



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАМБОВА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.09.2021

г.Тамбов

№ 4367

**О внесении изменений в постановление администрации города Тамбова от 28.06.2012 № 4907 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора о безвозмездной передаче жилых помещений в собственность» на территории городского округа - город Тамбов» (с изменениями, внесенными постановлениями от 10.10.2012 № 8032, от 29.12.2012 № 10676, от 30.08.2013 № 7271, от 27.09.2013 № 8181, от 20.11.2013 № 9909, от 31.12.2013 № 11365, от 20.03.2014 № 2060, от 24.06.2014 № 5154, от 16.12.2014 № 10962, от 31.12.2014 № 11780, от 11.06.2015 № 4556, от 25.08.2015 № 6443, от 16.11.2015 № 8417, от 20.01.2016 № 209, от 15.04.2016 № 2298, от 20.05.2016 № 2983, от 24.11.2016 № 7125, от 15.12.2016 № 7670, от 03.05.2017 № 2640, от 27.09.2017 № 5838, от 24.11.2017 № 7242, от 23.03.2018 № 1589, от 02.10.2018 № 5188, от 22.10.2019 № 5415, от 18.02.2020 № 816, от 21.05.2020 № 2155, от 11.03.2021 № 1112)**

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2020 № 479-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и в соответствии с постановлениями администрации города Тамбова Тамбовской области от 14.05.2021 № 2270 «О переименовании муниципального казенного учреждения «Долговой центр» в муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищных услуг» и утверждении Устава учреждения», от 05.07.2021 № 3069 «О дате переименования муниципального казенного учреждения «Долговой центр», в целях обеспечения качества исполнения муниципальной услуги «Заключение договора о безвозмездной передаче жилых помещений в собственность» на территории городского округа - город Тамбов ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Тамбова от 28.06.2012 № 4907 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора о безвозмездной передаче жилых помещений в собственность» на территории городского округа – город Тамбов» (с изменениями, внесенными постановлениями от 10.10.2012 № 8032, от 29.12.2012 № 10676, от 30.08.2013 № 7271, от 27.09.2013 № 8181, от 20.11.2013 № 9909, от 31.12.2013 № 11365, от 20.03.2014 № 2060, от 24.06.2014 № 5154, от 16.12.2014 № 10962, от 31.12.2014 № 11780, от 11.06.2015 № 4556, от 25.08.2015 № 6443, от 16.11.2015 № 8417, от 20.01.2016 № 209, от 15.04.2016 № 2298, от 20.05.2016 № 2983, от 24.11.2016 № 7125, от 15.12.2016 № 7670, от 03.05.2017 № 2640, от 27.09.2017 № 5838, от 24.11.2017 № 7242, от 23.03.2018 № 1589, от 02.10.2018 № 5188, от 22.10.2019 № 5415, от 18.02.2020 № 816, от 21.05.2020 № 2155, от 11.03.2021 № 1112) следующие изменения:

- в преамбуле вместо слов «постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 29.10.2019 № 5533» читать слова «постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 21.06.2021 № 2838», вместо слов «постановлением Администрации города Тамбова от 23.04.2012 № 3116 «Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Долговой центр» читать слова «постановлением администрации города Тамбова от 14.05.2021 № 2270 «О переименовании муниципального казенного учреждения «Долговой центр» в муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищных услуг» и утверждении Устава учреждения»;

- в Административном регламенте (приложение к постановлению):

по тексту Административного регламента и приложений к нему вместо слов «Долговой центр» читать «Дирекция жилищных услуг»;

пункт 2.4. дополнить абзацами следующего содержания:

«- Управление Федеральной налоговой службы России по Тамбовской области (далее – Управление ФНС России по Тамбовской области), расположенное по адресу: 392036, город Тамбов, ул. Интернациональная, д. 55;

график работы с заявителями: понедельник – четверг: 9.00 – 18.00; пятница: 9.00 – 16.45; обеденный перерыв: 12.30 - 13.15; выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;

телефон для справок: (4752)47-34-96, 47-12-51;

адрес электронной почты: u68@r68.nalog.ru;»;

в абзаце пятнадцатом пункта 2.8. вместо слов «постановление администрации города Тамбова Тамбовской области от 29.10.2019 № 5533» читать слова «постановление администрации города Тамбова Тамбовской области от 21.06.2021 № 2838»;

подпункт «в)» пункта 2.9. изложить в новой редакции:

«в) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;»;

пункт 2.10. после слов «вправе представить по собственной инициативе:» дополнить абзацем следующего содержания:

«- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельства о рождении, заключении брака, расторжении брака, перемене имени и иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»);»;

пункт 2.11. дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2. части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

дополнить подпункт 2.13.2. абзацем следующего содержания:

«- получение в порядке межведомственного взаимодействия сведений, не подтверждающих наличие у заявителя права на получение муниципальной услуги.»;

подпункт 3.3.2. изложить в новой редакции:

«3.3.2. Прием заявления и прилагающихся к нему документов для предоставления муниципальной услуги.

Специалист при личном обращении заявителя производит информирование и консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги, прием заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов согласно пункту 2.9. настоящего Административного регламента.

В ходе приема заявления и прилагающихся к нему документов специалист уполномоченной организации:

- устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1. Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», проверяет регистрацию по месту жительства. При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, специалист проверяет срок действия документа и соответствие документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и необходимых документах;

- проверяет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, срок и объем полномочий, переданных доверителем;

- проверяет наличие всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги и их соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом: сличает представленные документы с перечнем документов, предоставляемых заявителем самостоятельно в соответствии с пунктом 2.9. Административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также проверяет предоставленные документы на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.12. настоящего Административного регламента;

- проверяет соответствие копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам. В случае, если для предоставления муниципальной услуги требуется копия документа, а заявитель ее не предоставил, специалист уполномоченной организации самостоятельно изготавливает с оригиналов предоставленных документов необходимое количество копий, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

- проверяет правильность заполнения заявления для предоставления муниципальной услуги (в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов). Заявление подписывается гражданином, обратившимся для получения муниципальной услуги, в присутствии специалиста;

- выдает заявителю расписку в приеме документов (далее - расписка), в которой указываются дата, время и место получения готовых документов в рамках предоставления муниципальной услуги. Форма расписки приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту. Второй экземпляр расписки приобщается к поступившим документам.

При установлении фактов, предусмотренных пунктом 2.12. настоящего Административного регламента, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах, обозначает меры по их устранению и возвращает представленные документы заявителю.

Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема документов, они устраняются незамедлительно.

В случае отказа заявителя устранить выявленные недостатки специалист готовит письменный отказ в приеме документов с указанием причин отказа и возможностей их устранения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и выдает его заявителю.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

В случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2. части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг:

- заявление заполняется в электронном виде по предоставленной на региональном портале или в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования электронной форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

- документы, указанные в пункте 2.9. настоящего Административного регламента, сканируются, формируются в архив данных и заверяются электронной цифровой подписью.

Результатом административного действия является прием документов, регистрация поступивших документов и выдача расписки или письменного отказа в приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.»;

во втором абзаце подпункта 3.3.5. после слов «в рамках межведомственного взаимодействия:» дополнить абзацами следующего содержания:

«- в Управление ФНС России по Тамбовской области (для получения: сведений о государственной регистрации рождения; сведений о государственной регистрации смерти; сведений о государственной регистрации установления отцовства; сведений о государственной регистрации заключения/расторжения брака;

сведений о государственной регистрации перемены имени);»;

в согласии на обработку персональных данных (приложение № 2 к Административному регламенту), в согласии на обработку персональных данных представителя субъекта персональных данных (приложение № 7 к Административному регламенту) после слов «а именно:» дополнить абзацем следующего содержания:

«- в Управление ФНС по Тамбовской области, расположенное по адресу: город Тамбов, ул. Интернациональная, д. 55;».

2. Управлению информационной политики администрации города Тамбова Тамбовской области (Дьяконов) направить настоящее постановление для опубликования в газете «Наш город Тамбов».

**Временно исполняющий  
полномочия главы города Тамбова  
Тамбовской области**

**М.Ю. Косенков**