



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 марта 2022 г.

№ 1180

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия нанимателю жилого помещения по договору социального найма на передачу части или всего занимаемого жилого помещения в поднаем», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 04.02.2013 № 349

В целях приведения правовых актов администрации города Рязани в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия нанимателю жилого помещения по договору социального найма на передачу части или всего занимаемого жилого помещения в поднаем», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 04.02.2013 № 349 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия нанимателю жилого помещения по договору социального найма на передачу части или всего занимаемого жилого помещения в поднаем» (в редакции постановлений администрации города Рязани от 25.10.2013 № 4529, от 30.12.2014 № 6200, от 05.10.2015 № 4622, от 04.05.2016 № 1858, от 03.07.2017 № 2763, от 30.10.2019 № 4500), изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Отделу по связям со средствами массовой информации управления общественных отношений аппарата администрации города Рязани (Щербакова И.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации Б.В. Ясинского.

Глава администрации



Е.Б. Сорокина

Изменения

в административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача согласия нанимателю жилого помещения по договору социального найма
на передачу части или всего занимаемого жилого помещения в поднаем», утвержденный
постановлением администрации города Рязани от 04.02.2013 № 349

1. Раздел 2 дополнить пунктом 2.2.1, изложив его в следующей редакции:

«2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги Управление взаимодействует со следующими структурными подразделениями администрации города Рязани, органами государственной власти и организациями:

1) в части межведомственного информационного взаимодействия с:

а) Федеральной налоговой службой (далее – ФНС России), являющейся оператором федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ФГИС «ЕГР ЗАГС»), по получению сведений о рождении граждан, проживающих в жилых помещениях, подлежащих поднайму;

б) Управлением по вопросам миграции управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Рязанской области (далее - УВМ УМВД России по Рязанской области) по получению сведений о регистрации заявителя по месту жительства и о лицах, зарегистрированных по месту жительства заявителя.»

2. Пункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) направление заявления и документов в Управление - в течение 1 рабочего дня со дня приема документов заявителя;

2) рассмотрение Управлением представленных документов, межведомственное информационное взаимодействие, подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги – не более 16 рабочих дней, в том числе:

а) рассмотрение Управлением представленных документов - не более 3 рабочих дней;

б) межведомственное информационное взаимодействие - в течение 5 рабочих дней:

- подготовка и направление запросов в ФНС России, УВМ УМВД России по Рязанской области - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в Управление;

- проверка полноты информации, указанной в документе, полученном в результате межведомственного информационного взаимодействия, - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемого документа (информации);

в) подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги - в течение 7 рабочих дней;

3) направление результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченную организацию – в течение 1 рабочего дня;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги – в течение 1 рабочего дня.».

3. Пункты 2.6.3 – 2.6.5 исключить.

4. В пункте 2.7:

4.1. В абзаце девятом слова «Рязанской области» исключить;

4.2. Абзац одиннадцатый после слов «администрацией города Рязани» дополнить словами «и муниципальными казенными учреждениями города Рязани».

5. В пункте 2.8.1:

5.1. Четвертый абзац изложить в следующей редакции:

«– копии документов, удостоверяющих личность граждан, проживающих в жилых помещениях, подлежащих поднайму (паспорт с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена, свидетельство о рождении, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык);».

5.2. Пятый абзац изложить в следующей редакции:

«- документ (сведения) о регистрации заявителя по месту жительства и о лицах, зарегистрированных по месту жительства заявителя, выданный территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченным на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, либо лицом, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.».

6. Раздел 2 дополнить пунктом 2.8.1.1, изложив его в следующей редакции:

«2.8.1.1. Для рассмотрения заявления Управление самостоятельно запрашивает следующие документы (их копии, сведения, содержащиеся в них):

1) сведения о рождении граждан, проживающих в жилых помещениях, подлежащих поднайму, выданные органами ЗАГС;

2) документ (сведения) о регистрации заявителя по месту жительства и о лицах,

зарегистрированных по месту жительства заявителя, выданный территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченным на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, либо лицом, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить указанные в настоящем пункте документы.».

7. Подпункт 1 пункта 2.8.5 исключить.

8. Абзац четвертый пункта 2.10.2 изложить в следующей редакции:

«- не предоставление документов, указанных в пункте 2.8.1 Административного регламента (за исключением документов, указанных в абзацах четвертом и пятом);».

9. Подпункт «в» пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«в) рассмотрение Управлением представленных документов, межведомственное информационное взаимодействие, подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги;».

10. Подпункты «б», «в» пункта 3.2.3.3 считать подпунктами «в», «г».

11. Дополнить пункт 3.2.3.3 подпунктом «б», изложив его в следующей редакции:

«б) запрашивает:

– в ФНС России, являющейся оператором ФГИС «ЕГР ЗАГС», сведения о рождении граждан, проживающих в жилых помещениях, подлежащих поднайму;

– в УВМ УМВД России по Рязанской области сведения о регистрации заявителя по месту жительства и о лицах, зарегистрированных по месту жительства заявителя.

Получение сведений в ФНС России, УВМ УМВД России по Рязанской области осуществляется в рамках исполнения административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию, предусмотренной пунктом 3.2.3.3.1 Административного регламента;».

12. Раздел 2 дополнить пунктом 3.2.3.3.1, изложив его в следующей редакции:

«3.2.3.3.1. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для начала административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является поступление заявления без приложения документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 2.8.1.1 Административного регламента. В зависимости от представленных документов (сведений) должностное лицо Управления, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, осуществляет подготовку

и направление следующих межведомственных запросов:

1) в ФНС России, являющейся оператором ФГИС «ЕГР ЗАГС», о предоставлении сведений о рождении граждан, проживающих в жилых помещениях, подлежащих поднайму;

2) в УВМ УМВД России по Рязанской области о предоставлении сведений о регистрации заявителя по месту жительства и о лицах, зарегистрированных по месту жительства заявителя.

Состав сведений, указываемых в межведомственном запросе, ответе на межведомственный запрос, способ направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос, срок направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос определяются в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Направление межведомственного запроса в электронном виде может осуществляться с использованием системы исполнения регламентов системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СИР СМЭВ). В этом случае межведомственный запрос должен быть подписан электронной подписью.

При приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 2.8.1.1 Административного регламента, административная процедура по межведомственному информационному взаимодействию не проводится. В этом случае должностное лицо Управления, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, приступает к выполнению процедуры, предусмотренной подпунктом «в» пункта 3.2.3.3 Административного регламента.

Процедуры межведомственного взаимодействия осуществляются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, муниципальными правовыми актами и соответствующими соглашениями.

В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), должностное лицо Управления, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, проверяет полноту полученной информации (документов). В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения должностное лицо Управления, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного взаимодействия, приобщается к материалам личного дела и направляется для подготовки и оформления результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры по межведомственному

информационному взаимодействию являются документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 2.8.1.1 Административного регламента, полученные по межведомственным запросам.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является регистрация межведомственного запроса о представлении сведений или документов в СЭД или СИР СМЭВ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.».

13. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Примерная форма заявления

Заявитель несет ответственность за правильность и полноту представленных сведений, указанных в заявлении.

В управление энергетики и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Рязани

Заявление о передаче в поднаем жилого помещения

Я, _____, наниматель, _____,
гражданин _____,
(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____, выдан « _____ » _____ 20 ____ года

_____ (кем выдан)
тел.: домашний _____, служебный _____, проживающий(ая) по адресу:
город _____ ул. (пер., пр., м-н) _____, д. _____, корп. _____,
кв. _____, общая площадь данного жилого помещения _____ кв.м,
прошу выдать согласие на передачу части занимаемого жилого помещения (все
жилое помещение) _____ в поднаем гражданину

_____ (фамилия, имя, отчество)

Граждане, зарегистрированные по месту жительства в жилом помещении, расположенном по адресу: г. Рязань, _____ (указывается фамилия, имя, отчество нанимателя и (членов его семьи) полностью, родственные отношения по отношению к нанимателю, СНИЛС):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Я(мы) даю(ем) согласие на проведение проверки указанных в заявлении сведений и сбор документов, необходимых для рассмотрения заявления.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю(ем) свое согласие на обработку органами местного самоуправления персональных данных.

(подпись всех совершеннолетних членов семьи или законных представителей за несовершеннолетнего члена семьи)

Наниматель _____

(подпись, Ф.И.О.)

Члены
семьи

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

(Ф.И.О. полностью с указанием родства, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.»

14. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

**«СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,
ГРАФИКЕ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
РЯЗАНИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ**

Администрация города Рязани	Адрес: 390000, г. Рязань, ул. Радищева, д. 28 Контактный телефон: +7 (4912) 20-09-00 Факс: +7 (4912) 21-62-61 Официальный интернет-сайт: www.admrzn.ru Адрес электронной почты: glava@admrzn.ru
Управление энергетики и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Рязани	Адрес: 390000, г. Рязань, ул. Пожалостина, д. 27 Контактный телефон: +7 (4912) 27-46-27 Факс: + 7 (4912) 25-22-73 График работы: понедельник - четверг - с 9:00 до 18:00, пятница - с 9:00 до 17:00, обеденный перерыв - с 13:00 до 13:48, суббота, воскресенье - выходные дни

**СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ,
КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ
УПОЛНОМОЧЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Официальный интернет-сайт: <http://moidokumenty62.pф>
Адрес электронной почты: mfc.rzn.gov@mail.ru

Контактный телефон (информ-центр): + 7 (4912) 55-50-55

Адрес территориального отдела	График работы
390000, г. Рязань, Почтовая ул., 61	В соответствии с информацией, размещенной на официальном интернет-сайте: www://моидокументы62.рф .
390044, г. Рязань, ул. Крупской, д. 14, к. 2	
390048, г. Рязань, ул. Новоселов, д. 33, к. 2	
390000, г. Рязань, ул. Каширина, д. 1	

Владимир ДА