МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 23 | » | 11 | 20 | 18 | г. |  | № | 8923 |

О внесении изменений

в постановление Администрации

города от 20.02.2013 № 1057

«Об утверждении административного

регламента предоставления

муниципальной услуги «Оформление

и выдача договоров социального

найма»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города от 17.03.2016 № 1873 «О порядке разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 20.02.2013 № 1057 «Об утверждении административного регламента предоставления муници- пальной услуги «Оформление и выдача договоров социального найма» (с изменениями от 05.09.2013 № 6377, 02.07.2014 № 4463, 19.03.2015 № 1805, 25.01.2016 № 405, 08.04.2016 № 2652, 22.09.2016 № 7072, 08.09.2017 № 7862, 28.05.2018 № 3871, 07.06.2018 № 4308, 21.08.2018 № 6410) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Подпункт 2.2.4 пункта 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2.4. Адрес электронной почты специалиста управления, предоставляющего муниципальную услугу: k[arpishina\_ia@admsurgut.ru»](mailto:arpishina_ia@admsurgut.ru).

1.2. Подпункт 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляемых заявителем самостоятельно:

- заявление по форме согласно [приложению 2](file:///C:\Users\Karpishina_ia\Desktop\соцнайм%20(Автосохраненный).doc#sub_1200) к настоящему административному регламенту;

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (свидетельство о рождении на граждан, не достигших 14-летнего возраста);

- свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

- в случае обращения представителя гражданина – нотариальная доверенность, оформленная в установленном законом порядке;

- ордер на жилое помещение (гражданам, которым предоставлено жилое помещение до 01.03.2005) (оригинал);

- свидетельства актов гражданского состояния (о заключении брака, расторжении брака, смерти, перемены имени, установления отцовства);

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (свидетельства о рождении детей в возрасте до 14-и лет, свидетельства о регистрации либо расторжении брака);

- справка об отсутствии задолженности за жилищно-коммунальные услуги и социальный наем на занимаемое жилое помещение (оригинал).

Копии документов одновременно предоставляются с оригиналами, которые после сверки и обязательной подписи специалиста, уполномоченного на принятие документов, возвращаются заявителю».

1.3. Пункт 2.7 раздела 2 дополнить подпунктом 2.7.3 следующего содер-жания:

«2.7.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя предоставления 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 случае, предусмотренных Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4. Пункт 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1. Граждане, получатели муниципальной услуги, с заявлением о получении муниципальной услуги обращаются в МФЦ.

При подаче заявления в МФЦ заявителем заполняется согласие на обработку персональных данных согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту и в последующем специалистами МФЦ выдается расписка в приеме документов по форме, приведенной в приложении 6 к настоящему административному регламенту, с указанием перечня представленных заяви- телем документов, а также с указанием перечня документов, подлежащих представлению заявителем, если такие документы (сведения) им не представлены.

Основанием для начала административной процедуры по приему заяв- ления и документов по муниципальной услуге является обращение заявителя (его законного представителя) в соответствии с подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента в МФЦ.

Прием документов в МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом деятельности МФЦ.

Должностным лицом, ответственным за регистрацию заявления в управ-лении, является специалист управления.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры один рабочий день с момента представления из МФЦ заявления в уполномо- ченный орган – управление.

Критерием принятия решения о приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги является наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом выполнения данной административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги в управлении.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в книге регистрации заявлений граждан в управлении».

1.5. Дополнить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление и выдача договоров социального найма» прило- жением 7 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению документационного и информационного обеспечения разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования за исключением подпункта 1.3 пункта 1 настоящего постанов- ления, действие которого распространяется на правоотношения, возникшие с 18.10.2018.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Кривцова Н.Н.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение

к постановлению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Начальнику управления учёта и распределения  жилья Администрации города Сургута  Шевченко А.Ю.  от гражданина (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проживающего (ей) по адресу: город Сургут  улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  т. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Согласие

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях оформления договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной на бумажном носителе для участия в указанной подпрограмме.

Прошу оказать содействие в сборе сведений и даю согласие на получение сведений о наличии (отсутствии) недвижимого имущества на праве собственности на территории Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты- Мансийскому автономному округу – Югре, Сургутском городском муниципальном унитарном предприятия «Бюро технической инвентаризации»; сведений о полученных/неполученных социальных выплатах из казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр социальных выплат» филиал в городе Сургуте, Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Сургуте Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр занятости населения».

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)