#  ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## от «13» августа 2019 года № 1032

 г. Тверь

**О внесении изменений в постановление Администрации города Твери**

**от 17.02.2012 № 327 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача**

**жилых помещений в собственность граждан»**

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Твери от 23.06.2011 № 1067 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории города Твери»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан», утвержденный постановлением Администрации города Твери от 17.02.2012 № 327, (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального):

- по телефону;

- в письменном виде;

- в электронной форме;

- на личном приеме.

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах и адресе электронной почты администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) указана в приложении к настоящему административному регламенту.

1.3.2. Информирование проводится по выбору заявителя в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования;

- по электронной почте.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется сотрудниками администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) при обращении граждан за информацией:

- при личном обращении;

- по телефону.

1.3.4. Индивидуальное устное информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) по следующим вопросам:

- необходимый перечень документов, представляемых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- время и место приема заявителей;

- сведения о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- иные вопросы, имеющие отношение к порядку предоставления муниципальной услуги.

Специалисты администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания граждан в очереди при индивидуальном устном информировании не может превышать 10 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина специалист администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) осуществляет не более 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

При информировании заявителей по телефону или при личном обращении специалисты администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), осуществляющие индивидуальное устное информирование заявителей, должны соблюдать следующие правила:

- корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства;

- ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), фамилии, имени, отчества должностного лица, принявшего телефонный звонок. Во время разговора необходимо избегать параллельных разговоров с окружающими людьми. В конце консультирования кратко подвести итог и перечислить меры, которые надо принять. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Звонки заявителей по справочным телефонам администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) принимаются в соответствующие часы работы согласно приложению к настоящему административному регламенту.

1.3.5. Информирование по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в том числе специалистами государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГАУ «МФЦ»).

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах и адресе электронной почты ГАУ «МФЦ» указана в приложении к настоящему Административному регламенту.

1.3.6. Индивидуальное письменное информирование при обращении в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) ГАУ «МФЦ» осуществляется путем почтовых отправлений или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

1.3.7. Информация о муниципальной услуге размещается администрацией района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - на официальном сайте Администрации города Твери www.tver.ru).

1.3.8. Размещение информации в местах предоставления муниципальной услуги.

На информационных стендах администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) размещается следующая информация:

- текст административного регламента с приложениями;

- текст (извлечение из текста) нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- блок-схемы и (или) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- время приема документов;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

- раздаточные материалы, содержащие режим приема заявителей, номер кабинета, в котором осуществляется прием заявителей, бланки заявлений;

- ответы на часто задаваемые вопросы;

- часы приема и порядок записи на прием к главе администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального).».

1.2. Пункт 2.2.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрациями районов в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального).».

1.3. В пункте 2.4.1 Административного регламента слова «в администрации района» заменить словами «в администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального)».

1.4. В пункте 2.4.2 Административного регламента слова «в администрацию района» заменить словами «в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального)».

1.5. Подраздел 2.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

 2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

* Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», 12.01.2005, № 1, «Парламентская газета», 15.01.2005, № 7 - 8);
* Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» («Бюллетень нормативных актов», 1992, № 1);
* Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Российская газета», 30.07.2010, № 168);
* Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036, «Российская газета», 08.04.2011, № 75, «Парламентская газета», 08.04. 2011, № 17);
* Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», 02.12.1995, № 234);
* Уставом города Твери, принятым решением Тверской городской Думы от 23.01.2019 № 2 «О принятии Устава города Твери» («Вся Тверь», 05.02.2019, № 7);
* Положением о приватизации муниципального жилищного фонда г. Твери, утвержденным решением Тверской городской Думы от 28.09.1999 № 134 «О Положении о приватизации жилищного фонда г. Твери» («Вся Тверь», 15.10.1999, № 45, «Вся Тверь», 22.10.1999, № 46);
* постановлением Главы администрации города Твери от 11.06.2003 № 1563 «Об утверждении форм заявлений на приватизацию жилых помещений, договоров передачи жилых помещений в собственность граждан, договоров передачи жилых помещений в муниципальную собственность» («Муниципальные вести», 12.04.2006);
* постановлением Главы администрации города Твери от 25.08.2006 № 3261 «Об утверждении форм заявлений на приватизацию жилых помещений в жилых домах, принадлежавших государственному или муниципальному предприятию либо государственному или муниципальному учреждению и использовавшихся в качестве общежитий и переданных в ведение органов местного самоуправления, договоров передачи данных жилых помещений в собственность граждан»;
* постановлением Администрации города Твери от 29.08.2014 № 1043 «О Положении об администрации Заволжского района в городе Твери»;
* постановлением Администрации города Твери от 29.08.2014 № 1045 «О Положении об администрации Московского района в городе Твери»;
* постановлением Администрации города Твери от 29.08.2014 № 1040 «О Положении об администрации Пролетарского района в городе Твери»;
* постановлением Администрации города Твери от 29.08.2014 № 1035 «О Положении об администрации Центрального района в городе Твери»;
* настоящим административным регламентом.».

1.6. Подраздел 2.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Для получения муниципальной услуги лица, указанные в пункте 1.2 настоящего административного регламента, подают заявление по форме, утвержденной постановлением Главы администрации города Твери от 11.06.2003 № 1563 и постановлением Главы администрации города Твери от 25.08.2006 № 3261 (далее - заявление).

Заявление и прилагаемые к нему документы подаются гражданином одним из следующих способов:

- лично;

- в случае невозможности личной явки заявителя при подаче документов и получении договора его интересы может представлять иное лицо при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, на основании доверенности, оформленной надлежащим образом в соответствии с действующим законодательством;

- почтовым отправлением в адрес администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального);

- в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В заявлении указываются фамилии, имена, отчества всех членов семьи, в том числе временно отсутствующих, но имеющих право пользования жилым помещением на условиях социального найма, документы, удостоверяющие личности заявителя и членов семьи, даты рождения и регистрации по данному месту жительства. Заявление подписывается всеми имеющими право на приватизацию данного жилого помещения совершеннолетними лицами и несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет. Заверение подлинности подписей на заявлении осуществляется начальником отдела по работе с нанимателями и управляющими компаниями муниципального казенного учреждения города Твери «Управление муниципальным жилищным фондом».

2.6.2. С заявлением гражданин должен представить:

1) документы, удостоверяющие личность всех имеющих право на приватизацию данного жилого помещения граждан, подтверждающие возраст, место жительства, принадлежность к гражданству;

2) свидетельство опекуна (попечителя) в случае участия в приватизации несовершеннолетних граждан;

3) нотариально оформленную доверенность, если договор на передачу жилого помещения в собственность граждан оформляется доверенным лицом гражданина (нотариально заверенная копия доверенности);

4) справку, подтверждающую, что ранее право на приватизацию жилого помещения не было использовано, - при изменении места жительства в городе Твери после 1 февраля 1992 года, в случае переезда из другого населенного пункта – после 27 июля 1991 года:

- справку из управляющей компании о месте и периоде проживания (либо домовую книгу или нотариально заверенную выписку из домовой книги);

5) заключение органов опеки и попечительства о возможности приватизации жилого помещения без участия несовершеннолетних – при снятии несовершеннолетних с регистрационного учета по приватизируемому жилому помещению.

2.6.3. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- заявление составлено в единственном экземпляре-подлиннике по форме, утвержденной постановлением Главы администрации города Твери от 11.06.2003 № 1563 и постановлением Главы администрации города Твери от 25.08.2006 № 3261;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество заявителя, адрес его места жительства, телефон (если имеется) написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

2.6.4. В случае представления документов лично заявитель представляет для сверки подлинники документов. По итогам сверки копии документов заверяются лицом, принимающим документы, а подлинники возвращаются заявителю.

2.6.5. В случае направления документов почтовым отправлением заявитель представляет нотариально заверенные копии документов.

2.6.6. Для рассмотрения заявления администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

- информация из архива администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), подтверждающая, что ранее право на приватизацию не было использовано;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости (по прежнему месту жительства заявителя и членов его семьи);

- справка о месте и периоде проживания заявителя и членов его семьи из управляющей компании, являющейся муниципальным предприятием или учреждением.

При направлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов подлинность документов должна быть удостоверена в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.6.7. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.7. Подраздел 2.8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случае, если:

- право на приобретение в собственность в порядке приватизации жилого помещения в муниципальном жилищном фонде использовано ранее (или отсутствует возможность подтвердить факт неучастия в приватизации);

- жилое помещение не подлежит приватизации (находится в аварийном состоянии, в общежитии, в домах закрытых военных городков, является служебным помещением);

- в документах выявлена недостоверная или искаженная информация;

- заявитель обратился с обращением (в письменном виде) о прекращении предоставления муниципальной услуги;

- произошло изменение законодательства либо наступление форс-мажорных обстоятельств. Форс-мажорные обстоятельства означают наступление событий, неподвластных контролю участников правоотношений и носящих непредвиденный характер. Такие события не ограничиваются войнами, пожарами, наводнениями и карантинами.

2.8.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме, подписывается Главой администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) и направляется в адрес заявителя.».

1.8. В пункте 2.11.1 Административного регламента слова «в администрацию района» заменить словами «в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального)».

1.9. В пункте 2.12.1 Административного регламента слова «администрация района» заменить словами «администрация района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального)».

1.10. В пункте 2.12.2 Административного регламента слова «администрации района» заменить словами «администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального)».

1.11. Пункт 2.14.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в ГАУ «МФЦ», с которым Администрацией города Твери заключено соглашение о взаимодействии.».

1.12. Пункт 2.14.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14.2. В случае обращения заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги в ГАУ «МФЦ», порядок и сроки приема и регистрации запроса, а также выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги определяются в соответствии с соглашением о взаимодействии, правовыми актами.».

1.13. В подпункте 3.2.1.2 Административного регламента слова «администрации района» заменить словами «администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального)».

1.14. В подпункте 3.2.1.5 Административного регламента слова «в администрацию» заменить словами «в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального)».

1.15. В подпункте 3.2.1.6 Административного регламента слова «в администрацию района» заменить словами «в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального)».

1.16. В подпункте 3.2.1.8 Административного регламента слова «в администрацию района» заменить словами «в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального)».

1.17. В подпункте 3.2.2.2 Административного регламента слова «администрации района» заменить словами «администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального)».

1.18. В подпункте 3.2.2.3 Административного регламента слова «администрации района» заменить словами «администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального)».

1.19. В подпункте 3.2.3.1 Административного регламента слова «Главе администрации района» заменить словами «Главе администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального)».

1.20. В подпункте 3.2.3.5 Административного регламента слова «Главой администрации района» заменить словами «Главой администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального)».

1.21. В абзаце третьем подпункта 3.2.3.7 Административного регламента слова «(в администрации района)» заменить словами «(в администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального)».

1.22. Дополнить раздел III Административного регламента подразделом 3.3 следующего содержания:

«3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.3.1. Особенности выполнения административных процедур при обращении за предоставлением муниципальной услуги через ГАУ «МФЦ» отражены в технологической схеме предоставления муниципальной услуги, размещаемой на официальном сайте Администрации города Твери в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.».

1.23. В пункте 4.1 Административного регламента:

а) в абзаце первом слова «Главой администрации района» заменить словами «Главой администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального)»;

б) в абзаце третьем слова «Главой администрации района» заменить словами «Главой администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального)»;

в) в абзаце четвертом слова «Глава администрации района» заменить словами «Глава администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального)».

1.24. Раздел V Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ГАУ «МФЦ», организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, рассмотрение указанных жалоб осуществляются с соблюдением требований Федерального закона № 210-ФЗ.

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

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказа 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 Тверской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановления 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 Тверской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) на имя главы администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ГАУ «МФЦ» либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем ГАУ «МФЦ» (далее - учредитель ГАУ «МФЦ»), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) главы администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) подаются в Администрацию города Твери.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГАУ «МФЦ» подаются руководителю этого ГАУ «МФЦ». Жалобы на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ» подаются учредителю ГАУ «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Тверской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), должностного лица администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), муниципального служащего администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), главы администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) может быть направлена:

- по почте;

- через ГАУ «МФЦ»;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- с использованием официального сайта Администрации города Твери;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг;

- может быть принята при личном обращении заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» может быть направлена:

- по почте;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- с использованием официального сайта ГАУ «МФЦ»;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг;

- может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена:

- по почте;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет; - с использованием официальных сайтов этих организаций;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг;

- может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), должностного лица администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) либо муниципального служащего, ГАУ «МФЦ», его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о место жительстве заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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) администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), должностного лица администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) либо муниципального служащего, ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), должностного лица администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) либо муниципального служащего, ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба может быть подана через представителя, в этом случае представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ГАУ «МФЦ», учредителю ГАУ «МФЦ», в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии) подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ГАУ «МФЦ», организаций*,* предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

5.8. 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 Тверской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте](file:///C%3A%5CUsers%5CDocuments%5C%D0%9B%D0%B5%D0%B1%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%B2%D0%B0%5C%D0%9B%D0%B5%D0%B1%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%B2%D0%B0%202016%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%98%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B6%D0%B4%D0%B0%D0%BD%20%D0%BC%D0%B0%D0%BB%D0%BE%D0%B8%D0%BC%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%BC%D0%B8%2031.08.2018%5C%D0%92%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B2%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC.%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB.%20%D0%9C%D0%B0%D0%BB%D0%BE%D0%B8%D0%BC%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%87%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE%2012.11.2018.docx#Par0) 5.9 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ГАУ «МФЦ», либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, для незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Администрация района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), Администрация города Твери отказывают в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

а) наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.14. Администрация района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), Администрация города Твери вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов в следующих случаях:

а) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

б) если текст жалобы не поддается прочтению, сообщив об этом лицу, направившему жалобу, в семидневный срок со дня регистрации жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.».

1.25. Приложение к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

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

Глава города Твери А.В. Огоньков

Приложение к постановлению

Администрации города Твери

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_

«Приложение

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Передача жилых помещений

в собственность граждан»,

 утвержденному постановлением Администрации города Твери

от 17.02.2012 № 327»

Сведения об администрациях районов в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Почтовый адрес, телефон, адрес официального сайта, e-mail | График работы | Прием и консультация заявителей специалистами отдела | Личный прием заявителей |
| администрация Заволжского района в городе Твери | 170042, город Тверь, улица Горького, дом 130 8(4822)52-83-01, 52-87-82; <http://www.tver.ru> zavol@adm.tver.ru | понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, перерыв с 13.00 до 13.45Выходные дни: суббота, воскресенье | Понедельник, четверг с 10.00 до 17.00перерывс 13.00 до 13.45кабинет 38 | среда с 11.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00, кабинет 8 |
| администрация Московского района в городе Твери | 170100, город Тверь, площадь Гагарина, дом 3 8(4822)32-13-67, 32-14-33,<http://www.tver.ru>,admmos@adm.tver.ru | понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятницас 9.00 до 16.45, перерывс 13.00 до 13.45 Выходные дни: суббота, воскресенье | Вторник с 09.00 до 13.00четверг с 09.00 до 13.00кабинет 51 | среда с 11.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00, кабинет 40 |
| администрация Пролетарского района в городе Твери | 170001, город Тверь, проспект Калинина, дом 62, 8 (4822) 42-42-24, 42-40-45, <http://www.tver.ru>, apr@adm.tver.ru | понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятницас 9.00 до 16.45, перерывс 13.00 до 13.45 Выходные дни: суббота, воскресенье | Вторникс 9.15 до 13.00 четверг с 14.00 до 17.00 кабинет 4 | средас 9.00 до 13.00с 14.30 до 17.00, кабинет 27 |

2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| администрация Центрального района в городе Твери | г. Тверь, улица Советская, дом 34 8 (4822) 42-42-24, 42-40-45, http://www.tver.ru admcr@adm.tver.ru | понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятницас 9.00 до 16.45, перерывс 13.00 до 13.45 Выходные дни: суббота, воскресенье | Вторник с 10.00 до 13.00четверг с 14.00 до 17.00 кабинет 128 | Вторникс 11.30 до 13.00 с 15.30 до 17.00, кабинет 109 |

Сведения о государственном автономном учреждении

Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГАУ «МФЦ»)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Почтовый адрес | Контактный телефон | Адрес официаль-ного сайта, e-mail | График работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Филиал ГАУ «МФЦ» № 1 в городе Твери | 170100, Тверская область, город Тверь, улица Трехсвятская, дом 6 | 8 (4822)33-98-23,33-98-24,8-800-450-00-20 | www.mfc-tver.ru;priemnaya\_mfc@web.region.tver.ru | Понедельник - пятница: 8.00 - 20.00Без перерывана обедСуббота:9.00 - 14.00.Без перерыва на обедВыходной: воскресенье |
| Филиал ГАУ «МФЦ» № 2в городе Твери | 170003, Тверская область,город Тверь, Петербургское шоссе, д. 28 | 8 (4822) 36-07-208-800-450-00-20 | www.mfc-tver.ru;priemnaya\_mfc@web.region.tver.ru | Понедельник - пятница: 8.00 - 20.00Суббота: 9.00 - 14.00Без перерыва на обедВыходной: воскресенье |
| Филиал ГАУ «МФЦ» № 3 в городе Твери | 170100, Тверская область, город Тверь, Тверской проспект, д. 2 | 8 (4822) 33-22-068-800-450-00-20 | www.mfc-tver.ru;priemnaya\_mfc@web.region.tver.ru | Понедельник - пятница: 8.00 - 20.00Суббота:9.00 - 14.00Без перерыва на обедВыходной: воскресенье |

3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Филиал ГАУ «МФЦ» № 4в городе Твери | 170026, Тверская область,город Тверь, Комсомольский проспект, д. 4/4 | 8 (4822) 78-17-388-800-450-00-20 | www.mfc-tver.ru;priemnaya\_mfc@web.region.tver.ru | Понедельник - пятница: 8.00 - 20.00Суббота:9.00 - 14.00Без перерыва на обедВыходной: воскресенье |
| Филиал ГАУ «МФЦ» № 5в городе Твери | 170100, Тверская область, г. Тверь, Тверской пр-т, д. 2 | 33-22-80 | www.mfc-tver.ru;priemnaya\_mfc@web.region.tver.ru | Понедельник - пятница: 9.00 - 18.00.Обед: 13.00-14.00Выходной: субботавоскресенье |

».

Глава администрации Центрального

района в городе Твери М.В. Чубуков