



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.08.2023 № 2649-п/1

г. Тольятти, Самарской области

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 23.10.2019 № 2845-п/1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление малоимущим гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Самарской области от 03.10.2014 № 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу», Законом Самарской области от 05.07.2005 № 139-ГД «О Жилище», 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», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление малоимущим гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации городского округа

Тольятти от 23.10.2019 № 2845-п/1 (далее – Административный регламент) (газета «Городские ведомости», 2019, 29 октября, 2023, 31 марта), следующие изменения:

1.1. В подпункте 2.2.2 пункта 2.2 Административного регламента слова «, выступающего от его имени с запросом» заменить словами «, выступающего от его имени с заявлением».

1.2. В абзацах десятом, пятнадцатом подпункта 2.4.2 пункта 2.4 Административного регламента слова «портал «Мои документы» Самарской области» в соответствующем падеже заменить словами «портал Самарской области «Мои документы» в соответствующем падеже.

1.3. Пункт 2.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня, следующего за днем подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в ДУМИ.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления с приложенным пакетом документов в ДУМИ.

В случае представления гражданином заявления о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма (далее - Заявление) посредством ЕПГУ или РПГУ срок предоставления муниципальной услуги, указанный в абзаце первом настоящего пункта, исчисляется со дня, следующего за днем поступления заявления в ДУМИ.

Срок предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в электронном виде посредством ЕПГУ или РПГУ аналогичен сроку предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в орган, предоставляющий услугу. Результат предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет ЕПГУ или РПГУ.

Срок исправления опечаток и ошибок в документах в результате предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня, следующего за днем обращения в ДУМИ, составленного заявителем в произвольной форме.

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

1.4. Дополнить пункт 2.8 Административного регламента подпунктом 2.8.1 следующего содержания:

«2.8.1. Форма заявления при подаче документов в электронном виде соответствует электронным формам, размещенным на ЕПГУ.».

1.5. В пункте 2.13 Административного регламента слова «Срок регистрации запроса заявителя» заменить словами «Срок регистрации заявления».

1.6. В пункте 2.17 Административного регламента:

1.6.1. Подпункт 2.17.1 изложить в следующей редакции:

«2.17.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в отдел ДУМИ, МФЦ, посредством телефонной связи, в форме письменных ответов на письменные обращения заявителя, по электронной почте, а также путем размещения информации о правилах предоставления муниципальной услуги в помещениях отдела ДУМИ, МФЦ, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Официальном портале администрации городского округа Гольягти, на портале Самарской области «Мои документы» (<http://mfc63.samregion.ru>), а также через ЕПГУ или РПГУ.».

1.6.2. Абзац первый подпункта 2.17.11 изложить в следующей редакции:

«В помещениях отдела ДУМИ, МФЦ, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Услуги» на Официальном портале администрации городского округа Тольятти, портале Самарской области «Мои документы» размещается следующая информация:».

1.6.3. Подпункт 2.17.12 изложить в следующей редакции:

«2.17.12. Подготовка информации о порядке предоставления муниципальной услуги, подлежащей размещению в помещениях отдела ДУМИ, МФЦ на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Официальном портале администрации городского округа Тольятти и на портале Самарской области «Мои документы», осуществляется специалистами ДУМИ.

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в помещениях МФЦ на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на портале Самарской области «Мои документы» осуществляется специалистами МФЦ.

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в отделе ДУМИ, на информационных стендах, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Официальном портале администрации городского округа Тольятти осуществляется специалистами ДУМИ.».

1.6.4. В подпункте 2.17.13 слова «в течение 3 рабочих дней после» заменить словами «в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем».

1.6.5. Дополнить подпунктом 2.17.15 следующего содержания:

«2.17.15. Отдел ДУМИ обеспечивает направление в личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведений, предусмотренных пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также результатов предоставления муниципальной услуги.».

1.7. В пункте 3.2 Административного регламента:

1.7.1. В подпункте 3.2.1.2 слова «секретарь ДУМИ,» исключить.

1.7.2. Подпункт 3.2.1.6 изложить в следующей редакции:

«3.2.1.6. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, специалист отдела ДУМИ уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в предоставленных документах, и возвращает документы заявителю для устранения недостатков.

В случае истребования заявителем письменного отказа в приеме документов для получения муниципальной услуги специалист отдела ДУМИ в течение 1 рабочего дня со дня, следующего за днем обращения заявителя, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в приеме документов для получения муниципальной услуги.

Уведомление об отказе в приеме документов в течение 1 рабочего дня со дня, следующего за днем его поступления заместителю руководителя ДУМИ, подписывается и в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания направляется по почте либо выдается на руки заявителю (по его желанию).».

1.7.3. В подпункте 3.2.1.8 слова «не более 5 рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя» заменить словами «5 рабочих дней со дня, следующего за днем обращения заявителя».

1.7.4. В абзаце седьмом подпункта 3.2.2.10 слова «на портале «Мои документы» Самарской области» заменить словами «на портале Самарской области «Мои документы»».

1.7.5. Подпункт 3.2.2.20 изложить в следующей редакции:

«3.2.2.20. Срок выполнения административной процедуры по передаче заявления и документов от МФЦ в отдел ДУМИ составляет 5 рабочих дней со дня, следующего за днем обращения заявителя.».

1.8. В пункте 3.3 Административного регламента:

1.8.1. Подпункт 3.3.4 изложить в следующей редакции:

«3.3.4. Специалист отдела ДУМИ, ответственный за рассмотрение документов, в течение 1 рабочего дня со дня, следующего за днем получения заявления и прилагаемых к нему документов:

– осуществляет их проверку на предмет возможного представления заявителем по собственной инициативе документов, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с перечнем документов, указанным в п. 2.8 настоящего Административного регламента;

– направляет запрос в отдел жилищного фонда ДУМИ о предоставлении справки и документов, свидетельствующих о том, что жилое помещение свободно и готово к распределению.

Специалист жилищного фонда ДУМИ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения запроса, подготавливает справку и документы, свидетельствующие о том, что жилое помещение свободно и готово к распределению и направляет в отдел ДУМИ.».

1.8.2. Подпункт 3.3.8 изложить в следующей редакции:

«3.3.8. Срок подготовки и направления межведомственных запросов – в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения документов.».

1.8.3. В абзаце первом подпункта 3.3.17 слова «, в течение 1 рабочего дня с момента поступления ответа» заменить словами «, в течение 1 рабочего дня со дня, следующего за днем поступления ответа».

1.8.4. В подпункте 3.3.18 слова «в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления» заменить словами «в течение 1 рабочего дня со дня, следующего за днем регистрации заявления».

1.8.5. Подпункт 3.3.19 изложить в следующей редакции:

«3.3.19. В соответствии со смотровым орденом, выданным специалистом отдела ДУМИ, специалист отдела жилищного фонда ДУМИ обеспечивает осмотр жилого помещения заявителем в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем выдачи смотрового ордера.»

1.8.6. В абзаце первом подпункта 3.3.20 слова «в течение 3 рабочих дней после осмотра жилого помещения» заменить словами «в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем осмотра жилого помещения».

1.8.7. В подпункте 3.3.23 слова «не более 13 рабочих дней со дня регистрации заявления» заменить словами «составляет 13 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления».

1.9. В пункте 3.4 Административного регламента:

1.9.1. В подпункте 3.4.6 слова «не позднее 1 рабочего дня со дня поступления проекта» заменить словами «в течение 1 рабочего дня со дня, следующего за днем поступления проекта».

1.9.2. В подпункте 3.4.9 слова «не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем подписания распоряжения» заменить словами «в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания распоряжения».

1.9.3. Подпункт 3.4.11 изложить в следующей редакции:

«3.4.11. Срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня, следующего за днем направления проекта распоряжения заместителя главы на согласование.»

1.10. В пункте 3.5 Административного регламента:

1.10.1. В подпункте 3.5.3 слова «в течение 1 рабочего дня со дня размещения» заменить словами «в течение 1 рабочего дня со дня, следующего за днем размещения».

1.10.2. В подпункте 3.5.4 слова «в течение 1 рабочего дня со дня получения документов» заменить словами «в течение 1 рабочего дня со дня, следующего за днем получения документов».

1.10.3. Подпункт 3.5.7 изложить в следующей редакции:

«3.5.7. Срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня, следующего за днем размещения в СЭД «ДЕЛО» распоряжения, подписанного заместителем главы, о предоставлении муниципальной услуги.».

1.11. Подпункт 3.6.5 пункта 3.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.6.5. Срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня, следующего за днем подписания договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или подписания распоряжения заместителя главы об отказе в предоставлении муниципальной услуги (за исключением случая неявки заявителя, извещенного надлежащим образом, для подписания договора).».

1.12. Подпункт 4.1.3 пункта 4.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальниками отделов ДУМИ проверок соблюдения и исполнения уполномоченным специалистами отделов ДУМИ положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов РФ, Самарской области, муниципальных правовых актов.».

1.13. В пункте 5.1 Административного регламента:

1.13.1. Пункт 5.1. изложить в следующей редакции:

«5.1. Общие требования к порядку подачи жалобы, формы и способы направления жалобы.».

1.13.2. Абзац первый подпункта 5.1.4 изложить в следующей редакции:

«5.1.4. Содержание жалобы:».

1.14. Абзац первый пункта 5.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц и муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций,

привлекаемых к реализации функций многофункциональных центров, или их работников, в ходе предоставления муниципальной услуги.».

1.15. Пункт 5.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.6. Результат рассмотрения жалобы.».

1.16. В столбце 7 пункта 2 Приложения № 1 к Административному регламенту слова «МВД России» заменить словами «МВД России/ФМС России».

2. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости» и разместить настоящее постановление на Официальном портале администрации городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти разместить сведения о муниципальной услуге «Предоставление малоимущим гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» в соответствии с настоящим постановлением в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

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

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

Глава городского округа



Н.А.Ренц