

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «26» 02 2020 г.  
г. Калининград

№ 164

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 03.03.2016 № 238 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях освобождения от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем)» (в редакции от 05.07.2019 № 633)

В целях приведения нормативных правовых актов администрации городского округа «Город Калининград» в соответствие действующему законодательству

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 03.03.2016 № 238 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях освобождения от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем)» (в редакции от 05.07.2019 № 633):

1.1 пункт 1.3.2 изложить в новой редакции:

«1.3.2. Справочные телефоны структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград», предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- телефон для справок о поступлении заявлений: 31-10-31;
- телефоны для справок о рассмотрении заявлений и по вопросам

предоставления муниципальной услуги: 92-39-16, 92-39-57, 92-37-18, 92-37-19, 92-37-45;

– телефоны областного государственного казенного учреждения Калининградской области «Центр социальной поддержки населения» (далее – ОГКУ «Центр социальной поддержки населения»): 60-47-01, 53-12-31;

– телефоны государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Калининградской области (далее – ОПФР): 8-800-600-44-44, 99-83-22;

– телефон Государственного учреждения – Калининградского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – ГУ-Калининградское РО Фонда социального страхования Российской Федерации): 92-95-75;

– телефоны государственного казенного учреждения Калининградской области «Центр занятости населения Калининградской области» (далее – ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области»): 51-25-20, 51-25-14;

– телефоны Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 8 по городу Калининграду (далее – МИФНС России № 8 по городу Калининграду): 8-800 222-22-22, 99-74-00;

– телефоны Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области (далее – Управление Росреестра по Калининградской области): 8-800-100-34-34, 59-68-59;

– телефон Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Калининградской области (далее – ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калининградской области): 67-71-53;

– телефон Калининградского филиала акционерного общества «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости – Федеральное бюро технической инвентаризации» (далее – БТИ): 70-27-94;

– телефон Управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Калининградской области (далее – УМВД России по Калининградской области): 55-28-03;

– телефоны для справок Федерального агентства морского и речного транспорта (далее – Росморречфлот): 8-495-626-11-00, 8-495-626-10-57;

– телефон для справок Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Калининградской области (далее – Главное управление МЧС России по Калининградской области): 53-46-71;

– телефон для справок Северо-западного межрайонного территориального управления воздушного транспорта федерального агентства воздушного транспорта (далее – СЗ МТУ Росавиации): 8-812-313-70-50;

– телефоны для справок Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов самоходной техники по Калининградской области (Служба Гостехнадзора Калининградской области) (далее – Служба Гостехнадзора по Калининградской области): 59-95-91, 59-95-94, 59-95-96.»;

1.2 по всему тексту приложения:

- аббревиатуру «УГИБДД УМВД» заменить аббревиатурой «УМВД»;
- аббревиатуру «УПФР» заменить аббревиатурой «ОПФР»;
- аббревиатуру «ФСС» и слова «Калининградское региональное отделение ФСС России» заменить словами «ГУ-Калининградское РО Фонда социального страхования Российской Федерации»;
- слова «ФКУ «Центр ГИМС» заменить словами «Главное управление»;
- слова «Гостехнадзор по Калининградской области» заменить словами «Служба Гостехнадзора по Калининградской области»;
- слова «ФГБУ «ФКП Росреестра по Калининградской области» заменить словами «ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калининградской области»;
- аббревиатуру «ФСБ» заменить словами «Федеральная служба безопасности Российской Федерации»;
- слова «ФТС «Калининградская областная таможня» исключить»;
- слова «официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru», «официальный сайт администрации klgd.ru», «официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград», «официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» в сети «Интернет» klgd.ru», «официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград klgd.ru», официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заменить словами «официальный сайт администрации» в соответствующих падежах, за исключением второго абзаца пункта 1.3.3;
- слова «по истечении 10 рабочих дней от» заменить словами «на следующий рабочий день после наступления»;

1.3 в пункте 1.3.3 слова «Адрес официального сайта ФТС «Калининградская областная таможня»: koblt.customs.ru» исключить;

1.4. пункт 1.3.4.1 после третьего дефиса дополнить дефисом следующего содержания:

«– посредством размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);»;

1.5 в пункте 2.4:

- слова «не более» исключить»;
- после слов «в случае избрания Заявителем способа получения результата по почте»)» дополнить словами «, по электронной почте»;

1.6 в пункте 2.6:

1.6.1 слова «В случае невозможности представить оригиналы документов, указанных в пп. 2, 3, 4, 12 п. 2.6 настоящего Административного регламента, представляются копии, заверенные в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации.

С оригиналов документов, указанных в пп. 2, 3, 4, 12 п. 2.6 настоящего Административного регламента, специалистом МФЦ снимаются копии, оригиналы возвращаются Заявителю.» исключить;

1.6.2 подпункт «д» дополнить дефисом следующего содержания:

«– ежемесячная компенсационная выплата неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособным гражданином.»;

1.7 пункт 2.6.1 изложить в новой редакции:

«2.6.1. Способы получения бланка заявления и порядок его предоставления.

Заявители получают бланк заявления у специалиста МФЦ, ответственного за прием и выдачу документов, при личном обращении либо самостоятельно в электронном виде на официальном сайте администрации в разделе «Услуги».

Заявление о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов Заявитель представляет (направляет):

- при личном обращении специалисту МФЦ;
- по почте, электронной почте в адрес МФЦ.

Заявление, направленное по электронной почте, должно представляться в виде файлов в одном из форматов: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG.

Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, подаваемое в форме электронного документа, заверяется по выбору Заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью, прилагаемые к заявлению электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

Электронные образы документов, представляемые с заявлением, направляются в виде файлов в одном из форматов: pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, png.

При обращении в МФЦ Заявители представляют документы, предусмотренные п. 2.6 настоящего Административного регламента, в копиях с одновременным представлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются Заявителю.

В случае если заявление и необходимые документы (справки) направляются Заявителем по почте, подлинники документов (справок) не направляются, и свидетельствование подлинности подписи лица на заявлении,

верности копий документов осуществляется нотариусом или иным лицом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.»;

1.8 пункт 2.6.2 после абзаца «Документы, удостоверяющие личность Заявителя и членов его семьи, имеются у Заявителя в наличии.» дополнить абзацем следующего содержания:

«Справка о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособным гражданином, получается Заявителем и членами его семьи в ОПФР при личном обращении.»;

1.9 в пункте 2.7:

1.9.1 после слов «Запрещается требовать от Заявителя:» дополнить дефисом следующего содержания:

«– 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 случаев, указанных в подпункте 4 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;»;

1.9.2 слова «В распоряжении ФТС «Калининградская областная таможня» находится:

– информация, подтверждающая правовые основания владения Заявителем и членами его семьи наземными транспортными средствами, зарегистрированными в других странах и временно находящимися (сроком до 6 месяцев) на территории Российской Федерации, на праве собственности или отсутствие зарегистрированных транспортных средств.» исключить;

1.10 пункт 2.8 после дефиса « – несоответствия Заявителя требованиям, предусмотренным п. 1.2 настоящего Административного регламента.» дополнить дефисами следующего содержания:

«– заявление и документы, направленные по электронной почте, представлены не в форматах pdf, doc, docx, xls,xlsx, jpg, png;

– заявление не подписано электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью;

– владелец электронной подписи, подписавший уведомление, не имеет соответствующих полномочий;

– сертификат ключа проверки электронной подписи отправителя утратил силу (не действует, находится в списках отозванных сертификатов) на момент проверки или на момент подписания электронного документа при наличии доказательств, определяющих момент подписания;

– не подтверждена подлинность электронной подписи в электронном документе;

– электронная подпись используется не в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа проверки электронной подписи;

– электронные образы документов, представляемые с заявлением, не заверены усиленной квалифицированной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними

нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов;

– заявление и документы, направленные по почте, представлены в копиях, не заверенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.»;

1.11 пункт 2.10 после дефиса «– выдача справки из органов технической инвентаризации о наличии или отсутствии прав собственности Заявителя и членов его семьи (в т.ч. на все прежние фамилии) на объекты недвижимого имущества с указанием стоимости недвижимого имущества осуществляется уполномоченным лицом БТИ;» дополнить дефисом следующего содержания:

«– выдача справки о размере компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами, осуществляется уполномоченным лицом ОПФР;»;

1.12 в пункте 2.12 слова «Выдача справки, подтверждающей правовые основания владения Заявителем и членами его семьи транспортными средствами, зарегистрированными в других странах и временно находящимися (сроком до 6 месяцев) на территории Российской Федерации, на праве собственности или отсутствие зарегистрированных транспортных средств, осуществляется ФТС «Калининградская областная таможня» без взимания платы.» исключить;

1.13 в подпункте 2 пункта 2.16.1 дефис «– через информационный терминал, расположенный в здании администрации городского округа «Город Калининград» (площадь Победы, 1);» изложить в новой редакции:

«– на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

1.14 подпункт 2 пункта 2.16.2 дополнить дефисом следующего содержания: «– на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);»;

1.15 пункт 2.16.3 изложить в новой редакции:

«2.16.3. При личном обращении за получением муниципальной услуги Заявитель взаимодействует со специалистом МФЦ два раза: при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги (в случае, если в заявлении указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги лично).

При личном обращении за получением муниципальной услуги и избрании способа получения результата предоставления муниципальной услуги по почте, электронной почте Заявитель взаимодействует со специалистом МФЦ один раз: при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

При обращении за получением муниципальной услуги по почте, по электронной почте Заявитель взаимодействует со специалистом МФЦ один раз – в случае, если в заявлении указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении.

Продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

При обращении за получением муниципальной услуги по почте, электронной почте и избрании способа получения результата предоставления муниципальной услуги по почте, электронной почте Заявитель со специалистом МФЦ не взаимодействует.

Заявитель может получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, используя входящий номер своего заявления:

– непосредственно у специалиста МФЦ, ответственного за прием и выдачу документов;

– по телефону у специалиста колл-центра МФЦ;

– с использованием официального сайта администрации.»;

1.16 пункт 2.17.6 изложить в новой редакции:

«2.17.6. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель имеет возможность получить примерный бланк заявления в электронном виде.

Заявитель имеет возможность подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа:

– по электронной почте по адресу: [mfc@klgd.ru](mailto:mfc@klgd.ru).

Заявитель имеет возможность выбора способа получения результата предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа, который направляется Заявителю посредством электронной почты.»;

1.17 в пункте 3.2.3 слова «– сведения о владении транспортными средствами, зарегистрированными в других странах и временно находящимися (сроком до 6 месяцев) на территории Российской Федерации, на праве собственности – в ФТС «Калининградская областная таможня»;» исключить;

1.18 пункт 3.3.2 изложить в новой редакции:

«3.3.2. Подача Заявителем заявлений и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, в том числе электронной почте.

При поступлении в МФЦ заявления посредством электронной почты специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

– проверяет заявление и приложенные к нему документы на соответствие требованиям, установленным п. 2.6 настоящего Административного регламента и на наличие оснований, предусмотренных п. 2.8 настоящего Административного регламента;

– не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, подтверждает получение заявления и документов путем оформления расписки в приеме документов у Заявителя (бланк расписки представлен в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту) и направления оформленной расписки в приеме документов на электронный адрес Заявителя.

При нарушении требований, установленных к заполнению, оформлению и представлению заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня представления такого заявления специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме

документов с указанием допущенных нарушений по электронной почте (или по почте, если указанный способ получения результата предоставления муниципальной услуги выбран в заявлении).

При поступлении в МФЦ заявления, направленного по почте, специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов проверяет заявление и приложенные к нему документы на соответствие требованиям, установленным п. 2.6 настоящего Административного регламента и на наличие оснований, предусмотренных п. 2.8 настоящего Административного регламента.

При нарушении требований, установленных к заполнению, оформлению и представлению заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных п. 2.8 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня представления такого заявления специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием допущенных нарушений по почте (или по электронной почте, если указанный способ получения результата предоставления муниципальной услуги выбран в заявлении).»;

1.19 в пункте 3.5.2:

1.19.1 первый, седьмой, восьмой, десятый, одиннадцатый дефисы дополнить словами «только при личном обращении»;»;

1.19.2 второй дефис изложить в новой редакции:

«– проверяет заявление и приложенные к нему документы на соответствие требованиям, установленным п. 2.6 настоящего Административного регламента и на наличие оснований, предусмотренных п. 2.8 настоящего Административного регламента;»;

1.19.3 третий дефис дополнить дефисом следующего содержания:

«– сверяет представленные оригиналы документов с копиями, проставляет на копиях штамп «с оригиналом сверено», указывает дату, должность, фамилию, инициалы и заверяет своей подписью, оригиналы возвращает Заявителю (только при личном обращении);»;

1.19.4. четырнадцатый дефис после слов «направляет по почте» дополнить словами «,электронной почте»;

1.20 первый дефис пункта 3.5.6.1 после слова «выдача» дополнить словом «(направление)»;

1.21 пункт 3.5.6.2 дополнить дефисом следующего содержания:

«– направляет на электронный адрес Заявителя оформленную расписку в приеме документов (уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги).»;

1.22 второй дефис пункта 3.5.7 после слова «выдача» дополнить словом «(направление)»;

1.23 в пункте 3.11.3:

1.23.1 после пятого дефиса дополнить дефисом следующего содержания:

«– направляет Заявителю сканированный образ уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, заверенный электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному Заявителем (в случае, если указанный способ получения результата



предоставления муниципальной услуги выбран в заявлении), два экземпляра Уведомления передает специалисту Отдела;»;

1.23.2 шестой дефис после слов «(муниципальной услуги по почте» дополнить словами «, электронной почте»;

1.24 в пункте 3.11.3.1 после слов «Директор МФЦ предпринимает меры для своевременного предоставления МФЦ результата предоставления муниципальной услуги.» дополнить словами «Директор МФЦ о факте отсутствия в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги докладывает служебной запиской руководителю аппарата – управляющему делами.»;

1.25 пункт 3.11.7.1 после слов «– направление Заявителю по почте» дополнить словами «, по электронной почте»;

1.26 пункт 3.11.8 после слов «(муниципальной услуги по почте» дополнить словами «, по электронной почте»;

1.27 в приложении № 1 к Административному регламенту слова «своей волей и в своем интересе в целях освобождения от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетних членов моей семьи» заменить словами «направить по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_


(указать адрес электронной почты)»;

1.28 в приложении № 2 к Административному регламенту слова «своей волей и в своем интересе в целях освобождения от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетних членов моей семьи» заменить словами «направить по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_

(указать адрес электронной почты)»;

1.29 в приложении № 4 к Административному регламенту слова «не более» исключить;

1.30 приложение № 5 к Административному регламенту дополнить строкой 44 следующего содержания:

44	Справка из ОПФР о ежемесячных компенсационных выплатах неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособным гражданином						
----	---	--	--	--	--	--	---

2. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет, направление копии постановления в Правительство Калининградской области

для включения в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» Апполонову А.А.

Глава городского округа



А.Н. Силанов