Проект

**новая редакция от 17.03.2015**

подготовлен управлением

учёта и распределения жилья

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений в постановление

Администрации города от 30.07.2012 № 5742

«Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной

услуги «Выдача согласия и оформление

документов по обмену жилыми помещениями

по договорам социального найма»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями от 31.12.2014), Законом РФ от 25.06.1993 № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» (с изменениями от 31.12.2014), постановлением Администрации города от 25.10.2010 № 5591 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с последующими изменениями), распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города» (с последующими изменениями):

1. Внести в постановление Администрации города от 30.07.2012 № 5742 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия и оформление документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма» (с изменениями от 14.11.2012 № 8769, от 16.05.2013 № 3165, от 16.07.2013 № 5093, от 23.09.2013 № 6804, от 02.07.2014 № 4466) следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению:

1.1.1. Пункт 2.2.4. изложить в новой редакции:

«Адрес электронной почты: [katerli@admsurgut.ru](mailto:katerli@admsurgut.ru), «uspenskaya\_mv@admsurgut.ru».

1.1.2. Добавить пункт 2.2.4.1. следующего содержания:

«Прием документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется также через муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута (далее -  МФЦ).

Место нахождения МФЦ:

628408, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, Югорский тракт, дом 38.

Режим работы: понедельник – пятница 08.00 – 20.00, без перерыва, суббота 08.00 – 18.00, без перерыва, воскресенье - выходной.

Многоканальный телефон для информирования и предварительной записи: (3462) 20-69-26.

Адрес электронной почты: [mfc@admsurgut.ru](mailto:mfc@admsurgut.ru).

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в управление, предоставляющее муниципальную услугу, а также в МФЦ. Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами управления, специалистами МФЦ. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- содержание и ход предоставления муниципальной услуги;

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

- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

- время приема и выдачи документов специалистами управления;

- срок принятия управлением решения о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых управлением в ходе предоставления муниципальной услуги».

1.1.3. В пункте 2.3.2., абзаце 7 пункта 2.7.3. слова «(улица Маяковского, дом 15)» заменить на «(улица Гагарина, дом 11)».

1.1.4. Абзац 3 пункта 2.2.6 изложить в новой редакции:

«- Отделом Управления федеральной миграционной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в городе Сургуте в части предоставления сведений, подтверждающих регистрацию заявителя и членов его семьи по месту жительства или по месту пребывания».

1.1.5. Пункт 2.7.1.3. исключить.

1.1.6. Абзац 5 пункта 2.7.2. изложить в новой редакции:

«-документы, подтверждающие регистрацию заявителя и членов его семьи по месту жительства или по месту пребывания (отдел Управления федеральной миграционной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в городе Сургуте)».

1.1.7. Дополнить пункт 2.7.2. абзацем 6 в следующей редакции: «Управление, предоставляющее муниципальную услугу, направляет запросы об истребовании указанных документов (сведений) почтой, в электронном виде».

1.1.8. В пункте 2.7.3. абзац 3 исключить.

1.1.9. В пункте 2.13. абзац 2 изложить в новой редакции:

«Показатель доступности предоставляемой муниципальной услуги:

- возможность получения консультаций по вопросу получения муниципальной услуги в МФЦ;

- доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) о порядке, сроках предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ».

1.1.10. В абзаце 2 пункта 3.2., абзаце 3 пункта 3.3., абзаце 3 пункта 3.4. слова «отдела учета и оформления специализированного жилищного фонда, обмена жилья, Управления» исключить.

1.1.11. Пункт 3.1. изложить в новой редакции:

«3.1. Прием заявления и документов по обмену жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.

Юридическим основанием для начала административной процедуры является предоставление гражданином заявления об обмене жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, с приложенными документами, поданное лично гражданином либо его законным представителем.

При приеме заявления специалист управления, работник МФЦ:

- осуществляет прием заявления ([приложение 3](#sub_1300) к настоящему административному регламенту) и документов в соответствии с [п.2.7](#sub_1027) настоящего Административного регламента;

- проводит проверку представленных документов;

- при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.8 настоящего Административного регламента, выдает заявителю письменный отказ в приеме документов;

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов принимает предоставленные заявление и документы, выдает расписку в приеме документов.

Максимальная продолжительность административной процедуры – 35 минут».

1.1.12. В целях исключения дублирования нумерации первый из двух пунктов 3.2. перенумеровать в пункт 3.1.1.

1.1.13. Пункт 3.2.1. дополнить абзацем 5 следующего содержания:

«-документ, подтверждающий регистрацию заявителя и членов его семьи по месту жительства или по месту пребывания».

1.2. В приложении 1 к административному регламенту строку 4 таблицы «Перечень организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | Отдел Управления федеральной миграционной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в городе Сургуте | город Сургут, улица Профсоюзов, дом 54 | понедельник с 09.00 до 15.00, вторник с 15.00 до 20.00, среда с 09.00 до 13.00, четверг с 15.00 до 20.00, пятница, с 09.00 до 15.00, суббота с 08.00 до 13.00 | 76-19-00  76-18-74 | ufms86\_srg@mail.ru | » |

1.3. Дополнить административный регламент приложением 6 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

3. Управлению информационной политики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном интернет-сайте Администрации города.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Базарова В.В.

Глава города Д.В. Попов

Катерли Ю.В.

52 45 62

Приложение

к постановлению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_

Наименование органа/учреждения, предоставляющего муниципальную услугу

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

в получении документов для обмена жилого помещения

Дана гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающему по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места жительства заявителя)

в том, что от него получены следующие документы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и реквизиты документов | количество экземпляров | | количество листов | |
| подлинные | копии | в подлинных | в копиях |
| 1 | Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов семьи |  |  |  |  |
| 2 | Копии документов, удостоверяющих семейное положение |  |  |  |  |
| 3 | Оригиналы правоустанавливающих документов на обмениваемые жилые помещения |  |  |  |  |
| 4 | Справки из медицинских учреждений (УХМАО - Югры "Сургутский клинический психоневрологический диспансер", УХМАО - Югры "Сургутский клинический противотуберкулезный диспансер") о состоянии здоровья граждан (если в результате обмена происходит вселение в коммунальную квартиру) |  |  |  |  |
| 5 | Договор об обмене жилыми помещениями, подписанный соответствующими нанимателями и членами их семей |  |  |  |  |

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (должность, Ф.И.О.) (подпись ответственного лица)

Копию заявления на руки получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись заявителя

Катерли Юлия Владимировна

тел.(3462)52-45-62

17.03.2015