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные учреждения, муниципальные учреждения и иные организации, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги:

- Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России), адрес в сети «Интернет» <https://мвд.рф/>;

- Фонд Пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР), адрес в сети Интернет: <https://sfr.gov.ru/>;

- Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России), адрес в сети «Интернет» <https://www.nalog.gov.ru/>;

- Органы опеки и попечительства, находящиеся на территории иных муниципальных образований.

Сведения из документов, выдаваемых органами записи актов гражданского состояния (далее - ЗАГС) запрашиваются из федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (ФГИС «ЕГР ЗАГС»), у оператора ФГИС «ЕГР ЗАГС» - ФНС России.».

1.3. В абзаце втором пункта 2.5 Административного регламента слова «дополнительного соглашения (об изменении либо расторжении договора социального найма)» заменить словами «соглашения об изменении (расторжении) договора социального найма».

1.4. Пункт 2.6 Административного регламента дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

«Срок исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 10 (десять) рабочих дней со дня, следующего за днем обращения заявителя

или уполномоченного представителя в отдел найма жилых помещений ДУМИ.

Исчисление сроков, определенных настоящим административным регламентом, производится в соответствии с правилами главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации.».

1.5. В пункте 2.7 Административного регламента:

1.5.1. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);».

1.5.2. Абзац четырнадцатый признать утратившим силу.

1.6. Абзац двенадцатый пункта 2.14 Административного регламента признать утратившим силу.

1.7. В пункте 2.15 Административного регламента:

1.7.1. Абзац третий подпункта 2.15.1 признать утратившими силу.

1.7.2. В абзаце втором подпункта 2.15.2 слова «районный отдел ДУМИ» заменить словами «отдел найма жилых помещений ДУМИ».

1.7.3. Абзац третий подпункта 2.15.2 изложить в следующей редакции:

«- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью при личном обращении заявителя в отдел найма жилых помещений ДУМИ - если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.».

1.8. Подпункт 2.16.2 пункта 2.16 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.16.2. Помещения должны соответствовать Требованиям к организации работ с персональными электронными вычислительными машинами и копировально-множительной техникой, утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил

СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда", а также Правилам организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.».

1.9. В пункте 2.17 Административного регламента:

1.9.1. Подпункт 2.17.1 изложить в следующей редакции:

«2.17.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в отдел найма жилых помещений ДУМИ или МАУ "МФЦ", либо посредством телефонной связи по телефонам, либо в форме письменных ответов на письменное обращение заявителя, а также путем размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в местах предоставления услуги или в информационно-коммуникационной сети Интернет на официальном портале администрации городского округа Тольятти, на портале «Мои документы» Самарской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>) и Региональном портале государственных услуг Самарской области (<https://gosuslugi.samregion.ru>).».

1.9.2. Подпункт 2.17.2 изложить в следующей редакции:

«2.17.2. Информирование осуществляют специалисты отдела найма жилых помещений ДУМИ, ответственные за предоставление муниципальной услуги; сотрудники МАУ «МФЦ», ответственные за информирование.».

1.9.3. В подпункте 2.17.5 слова «специалист районного отдела ДУМИ» заменить словами «специалист отдела найма жилых помещений ДУМИ или сотрудник МАУ "МФЦ"».

1.9.4. Подпункт 2.17.6 изложить в следующей редакции:

«2.17.6. Устное консультирование посредством телефонной связи осуществляется по следующим номерам: 8 (8482) 54-45-58; 8 (8482) 54-44-44

(доп. 3299) в соответствии с графиком работы отдела найма жилых помещений ДУМИ, указанным в подпункте 2.4.1 Регламента.».

1.9.5. В подпунктах 2.17.5, 2.17.7, 2.17.8, 2.17.9 слова «специалист районного отдела ДУМИ» заменить словами «специалист отдела найма жилых помещений ДУМИ или сотрудник МАУ “МФЦ”».

1.9.6. В подпункте 2.17.12 слова «на Едином портале сети МФЦ по Самарской области» заменить словами «на портале «Мои документы» Самарской области»; слова «районных отделов ДУМИ» заменить словами «отдела найма жилых помещений ДУМИ».

1.10. В пункте 3.2 Административного регламента:

1.10.1 Подпункт 3.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Прием, проверка и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя в ДУМИ путём направления заявления и документов почтовым отправлением.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Выполнение административной процедуры осуществляет специалист ДУМИ, ответственный за прием и регистрацию документов (далее - специалист), заместитель руководителя ДУМИ, начальник отдела найма жилых помещений ДУМИ.

3.2.1.2. Документы, поступившие посредством почтового отправления, регистрируются в СЭД "ДЕЛО" и передаются заместителю руководителя ДУМИ для дальнейшего направления его на исполнение начальнику отдела найма жилых помещений ДУМИ. Порядок и сроки по приему, регистрации и передаче поступивших документов определяются в соответствии с регламентом делопроизводства и документооборота в администрации городского округа Тольятти.

3.2.1.3. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов.».

1.10.2. В подпункте 3.2.2.2 слово «районного» исключить.

1.10.3. Подпункт 3.2.2.6 изложить в следующей редакции:

«3.2.2.6. В случае истребования заявителем письменного отказа в приеме документов на получение муниципальной услуги сотрудник МАУ «МФЦ» оформляет мотивированный отказ в приеме документов с указанием оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента. Мотивированный отказ в приеме документов направляется по адресу, указанному заявителем, либо выдается на руки при личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» (по желанию заявителя) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем обращения заявителя.».

1.10.4. Подпункт 3.2.2.9 признать утратившим силу.

1.10.5. Подпункт 3.2.2.10 изложить в следующей редакции:

«3.2.2.10. Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, формирует заявление-расписку на предоставление услуги с использованием программных средств в двух экземплярах, в котором указываются:

- наименование МАУ «МФЦ»;
- дата и номер регистрации заявления 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 реквизитов, формы их представления, количества экземпляров каждого из принятых документов, количества листов в каждом экземпляре документов;
- срок оказания муниципальной услуги;

- номер дела и PIN-код для мониторинга статуса предоставления услуги посредством сервиса «Проверить статус оказания услуги» на портале «Мои документы» Самарской области;

- фамилия и инициалы сотрудника МАУ «МФЦ», принявшего документы;

- справочный телефон МАУ «МФЦ», по которому заявитель может уточнить ход предоставления муниципальной услуги.».

1.10.6. В подпункте 3.2.2.11 слова «прилагается к комплекту документов» заменить словами «заявления-расписки хранится в МАУ “МФЦ”».

1.10.7. В подпункте 3.2.2.13 слова «в канцелярию МАУ “МФЦ”» заменить словами «сотруднику МАУ “МФЦ”», ответственному за отправку документов».

1.10.8. В подпункте 3.2.2.15 слова «районные отделы ДУМИ» заменить словами «отдел найма жилых помещений ДУМИ».

1.10.9. В подпункте 3.2.2.16 слова «специалист районного отдела ДУМИ, ответственный за прием документов» заменить словами «специалист отдела найма жилых помещений ДУМИ, ответственный за прием документов; начальник отдела найма жилых помещений ДУМИ».

1.10.10. В подпунктах 3.2.2.18, 3.2.2.19 слова «районный отдел ДУМИ» заменить словами «отдел найма жилых помещений ДУМИ».

1.11. В пункте 3.3 Административного регламента:

1.11.1. В подпунктах 3.3.1 - 3.3.5 слова «районный отдел ДУМИ» в соответствующем падеже заменить словами «отдел найма жилых помещений ДУМИ» в соответствующем падеже.

1.11.2. Подпункт 3.3.6 изложить в следующей редакции:

«3.3.6. В случае непредставления заявителем документов, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист отдела найма жилых помещений ДУМИ готовит и направляет в течение 1 (одного) рабочего дня со дня, следующего за днем поступления заявления



и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, межведомственный запрос в электронной форме посредством СМЭВ.».

1.11.3. В подпунктах 3.3.10, 3.3.11 - 3.3.13, 3.3.15 - 3.3.18, 3.3.20 слова «районный отдел ДУМИ» в соответствующем падеже заменить словами «отдел найма жилых помещений ДУМИ» в соответствующем падеже.

1.11.4. Подпункт 3.3.21 признать утратившим силу.

1.12. В пункте 3.4 Административного регламента:

1.12.1. В подпункте 3.4.2 слова «районного отдела ДУМИ» заменить словами «отдела найма жилых помещений ДУМИ».

1.12.2. Подпункт 3.4.9 признать утратившим силу.

1.13. В пункте 3.5 Административного регламента:

1.13.1. В подпунктах 3.5.2 - 3.5.4 слова «районного отдела ДУМИ» заменить словами «отдела найма жилых помещений ДУМИ»; слова «дополнительное соглашение (об изменении либо расторжении договора социального найма)» в соответствующем падеже заменить словами «соглашение об изменении (расторжении) договора социального найма» в соответствующем падеже.

1.13.2. В подпункте 3.5.5 слова «дополнительного соглашения (об изменении либо расторжении договора социального найма)» заменить словами «соглашения об изменении (расторжении) договора социального найма».

1.14. В пункте 3.6 Административного регламента:

1.14.1. Абзац второй подпункта 3.6.1 изложить в следующей редакции:

«- подготовленная выписка из распоряжения заместителя главы городского округа Тольятти о предоставлении муниципальной услуги и подготовленный договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или соглашения об изменении (расторжении) договора социального найма к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, подписанные должностным лицом ДУМИ, уполномоченным на заключение с гражданами

договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, - при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги;».

1.14.2. В подпункте 3.6.2:

1.14.2.1. В абзацах первом, втором, третьем слова «районного отдела ДУМИ» заменить словами «отдела найма жилых помещений ДУМИ».

1.14.2.2. Дополнить подпункт абзацем шестым следующего содержания:

«Результат предоставления услуги может быть предоставлен по выбору заявителя на бумажном носителе или в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью за исключением случаев, если иной порядок предоставления установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.».

1.14.3. Подпункт 3.6.3 признать утратившим силу.

1.14.4. В подпункте 3.6.4:

1.14.4.1. В абзаце первом слова «районного отдела ДУМИ» заменить словами «отдела найма жилых помещений ДУМИ».

1.14.4.2. В абзаце третьем слова «дополнительное соглашение (об изменении либо расторжении договора социального найма)» заменить словами «соглашение об изменении (расторжении) договора социального найма».

1.14.4.3. В абзаце четвертом слова «Журнал регистрации и выдачи договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» заменить словами «Журнал регистрации и выдачи договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и соглашения об изменении (расторжении) договора социального найма к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда».

1.14.4.4. В абзаце пятом слова «районный отдел ДУМИ» в соответствующем падеже заменить словами «отдел найма жилых помещений ДУМИ» в соответствующем падеже; слова «дополнительного соглашения (об изменении либо расторжении договора социального найма)» заменить словами «соглашения об изменении (расторжении) договора социального найма».

1.14.5. В абзаце втором подпункта 3.6.6 слова «дополнительного соглашения (об изменении либо расторжении договора социального найма)» заменить словами «соглашения об изменении (расторжении) договора социального найма».

1.15. В пункте 4.1 Административного регламента:

1.15.1. Подпункт 4.1.1 изложить в следующей редакции:

«4.1.1. Текущий контроль за соблюдением Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги специалистами отдела найма жилых помещений ДУМИ, осуществляется начальником отдела найма жилых помещений ДУМИ, ответственным за организацию предоставления услуги.»

1.15.2. В подпункте 4.1.2 слова «районных отделов ДУМИ» заменить словами «отдела найма жилых помещений ДУМИ».

1.15.3. Подпункт 4.2.1 изложить в следующей редакции:

«4.2.1. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений за полнотой и качеством предоставления услуги отделом найма жилых помещений ДУМИ, заместителем руководителя ДУМИ проводятся плановые и внеплановые проверки. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы

на решения, действия (бездействие) специалистов отдела найма жилых помещений ДУМИ.».

1.16. Раздел V Административного регламента изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых к реализации функций многофункциональных центров, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги:

5.1.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), или их работников.

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.1.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта (портала) органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием

информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.1.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную

услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, в ходе предоставления муниципальной услуги.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются в том числе:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей



муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от заявителя (получателя) или иного уполномоченного им лица.

5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя - в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.6.1 настоящего административного регламента.

5.6.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.6.2 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.6.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.6.2 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.6.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

1.17. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции Приложения № 1 к настоящему постановлению.

1.18. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в редакции Приложения № 2 к настоящему постановлению.

1.19. Приложение № 8 к Административному регламенту изложить в редакции Приложения № 3 к настоящему постановлению.

2. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти (Власов В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости» и разместить его на официальном портале администрации городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Департаменту по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти (Сорокина И.О.) разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти (Балашова Е.В.) разместить сведения о муниципальной услуге «Изменение (расторжение) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» в соответствии с настоящим постановлением в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

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

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



Глава городского округа

Н.А.Ренц

Приложение №1 к постановлению администрации городского округа Тольятти от 13.04.2013 № 1227-П/1

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Изменение (расторжение) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

N п/п	Унифицированное наименование вида документа (сведений) для использования в информационных системах <*>	Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами	Форма представления документа (сведений) (оригинал/копия/в форме электронного документа), количество экземпляров	Условия представления документа (сведений) <*>	Основания представления документа (сведения) (номер статьи, наименование нормативного правового акта)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Источник представления документа (сведений) (заявитель/орган, организация, участвующие в межведомственном (внутриведомственно м) взаимодействии) <***>
1.	Заявление на предоставление услуги	Заявление об изменении (расторжении) договора социального найма	Оригинал, 1 экз.	Без возврата		Заявитель	Заявитель
2.	Согласие на обработку	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал, 1 экз.	Без возврата	п. 1 ч. 1 статьи 6	Заявитель, совершеннолет	Заявитель, совершеннолетние

	персональных данных					Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"	ние члены семьи заявителя	члены семьи заявителя
3.1.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Оригинал/копия, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	статья 82, 83 ЖК РФ	статья 82, 83 ЖК РФ	МВД России	Заявитель
3.2.	Сведения о государственной регистрации рождения	Свидетельство о рождении	Оригинал/копия / в форме электронного документа, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	статья 82, 83 ЖК РФ	статья 82, 83 ЖК РФ	ЗАГС	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
4.1.	Сведения о лицах зарегистрированных совместно с заявителем	Информация из территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства в жилом помещении	Оригинал/ в форме электронного документа, 1 экз.	Без возврата	статья 8 Закона Самарской области от 05.07.2005 № 139-ГД "О жилище"	статья 8 Закона Самарской области от 05.07.2005 № 139-ГД "О жилище"	МВД России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
4.2.	Сведения о	Свидетельство о	Оригинал/копия / в	Только для	статья 82, 83	статья 82, 83	ЗАГС	В порядке

государственной регистрации расторжения брака	расторжении брака	форме электронного документа, 1 экз.	просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	ЖК РФ		межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
4.3. Решение суда об усыновлении (удочерении)	Решение суда об усыновлении (удочерении)	Оригинал/ копия, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	статья 82, 83 ЖК РФ	Судебные органы	Заявитель
4.4. Решение суда о признании за гражданином права пользования жилым помещением	Решение суда о признании за гражданином права пользования жилым помещением	Оригинал/ копия, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	статья 82, 83 ЖК РФ	Судебные органы	Заявитель
4.5. Решение суда о признании гражданина членом семьи нанимателя	Решение суда о признании гражданина членом семьи нанимателя	Оригинал/ копия, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	статья 82, 83 ЖК РФ	Судебные органы	Заявитель
5.1. Договор социального найма жилого помещения	Договор социального найма жилого помещения	Оригинал/в форме электронного документа, 1 экз.	Без возврата	статья 82, 83 ЖК РФ	Администрация г.о. Тольятти (ДУМИ)	В порядке внутриведомственного взаимодействия о взаимодействии или заявитель по собственной инициативе

5.2.	Ордер на предоставление жилого помещения	Ордер на предоставление жилого помещения	Оригинал/копия, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	статья 82, 83 ЖК РФ	Организации всех форм собственности	Заявитель
6.	Сведения о СНИЛС	Уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования либо страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования получателя и членов его семьи	Оригинал/копия/в форме электронного документа, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования и отдельные законодательные акты Российской Федерации"	СФР	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
7.	Документ физического лица, подтверждающий полномочия представителя	Документ физического лица, подтверждающий полномочия представителя	Оригинал/копия, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	статья 185 Гражданского кодекса Российской Федерации	Нотариус	Заявитель



8.	Сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства) в отношении совершеннолетних граждан	Документ, подтверждающий установление опеки	Оригинал / копия/ в форме электронного документа, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	статья 20, 26, 28, 29 ГК РФ	Органы опеки и попечительства, находящиеся на территории иных муниципальных образований	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
9.	Сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства) в отношении совершеннолетних граждан	Документ, подтверждающий установление опеки	Оригинал /копия/ в форме электронного документа, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	статья 20, 26, 28, 29 ГК РФ	Администрация г.о. Тольятти (Департамент социального обеспечения)	В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
10.	Решение суда о признании гражданина недееспособным	Решение суда о признании гражданина недееспособным	Оригинал/копия, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	статья 20, 26, 28, 29 ГК РФ	Судебные органы	Заявитель
11.	Сведения о государственной регистрации смерти	Документ о государственной регистрации смерти	Оригинал /копия/ в форме электронного документа, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	статья 82, 83 ЖК РФ	ЗАГС	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
12.	Нотариально удостоверенное	Нотариально удостоверенное	Оригинал, в 1 экз.	Без возврата	статья 82, 83 ЖК РФ	Нотариус	Заявитель

	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 20%;">(приравненное к нему) согласие членов семьи</div> <div style="width: 20%;">(приравненное к нему) согласие членов семьи</div> <div style="width: 20%;"></div> <div style="width: 20%;"></div> <div style="width: 20%;"></div> </div>
--	---

-----  
 <\*> Указывается в случаях несовпадения наименования документов (сведений), указанных в нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и наименования документов (сведений), используемых в информационных системах, в том числе обеспечивающих осуществление межведомственного информационного взаимодействия и предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

<\*> В графе указываются условия представления документов (сведений), необходимых для получения муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а именно:

- без возврата;
- на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя;
- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги;
- на все время оказания услуги с обязательным возвратом заявителю.

<\*\*\*> Заявитель вправе представить указанные документы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа Тольятти от 13.04.2023 № 1227-п/1

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Изменение (расторжение) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда"

В администрацию городского округа Тольятти от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. дееспособного члена семьи нанимателя) адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**Заявление об изменении договора социального найма**

На основании ч. 2 ст. 82 Жилищного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в договор социального найма от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ на жилое помещение (нужное отметить): комнату \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ комнатной квартире / \_\_\_\_\_ комнатную квартиру, расположенное(ую) по адресу: г. Тольятти, улица \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_

Мы, члены семьи нанимателя \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., год рождения нанимателя)

Родственные отношения к нанимателю	Ф.И.О. дееспособного члена семьи нанимателя (полностью)	Год рождения	Подпись

, не возражаем против смены ответственного нанимателя и согласны с тем, чтобы ответственным нанимателем жилого помещения являлся: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

 

Приложение № 3 к постановлению администрации городского округа Тольятти от 13.04.2023 № 1284-П/1

Приложение № 8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Изменение (расторжение) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»

**Журнал регистрации и выдачи договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и соглашения об изменении (расторжении) договора социального найма к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда**

\_\_\_\_\_ (наименование населенного пункта)

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)

Начато " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ г.

Окончено " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ г.

№ п/п	Номер и дата договора социального найма	Номер и дата соглашения о расторжении и договора социального найма	Номер и дата соглашения о расторжении и договора социального найма	Адрес жилого помещения	Качественный состав жилого помещения			Данные о заявителе и членах его семьи (фамилия, имя, отчество)	Дата выдачи договора социального найма или соглашения об изменении, расторжении договора социального найма	Подпись заявителя и членов его семьи	Примечание
					Количество комнат	Общая площадь (кв.м)	Жилая площадь (кв.м)				
1.											