



МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.02.2015 № 268-п/1

г. Тольятти, Самарской области

О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 03.10.2014 г. № 3707-п/1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги “Изменение (расторжение) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда”»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 15.09.2011 г. № 2782-п/1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, мэрия городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление мэрии городского округа Тольятти от 03.10.2014 г. № 3707-п/1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги “Изменение (расторжение) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда”» (газета «Городские ведомости» № 136 от 10.10.2014) (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. В пункте 3 Постановления слова «Заместителя мэра городского округа Тольятти Харитонов С.В.» заменить словами «Заместителя мэра по

строительству и имущественным отношениям».

1.2. В пункте 4 Постановления слова «Руководителя Департамента по управлению муниципальным имуществом мэрии городского округа Тольятти Чижикову А.М.» заменить словами «Руководителя Департамента по управлению муниципальным имуществом мэрии городского округа Тольятти Ивонинскую Р.Г.».

1.3. В пункте 6 Постановления слова «(Чижикова А.М.)» заменить словами «(Ивонинская Р.Г.)».

1.4. Пункт 9 Постановления изложить в следующей редакции:

«9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по строительству и имущественным отношениям».

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Изменение (расторжение) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда», утвержденный Постановлением (далее – Административный регламент) следующие изменения:

2.1. Изложить абзац 5 пункта 3.1 Административного регламента в следующей редакции:

«- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, оформление принятого решения;».

2.2. Изложить абзац 6 пункта 3.1 Административного регламента в следующей редакции:

«- согласование и подписание проекта распоряжения заместителя мэра о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, оформление и подписание проекта договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда либо проекта дополнительного соглашения (об изменении либо расторжении договора социального найма) к договору социального найма жилого помещения

муниципального жилищного фонда;».

2.3. Изложить пункт 3.2.4 Административного регламента в следующей редакции:

«3.2.4. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, оформление принятого решения.».

2.4. Изложить подпункт 3.2.4.18 Административного регламента в следующей редакции:

«3.2.4.18. Специалист районного отдела ДУМИ готовит проект распоряжения заместителя мэра о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее – проект распоряжения заместителя мэра) в порядке, установленном Регламентом делопроизводства и документооборота в мэрии городского округа Тольятти.».

2.5. Изложить подпункт 3.2.4.19 Административного регламента в следующей редакции:

«3.2.4.19. Результатом выполнения административной процедуры являются:

- подготовленный проект распоряжения заместителя мэра о предоставлении муниципальной услуги;
- подготовленный проект распоряжения заместителя мэра об отказе в предоставлении муниципальной услуги.».

2.6. Изложить подпункт 3.2.5. Административного регламента в следующей редакции:

«3.2.5. Согласование и подписание проекта распоряжения заместителя мэра о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, оформление и подписание проекта договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда либо проекта дополнительного соглашения (об изменении либо расторжении договора социального найма) к договору социального найма жилого помещения

муниципального жилищного фонда.

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект распоряжения заместителя мэра о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Выполнение административной процедуры осуществляет специалист районного отдела ДУМИ.

Проект распоряжения заместителя мэра направляется на согласование и проведение экспертизы в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота в мэрии городского округа Тольятти.

3.2.5.2. Проект распоряжения заместителя мэра, прошедший процедуру согласования, направляется в канцелярию мэрии.

3.2.5.3. Должностное лицо канцелярии мэрии передает проект распоряжения заместителя мэра о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги с приложением документов на рассмотрение заместителю мэра.

3.2.5.4. Заместитель мэра рассматривает представленные документы и подписывает проект распоряжения заместителя мэра о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.2.5.5. Распоряжение, подписанное заместителем мэра о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется в канцелярию мэрии для регистрации.

3.2.5.6. Должностное лицо канцелярии мэрии:

- присваивает регистрационный номер распоряжению о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- размещает сканированный вариант изданного распоряжения заместителя мэра в системе электронного документооборота (далее - СЭД «ДЕЛО»).

3.2.5.7. Специалист районного отдела ДУМИ готовит проект договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда либо проект дополнительного соглашения (об изменении либо расторжении

договора социального найма) к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

3.2.5.8. Специалист районного отдела ДУМИ передает секретарю в приемной заместителя руководителя департамента по жилищным вопросам ДУМИ проект договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда либо проект дополнительного соглашения (об изменении либо расторжении договора социального найма) к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда для подписания лицом, уполномоченным на совершение данных действий.

3.2.5.9. Секретарь в приемной заместителя руководителя департамента по жилищным вопросам ДУМИ передает в районный отдел ДУМИ подписанный и удостоверенный печатью договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда либо дополнительное соглашение (об изменении либо расторжении договора социального найма) к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

3.2.5.10. Результатом выполнения административной процедуры являются:

- распоряжение, подписанное заместителем мэра, о предоставлении муниципальной услуги, договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда либо дополнительное соглашение (об изменении либо расторжении договора социального найма) к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

- распоряжение, подписанное заместителем мэра, об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5.11. Срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.».

2.7. Изложить подпункт 3.2.6.1 Административного регламента в следующей редакции:

«3.2.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в районный отдел ДУМИ заверенной копии распоряжения заместителя мэра о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда либо дополнительного соглашения (об изменении либо расторжении договора социального найма) к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.».

2.8. Изложить подпункт 3.2.6.4 Административного регламента в следующей редакции:

«3.2.6.4. Должностное лицо районного отдела ДУМИ подготавливает заявителю выписку из распоряжения заместителя мэра о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.».

2.9. Изложить абзац 1 подпункта 3.2.6.6 Административного регламента в следующей редакции:

«3.2.6.6. В случае, когда заявитель не обращается лично в районный отдел ДУМИ за результатом предоставления услуги, и когда принято решение о предоставлении муниципальной услуги, должностным лицом районного отдела ДУМИ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, оформляется уведомление заявителю о необходимости подписать в районном отделе ДУМИ подготовленный договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда либо дополнительное соглашение (об изменении либо расторжении договора социального найма) к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда; уведомление и выписка из распоряжения заместителя мэра о предоставлении муниципальной услуги направляются заявителю; в Книге регистрации заявлений граждан об изменении (расторжении) договора социального найма и учета выписок из распоряжений заместителя мэра городского округа Тольятти (Приложение № 5 к Регламенту), должностным лицом районного отдела ДУМИ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, делается пометка о почтовом отправлении.».

2.10. Изложить подпункт 3.2.6.8 Административного регламента в следующей редакции:

«3.2.6.8. Результатом выполнения административной процедуры является:

- выдача заявителю выписки из распоряжения заместителя мэра о предоставлении муниципальной услуги, договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда либо дополнительного соглашения (об изменении либо расторжении договора социального найма) к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

- выдача заявителю выписки из распоряжения заместителя мэра об отказе в предоставлении муниципальной услуги.».

2.11. Дополнить раздел V Административного регламента пунктом 5.8 следующего содержания:

«5.8. Ответ на жалобу не дается при отсутствии в жалобе:

- фамилии автора жалобы;

- сведений об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чем выразилось, кем принято);

- почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

5.8.1. Если в жалобе содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба будет оставлена без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заявителю, направившему жалобу, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

5.8.2. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты воспроизводимы.».

2.12. В Приложение № 1 к Административному регламенту внести изменения, дополнив:

2.12.1. Пункт 3 подпунктами 3.5 и 3.6 следующего содержания:

«

3.5.	Справка о браке	оригинал		Органы ЗАГС	Заявитель
3.6.	Справка о перемене имени	оригинал		Органы ЗАГС	Заявитель

».

2.12.2. Пункт 4 подпунктом 4.4 следующего содержания:

«

4.4.	План квартиры (при проживании в коммунальной квартире)	оригинал		Орган, осуществляющий техническую инвентаризацию	Заявитель
------	--	----------	--	--	-----------

».

2.13. Приложение № 11 к Административному регламенту изложить в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

3. Управлению по оргработе и связям с общественностью мэрии (Алексеев А.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по строительству и имущественным отношениям.

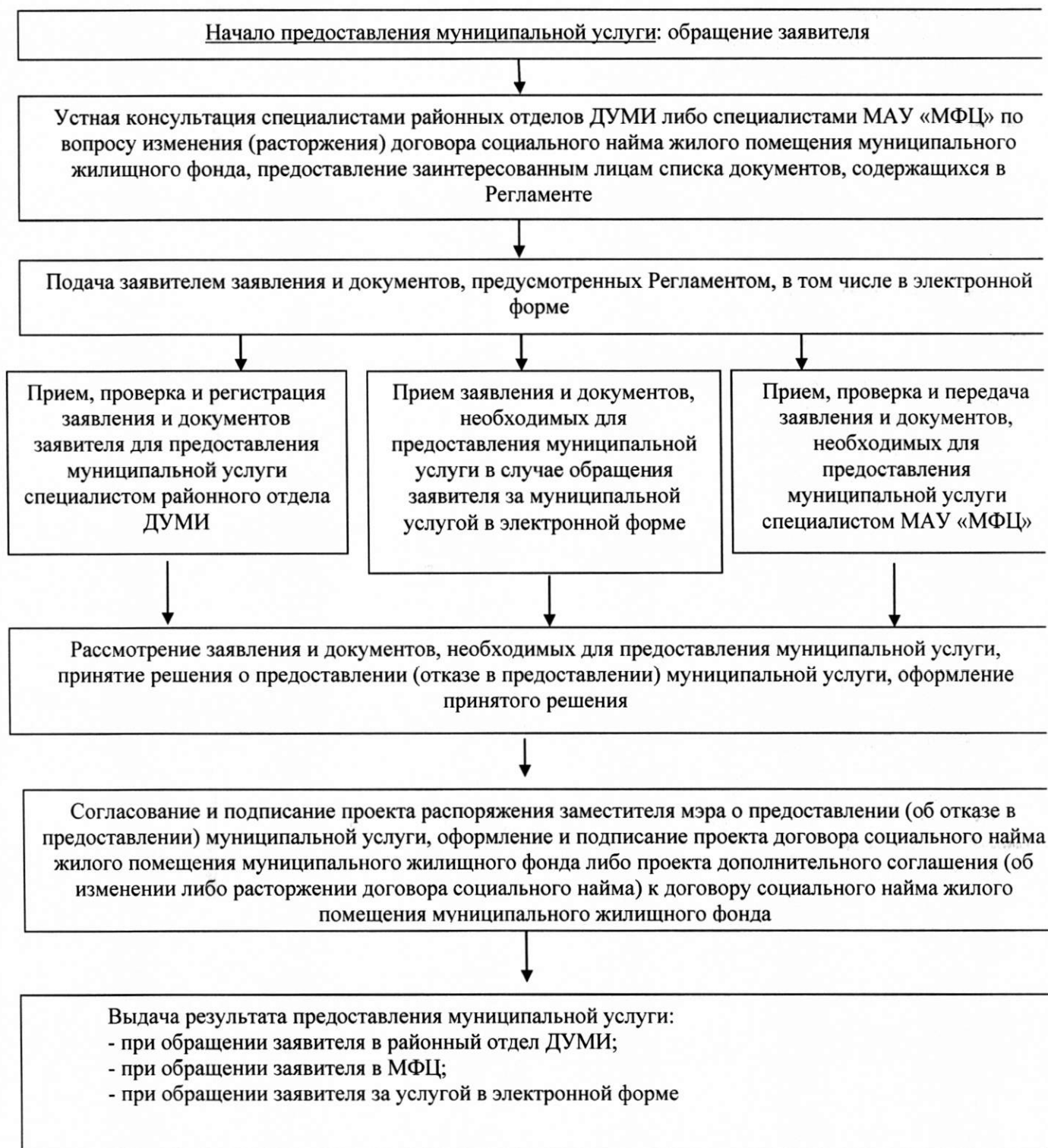


С.И.Андреев

Приложение
к постановлению
мэрии городского округа Тольятти
от «05» 02. 2015 № 268-11/1

Приложение № 11
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
об изменении (расторжении) договора
социального найма муниципального
жилищного фонда

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Гал