



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.08.2024 № 1494-п/1

г. Тольятти, Самарской области



О внесении
изменений в постановление администрации
городского округа Тольятти от 16.08.2018 № 2417-п/1
«Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
“Предоставление информации об очередности
предоставления жилых помещений на условиях
социального найма”»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 15.09.2011 № 2782-п/1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 23.05.2014 № 1683-п/1 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа Тольятти», Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа Тольятти от 16.08.2018 № 2417-п/1 «Об утверждении Административного регламента

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»» (далее – Постановление) (газета "Городские ведомости", 2018, 21 августа, 2023, 24 марта, 08 сентября) изменения, изложив пункт 8 Постановления в следующей редакции:

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

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма», утвержденный Постановлением (далее – административный регламент) следующие изменения:

2.1. Подпункт 2.4.3 пункта 2.4 административного регламента 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:

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

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

- 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.».

2.2. В пункте 2.9 административного регламента:

2.2.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«- ненадлежащее оформление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в том числе ненадлежащее оформление заявления (при отсутствии сведений о заявителе, подписи, в том числе электронной подписи, заявителя (получателя), несоответствие приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении, неразборчивость написанного (при заполнении заявления от руки прописными буквами), а также наличие специально не оговоренных подчисток, приписок и исправлений в документах, прилагаемых к заявлению, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.».

2.2.2. Дополнить подпунктом 2.9.1 следующего содержания:

«2.9.1. Администрация (ДУМИ) не вправе требовать от заявителя представления документов и 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, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

2.3. В пункте 2.14 административного регламента:

2.3.1. Пункт 2.14 дополнить абзацем пятнадцатым следующего содержания:

«- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги, предоставляемой на базе МФЦ;».

2.3.2. Подпункт 2.14.1 признать утратившим силу.

2.4. Подпункт 2.15.3 пункта 2.15 административного регламента признать утратившим силу.

2.5. Подпункт 2.16.4 пункта 2.16 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.16.4. На территории, прилегающей к местам предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

На парковке должно быть не менее трех машино-мест, из них не менее 10% (но не менее одного машино-места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы нормы настоящего подпункта распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Места для парковки, указанные в настоящем подпункте, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Доступ заявителей (в том числе заявителей – инвалидов) к парковочным местам является бесплатным.».

2.6. В пункте 3.2 административного регламента:

2.6.1. Подпункт 3.2.1.3 подпункта 3.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.2.1.3. Заявитель обращается в отдел ДУМИ с заявлением и документами, перечень которых приведен в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту и обязанность по представлению которых возложена на заявителя (далее - документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги).

Специалист отдела ДУМИ проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а именно: срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, дату выдачи, подписи и фамилии должностных лиц, оттиск печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя, в случае обращения

полномочного представителя за предоставлением муниципальной услуги.

Специалист отдела ДУМИ проверяет заявление на полноту и его соответствие сведениям и документам, принятым от заявителя, необходимым для предоставления муниципальной услуги, удостоверяют, что:

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

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

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

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

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

- форма предоставления документов, соответствует требованиям, установленным к документам в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту (копия / оригинал);

- заявление подписано заявителем (в исключительных случаях, когда подпись заявителя засвидетельствована в нотариальном порядке в виде отдельного документа).

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем на бумажном носителе или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

При обращении заявителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством ЕПГУ или РПГУ к заявлению прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заверенные электронной подписью.».

2.6.2. Подпункт 3.2.1.7 подпункта 3.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.2.1.7. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист отдела ДУМИ регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений и документов для предоставления информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма по форме, предусмотренной в Приложении № 6 настоящего административного регламента, с указанием сведений, подтвержденных представленными документами, в соответствующих графах и передает заявление на регистрацию в системе электронного документооборота.»

2.6.3. Подпункт 3.2.1.8 подпункта 3.2.1 признать утратившим силу.

2.6.4. Подпункт 3.2.1.9 подпункта 3.2.1 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В случае обнаружения технических сбоев в работе информационной системы, обеспечивающей предоставление муниципальных услуг в электронном виде, приводящих к нарушению порядка предоставления муниципальной услуги, сотрудник ДУМИ, направляет в службу технической поддержки информационной системы обращение с подробным описанием сложившейся ситуации в течение текущего рабочего дня.»

2.6.5. Подпункт 3.2.1.14 подпункта 3.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.2.1.14. Результатом выполнения административной процедуры являются:

- осуществление приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- подготовка и направление заявителю мотивированного отказа в приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.»

2.6.6. Подпункт 3.2.1.15 подпункта 3.2.1 изложить в следующей

редакции:

«3.2.1.15. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 30 минут с момента обращения заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в виде почтового отправления - в течение 1 рабочего дня со дня, следующего за днем поступления заявления в ДУМИ, а в случае нерабочего или праздничного дня - в течении одного рабочего дня, следующего за нерабочим или праздничным днем.».

2.6.7. В подпункте 3.2.2.3 подпункта 3.2.2 слово «(запрос)» исключить.

2.7. В пункте 3.3 административного регламента:

2.7.1. Подпункт 3.3.3.13 подпункта 3.3.3 признать утратившим силу.

2.7.2. Подпункт 3.3.5 изложить в следующей редакции:

«3.3.5. Начальник отдела ДУМИ в день передачи ему на подписание специалистом отдела ДУМИ справки об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма либо уведомления об отказе в выдаче справки об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма осуществляет его подписание и передает специалисту канцелярии ДУМИ на регистрацию в СЭД "ДЕЛО".».

2.7.3. Подпункт 3.3.7 изложить в следующей редакции:

«Срок выполнения административной процедуры - в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации в СЭД "ДЕЛО" заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.»

2.8. В пункте 3.4 административного регламента:

2.8.1. В подпункте 3.4.1.8 подпункта 3.4.1 слова «в течение 5 рабочих дней» заменить словами «в течение 3 рабочих дней».

2.8.2. Подпункт 3.4.2.7 подпункта 3.4.2 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Специалист отдела ДУМИ после получения невостребованного результата оказания муниципальной услуги, направляет невостребованный результат оказания муниципальной услуги заявителю почтовым

отправлением на адрес, указанный в заявлении.».

2.9. Приложение № 1 к административному регламенту:

2.9.1. дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«

4.	Документы, подтверждающие полное приобретение дееспособности до достижения возраста восемнадцати лет, а также в случае расторжения брака до достижения возраста восемнадцати лет						
4.1.1	Решение по объявлению несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)	Решение органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)	Оригинал и копия/в форме электронного документа, в 1 экземпляре	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	Статья 27 Гражданского кодекса РФ	Администрация г.о.Тольятти (ДСО)	В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
4.1.2	Решение по объявлению несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)	Решение органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)	Оригинал и копия/в форме электронного документа, в 1 экземпляре	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	Статья 27 Гражданского кодекса РФ	Органы опеки и попечительства, находящиеся на территории иных муниципальных образований	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
4.2.	Решение суда по объявлению несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)	Решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)	Заверенная копия и копия/в форме электронного документа, в 1 экземпляре	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	Статья 27 Гражданского кодекса РФ	Судебные органы	Заявитель
4.3	Сведения о государственной регистрации заключения брака	Свидетельство о государственной регистрации брака	Оригинал и копия/в форме электронного документа, в 1 экземпляре	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	Статья 27 Гражданского кодекса РФ	ЗАГС	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
4.4.	Сведения о государственной регистрации расторжения брака	Свидетельство о расторжении брака	Оригинал и копия/в форме электронного документа, в 1 экземпляре	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	Статья 21 Гражданского кодекса РФ	ЗАГС	В порядке межведомственного взаимодействия или

			документ а, в 1 экземпля ре	начале оказания услуги			заявитель по собственной инициативе
--	--	--	--------------------------------------	------------------------------	--	--	---

».

2.9.2. Дополнить примечанием следующего содержания:

«<****>ФМС России являлось органом, уполномоченным выдавать паспорта гражданина Российской Федерации до его упразднения в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 05.04.2016 № 156.».

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

4. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти (Балашова Е.В.) разместить сведения о муниципальной услуге «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» 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