МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 25 | » | 12 | 20 | 18 | г. |  | № | 10217 |

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 федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2017 № 479-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», 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, 08.06.2018 № 4309, 21.08.2018 № 6410) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Абзац шестой подпункта 2.2.3 пункта 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Прием документов от граждан, указанных в подпункте 2.3.1.1 пункта 2.3, для предоставления муниципальной услуги осуществляется через муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута» (далее – МФЦ)».

1.2. 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 специалистами МФЦ заявителю выдается расписка в приеме документов по форме, приведенной в [приложении 6](#sub_1600) к настоящему административному регламенту, с указанием перечня представленных заявителем 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 МФЦ в соответствии с подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента либо путем подачи комплексного запроса в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 фикси- руется в книге регистрации заявлений граждан в управлении».

1.3. Пункт 5.16 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры».

2. Управлению документационного и информационного обеспечения опубликовать 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.

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

Глава города В.Н. Шувалов