



Российская Федерация
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СЫЗРАНЬ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.06.2018 № 1440

*О внесении изменений в
Административный регламент
предоставления муниципальной
услуги «Изменение
(расторжение) договора
социального найма жилого
помещения муниципального
жилищного фонда»*

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации городского округа Сызрань от 25.01.2018 года № 190 «О внесении изменений в Реестр муниципальных услуг городского округа Сызрань», утвержденный постановлением Администрации городского округа Сызрань от 28.06.2011 №1644», руководствуясь Уставом городского округа Сызрань Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Изменение (расторжение) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» (далее – Административный регламент), утвержденный постановлением Администрации городского округа Сызрань Самарской области от 31.05.2017г. № 1544, следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

034350 «1.3. Информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить:

- в юридическом отделе (далее – юридический отдел) муниципального казенного учреждения городского округа Сызрань «Служба городского хозяйства»;

- в Муниципальном бюджетном учреждении городского округа Сызрань «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области (<http://www.pgu.samregion.ru> и <http://www.uslugi.samregion.ru>) (далее, соответственно - Единый портал, Региональный портал);

- на официальном сайте Администрации городского округа Сызрань <http://www.adm.syzran.ru>;

- на официальном сайте Муниципального казенного учреждения городского округа Сызрань «Служба городского хозяйства» (далее – Учреждение) <http://syzran-sgh.ru/>;

- на официальном сайте Муниципального бюджетного учреждения городского округа Сызрань «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) <http://www.mfc63.ru.>».

1.2. Пункт 1.4. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.4. Информация о месте нахождения и графиках работы уполномоченных на предоставление муниципальной услуги органов и их структурных подразделений, справочных телефонах, адресах электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

Муниципальное казенное учреждение городского округа Сызрань «Служба городского хозяйства»:

446001, г. Сызрань, ул. Ульяновская, 61

- телефон для справок: (8-8464) 33-08-44;

- адрес электронной почты: syzran-sgk@mail.ru;

- график приема граждан в Учреждении:

в Юридическом отделе:

понедельник - с 8.00 до 17.00;

среда - с 8.00 до 12.00;

четверг - с 13.00 до 17.00;

обеденный перерыв - с 12.00 до 12.48;

суббота, воскресенье - выходные дни;

- телефон для справок: (8-846-4) 33-07-64;

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше.

Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Сызрань «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

446028, г. Сызрань проспект 50 Лет Октября, дом 28А

телефон для справок : (8464) 92-62-22

адрес электронной почты: Syzran-mfc@mail.ru

График работы МФЦ:

Понедельник-суббота: 10:00-20:00

Воскресенье: выходной

Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ (ТОСП МФЦ):

446021, г. Сызрань, пер. Кемеровский, дом 1

телефон для справок : (8464) 91-63-66

График работы ТОСП МФЦ:

Понедельник, воскресенье: выходной

Вторник-Четверг: 09:00-17:00

Пятница: 10:00-19:00

Суббота: 09:00-14:00

ТОСП МФЦ:

446001, г. Сызрань, ул. Кирова, дом 44

телефоны для справок: (8464) 91-62-23, 91-62-24

График работы ТОСП МФЦ:

Понедельник:

10:00-20:00

Вторник-Пятница:

08:00-18:00

Суббота: 09:00-14:00

Воскресенье: выходной».

1.3. В пунктах Административного регламента 1.7., 1.9., 2.5., 2.20., 2.21., 2.23., 2.24., 3.2.1., 3.2.2., 3.2.6., 3.3.6., 3.3.11., 3.4.3., 3.4.5., 3.5.2., 3.5.4., 3.5.5., 3.6.2., 3.6.5., 3.6.6., 3.7.4., 3.7.5., 3.7.8, 3.7.9., 3.7.10., 3.7.14, 4.1., 4.3., 4.4., 4.5., 4.14., 4.15., слово «Комитет» заменить на слово «Учреждение» в соответствующем падеже.

1.4. Пункт 2.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным казенным учреждением городского округа Сызрань «Служба городского хозяйства»: МФЦ осуществляет прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (далее – Росреестр) посредством системы автоматизированного межведомственного электронного взаимодействия;

-МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги не осуществляется в муниципальном бюджетном учреждении городского округа Сызрань «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг».

1.5 Пункт 2.10. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.10. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель может предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и (или) членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества;

договор социального найма жилого помещения;

справка о регистрации;

копия поквартирной карточки».

1.6. Наименование подраздела «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги» 2 раздела Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги».

1.7. Наименование подраздела «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги» 2 раздела Административного регламента исключить.

1.8. Наименование подраздела «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги», 2 раздела Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

1.9. Абзац 14 пункта 2.20 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«На территории, прилегающей к зданию Учреждения, МФЦ оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заинтересованных лиц, обратившихся в Учреждение, МФЦ за определенный период. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. На стоянке (остановке) транспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места парковки не должны занимать иными транспортными средствами».

1.10. Пункт 3.3.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является передача зарегистрированного в журнале входящих документов заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение начальнику Юридического отдела Учреждения (далее в п.3.3. настоящего Административного регламента – Отдел)».

1.11. Пункт 3.4.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление специалистом Юридического отдела Учреждения (далее в пунктах 3.4. – 3.6. настоящего Административного регламента – Отдел) наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента».

1.12. Пункт 3.4.4. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.4.4. Начальник Отдела в течение 2 рабочих дней согласовывает письмо и направляет его на подпись директору муниципального казенного учреждения городского округа Сызрань «Служба городского хозяйства» (далее – Руководитель Учреждения)».

1.13. Раздел 5 Административного регламента изложить в новой редакции следующего содержания:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Информация для заявителя о его праве подать жалобу решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) 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 Самарской области, муниципальными правовыми актами.

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) 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 Самарской области, муниципальными правовыми актами;

Органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы
должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Жалоба может быть направлена:

- в муниципальное казенное учреждение городского округа Сызрань «Служба городского хозяйства» по адресу: 446001, Самарская область г. Сызрань, ул. Ульяновская, 61, тел.(8-8464) 33-03-51; по электронной почте: e-mail: syzran-sgk@mail.ru;

- в МБУ «Сызранский МФЦ» по адресу: 446028, Самарская область, г. Сызрань, пр. 50 лет Октября, 28А; тел.8 (8-464) 91-62-22; по электронной почте: e-mail: syzran-mfc@mail.ru;

- в ТОСП МФЦ пер. Кемеровский,1 по адресу: 446021, Самарская область, город Сызрань, пер. Кемеровский, 1; тел.8 (8464) 916366;

- в ТОСП МФЦ пер. Кирова, 44 по адресу: 446001, Самарская область, город Сызрань, ул. Кирова, 44; тел. 8 (8464) 916223;

- в Администрацию городского округа Сызрань по адресу: 446001 Самарская область, г. Сызрань, ул. Советская, 96.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в Администрацию городского округа Сызрань, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в Администрацию городского округа Сызрань.

5.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются Администрации городского округа Сызрань. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

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 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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.

- в муниципальном казенном учреждении городского округа Сызрань «Служба городского хозяйства» по адресу: 446001, Самарская область г. Сызрань, ул. Ульяновская, 61, тел.(8-8464) 33-03-51; по электронной почте: e-mail: syzran-sgk@mail.ru;

- в МБУ «Сызранский МФЦ» по адресу: 446028, Самарская область, г. Сызрань, пр. 50 лет Октября, 28А; тел.8 (8464) 91-62-22; по электронной почте: e-mail: syzran-mfc@mail.ru;

- в ТОСП МФЦ пер. Кемеровский,1 по адресу: 446021, Самарская область, город Сызрань, пер. Кемеровский, 1; тел.8 (8464) 916366;

- в ТОСП МФЦ пер. Кирова, 44 по адресу: 446001, Самарская область, город Сызрань, ул. Кирова, 44; тел. 8 (8464) 916223;

- в Администрации городского округа Сызрань, по адресу: Самарская область, г. Сызрань, ул. Советская, 96,

- в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации городского округа Сызрань <http://adm.syzran.ru>;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>;

- на портале государственных и муниципальных услуг Самарской области <http://uslugi.samregion.ru>.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

4) 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, Администрацию городского округа Сызрань, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», жалобы от заявителя.

Сроки рассмотрения жалобы

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, Администрацию городского округа Сызрань, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подлежит рассмотрению в течение пятнадцати 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

5.9. 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 Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. 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.

Способы информирования заявителей о результатах рассмотрения жалобы

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.12. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.14. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области».

1.14. В Приложениях №№ 1, 2, 4, 5 Административного регламента, слова «Комитет ЖКХ Администрации городского округа Сызрань» заменить на слова «Муниципальное казенное учреждение городского округа Сызрань «Служба городского хозяйства» в соответствующем падеже.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Сызрань в сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Сызрань

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Н.М. Лядин', written in a cursive style.

Н.М. Лядин
