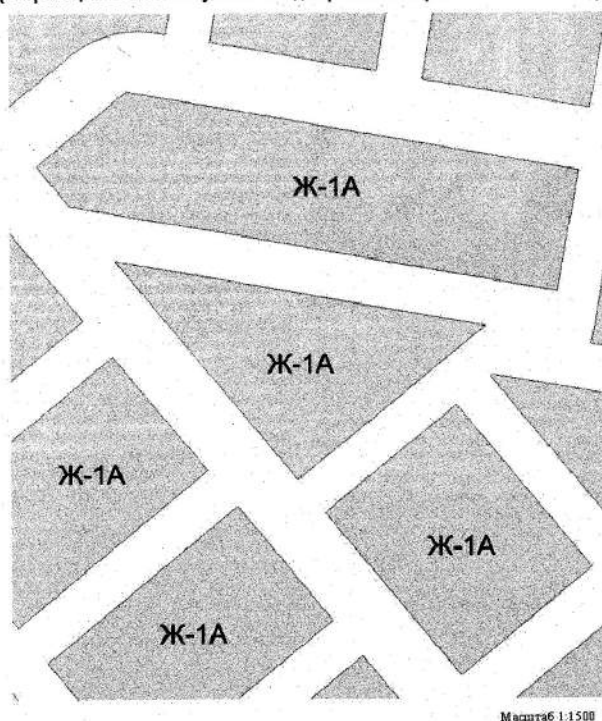


Приложение к решению Думы от 11.11.2015 № 887

Фрагмент карты градостроительного зонирования городского округа Тольятти
(по границам земельного участка с кадастровым номером 63:09:0310003:961)



Председатель Думы городского округа Д.Б. Михаль

Постановление мэрии городского округа Тольятти от 25.11.2015г. №3804-п/1

О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 06.08.2014 г. № 2828-п/1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен занимаемых жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»

В целях организации предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен занимаемых жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» по экстерриториальному принципу, в соответствии федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 15.02.2011 г. № 2782-п/1 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», законом Самарской области от 03.10.2014 г. № 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 20.08.2013 г. № 2610-п/1 «О переходе на предоставление в электронной форме муниципальных услуг и услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями городского округа Тольятти», Уставом городского округа Тольятти, мэрии городского округа Тольятти

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление мэрии городского округа Тольятти от 06.08.2014 г. № 2828-п/1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен занимаемых жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»» (газета «Городские ведомости», №102(1700), 12.08.2014г.) следующие изменения:

- В пункте 2.7 исключить слова «Харитонюк С.В.».
- В пункте 3 исключить слова «Чикова А.М.».
- В пункте 4 исключить слова «Власенко И.А.».
- Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен занимаемых жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», утвержденный постановлением мэрии городского округа Тольятти от 06.08.2014 г. № 2828-п/1 (газета «Городские ведомости», №102(1700), 12.08.2014г.) следующие изменения:
 - Подпункт 2.2.1 пункта 2.2 дополнить абзацем следующего содержания: «Заявителями на предоставление услуги в электронной форме являются физические лица, зарегистрированные в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) для работы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) – (далее – Единый портал). Условия регистрации в ЕСИА размещены на Едином портале».
 - В подпункте 2.4.1 пункта 2.4 слова «кабинет № 406» заменить словами «кабинет № 318».
 - В пункте 2.4.3:
 - После слов «ул. Юбилейная, 4» добавить слова «, ул. Автостроителей, 5».
 - Слова «отделение МФЦ по Автозаводскому району» заменить словами «отделения МФЦ по Автозаводскому району».
 - Дополнить пункт 2.6 следующим предложением: «При поступлении заявления в электронной форме срок предоставления муниципальной услуги исчисляется:
 - С даты регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети Интернет через Региональный портал государственных услуг Самарской области (<https://pri.samregion.ru>) (далее – Региональный портал), если иное не предусмотрено действующим законодательством.»
 - Внести следующие изменения в подпункт 2.15:
 - Подпункт 2.15.1 изложить в следующей редакции: «2.15.1. Форма предоставления заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги:
 - на бумажном носителе – при личном обращении заявителя в районный отдел ДУМИ, в многофункциональный центр;
 - почтовым отправлением;
 - в электронной форме – при условии реализации технической возможности предоставления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (через Единый портал или Региональный портал).
 - Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданные заявителем в электронной форме, должны быть заверены в установленном Федеральным законом «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подписанные электронной подписью) порядке.
 - Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданные заявителем в электронной форме, не подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», принимаются для рассмотрения на completeness и правильность их оформления в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также для информирования заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги».
 - Подпункт 2.15.2 изложить в следующей редакции: «2.15.2. Форма предоставления результата муниципальной услуги:
 - на бумажном носителе – при личном обращении заявителя в районный отдел ДУМИ, в многофункциональный центр;
 - почтовым отправлением;
 - в электронной форме – через личный кабинет заявителя Регионального портала, в виде электронной копии, подписанной электронной подписью уполномоченного должностного лица.
 - В случае отсутствия технической возможности использования электронной подписи, результат оказания услуги размещается в личном кабинете заявителя Регионального портала в виде электронной копии документа, с указанием права заявителя обратиться непосредственно в районный отдел ДУМИ, за оригиналом документа».
 - Дополнить подпунктом 2.15.3 следующего содержания: «2.15.3. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа (электронного образа документа) заверяется должностным лицом районного отдела ДУМИ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, и размещается в едином региональном хранилище без направления заявителю (предоставителю заявителем) результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе. При этом заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в районный отдел ДУМИ».
 - пп.2.15.3. п. 2.15. вступает в силу с 01.01.2016г. при условии реализации технической возможности предоставления документов, необходимых для получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу».
 - Подпункт 2.17.1 дополнить словами «, а также через Единый портал и Региональный портал».
 - Пункт 3 Регламента изложить в следующей редакции: «3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме
 - Состав и последовательность административных процедур в рамках предоставления услуги:
 - прием, проверка и регистрация заявления и пакета документов заявителя для предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в районный отдел ДУМИ;
 - прием, проверка, регистрация и передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя в МФЦ;
 - прием, проверка и регистрация заявления и пакета документов в случае обращения заявителя за муниципальной услугой в электронной форме;
 - рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме;
 - рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка проекта распоряжения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
 - согласование и подписание проекта распоряжения заместителя мэра о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
 - подготовка и выдача результата в соответствии с распоряжением заместителя мэра о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги при обращении заявителя в районный отдел ДУМИ;
 - подготовка и выдача результата в соответствии с распоряжением заместителя мэра о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги при обращении заявителя в МФЦ;
 - подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с распоряжением заместителя мэра о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги при обращении заявителя за услугой в электронной форме.
 - Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 5 к настоящему Регламенту.
 - Порядок выполнения административных процедур:
 - Прием, проверка и регистрация заявления и пакета документов заявителя для предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в районный отдел ДУМИ.
 - Основанием для начала административной процедуры является личное обращение (получение почтового отправления) заявителя (его полномочного представителя) в районный отдел ДУМИ для получения муниципальной услуги.
 - В случаях, если наймодателем обоих жилых помещений является мэрия городского округа Тольятти, предоставление документов обеими сторонами для получения муниципальной услуги осуществляется одновременно;
 - 2.12. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист районного отдела ДУМИ;
 - 2.13. Заявитель обращается в районный отдел ДУМИ с документами, приведенными в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.
 - 2.14. Специалист районного отдела ДУМИ при личном обращении заявителя проверяет комплектность и правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, удостоверяется, что:
 - документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатью, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
 - тексты заявления и документов написаны разборчиво, наименование юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;
 - фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;
 - в заявлениях и документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;