



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАМБОВА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.09.2021

г.Тамбов

№ 4365

О внесении изменений в постановление администрации города Тамбова от 28.06.2012 № 4906 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора о безвозмездной передаче жилых помещений в муниципальную собственность» на территории городского округа - город Тамбов» (с изменениями, внесенными постановлениями от 04.09.2012 № 7130, от 29.12.2012 № 10677, от 29.08.2013 № 7247, от 28.11.2013 № 10208, от 31.12.2013 № 11364, от 19.05.2014 № 3877, от 19.11.2014 № 10009, от 18.12.2014 № 11137, от 11.06.2015 № 4555, от 25.08.2015 № 6444, от 16.11.2015 № 8418, от 20.01.2016 № 210, от 15.04.2016 № 2297, от 20.05.2016 № 2982, от 24.11.2016 № 7126, от 26.04.2017 № 2453, от 28.09.2017 № 5845, от 24.11.2017 № 7241, от 23.03.2018 № 1590, от 26.06.2018 № 3405, от 01.10.2018 № 5167, от 21.10.2019 № 5354, от 18.02.2020 № 817, от 18.05.2020 № 2113, от 11.03.2021 № 1115)

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 муниципальную собственность» на территории городского округа - город Тамбов **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации города Тамбова от 28.06.2012 № 4906 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора о безвозмездной передаче жилых помещений в муниципальную собственность» на территории городского округа – город Тамбов» (с изменениями, внесенными постановлениями от 04.09.2012 № 7130, от 29.12.2012 № 10677, от 29.08.2013 № 7247, от 28.11.2013 № 10208, от 31.12.2013 № 11364, от 19.05.2014 № 3877, от 19.11.2014 № 10009, от 18.12.2014 № 11137, от 11.06.2015 № 4555, от 25.08.2015 № 6444, от 16.11.2015 № 8418, от 20.01.2016 № 210, от 15.04.2016 № 2297, от 20.05.2016 № 2982, от 24.11.2016 № 7126, от 26.04.2017 № 2453, от 28.09.2017 № 5845, от 24.11.2017 № 7241, от 23.03.2018 № 1590, от 26.06.2018 № 3405, от 01.10.2018 № 5167, от 21.10.2019 № 5354, от 18.02.2020 № 817, от 18.05.2020 № 2113, от 11.03.2021 № 1115) 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»;

в пункте 2.4.:

второй, третий абзацы исключить;

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 семнадцатом 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»;

в пункте 2.9.:

подпункт «д)» изложить в новой редакции:

«д) 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 июля 2006 года № 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.»;

в подпункте 3.3.5:

абзац седьмой исключить;

абзац восьмой изложить в новой редакции:

«-Государственное унитарное предприятие технической инвентаризации Тамбовской области (для получения справки о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности в отношении граждан, проживавших до 01.04.1998 на территории Тамбова и Тамбовской области);»;

подпункт 3.3.6. 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);

абзац третий исключить;

абзац четвертый изложить в новой редакции:

«- в Государственное унитарное предприятие технической инвентаризации Тамбовской области (для получения справки о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности в отношении граждан, проживавших до 01.04.1998 на территории Тамбова и Тамбовской области);»;

в согласии на обработку персональных данных (приложение № 2 к Административному регламенту), в согласии на обработку персональных данных представителя субъекта персональных данных (приложение № 6 к Административному регламенту):

после слов «в рамках межведомственного взаимодействия с оператором, а именно:» дополнить абзацем следующего содержания:

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

абзац третий исключить.

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