ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 №\_\_\_\_\_

О внесении изменений в постановление

Администрации города Ханты-Мансийска

от 18.08.2014 №765

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным распоряжением Администрации города Ханты-Мансийска от 23.05.2013 №122-р, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

 1. Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 18.08.2014 №765 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещений муниципального жилищного фонда социального использования на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем» (далее - постановление) следующие изменения:

 1.1. В пункте 2.6. приложения к постановлению:

1) подпункт 2.6.1. изложить в следующей редакции:

 «2.6.1. Документы, указанные в подпунктах 1-3, 5 пункта 2.6 настоящего административного регламента, представляются заявителем в Департамент самостоятельно.»;

2) подпункт 2.6.2. изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Документы, указанные в подпункте 4 пункта 2.6 настоящего административного регламента, запрашиваются Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно или могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.».

3) подпункты 2.6.2., 2.6.3., 2.6.4., 2.6.5., 2.6.6., 2.6.7. считать соответственно подпунктами 2.6.3., 2.6.4., 2.6.5., 2.6.6., 2.6.7., 2.6.8.

 1.2. В подпункте 2.8.2. пункта 2.8. приложения к постановлению:

 1) абзац второй изложить в следующей редакции:

«непредставления заявителем документов, установленных в подпунктах 1 - 3, 5 пункта 2.6 настоящего Административного регламента;»;

2) абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«представления заявителем документов, не отвечающих требованиям, установленным в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента;».

 1.3. Пункт 2.9. приложения к постановлению исключить.

 1.4. Пункт 2.11. приложения к постановлению исключить.

1.5. Пункт 3.3. приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.3. Подготовка структурными подразделениями Департамента, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и отсутствие документов, содержащих сведения, указанные в [подпунктах 4, 6](#P130) - [8 пункта 2.6](#P132) настоящего Административного регламента.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

за формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и запросов в структурные подразделения Департамента, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, - специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подготовку документа, содержащего сведения, указанные в [подпункте 6 пункта 2.6](#P130) настоящего Административного регламента, - специалист юридического управления Департамента;

за подготовку документа, содержащего сведения, указанные в [подпункте 7 пункта 2.6](#P131) настоящего Административного регламента, - специалист отдела сноса жилищного управления Департамента;

за подготовку документа, содержащего сведения, указанные в [подпункте 8 пункта 2.6](#P132) настоящего Административного регламента, - специалист отдела формирования и разграничения собственности управления муниципальной собственности Департамента.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и запросов в структурные подразделения Департамента, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административного действия - 5 дней со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги);

получение ответа на межведомственные запросы, подготовка структурными подразделениями Департамента, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, документов, содержащих сведения, указанные в [подпунктах 4, 6](#P130) - [8 пункта 2.6](#P132) настоящего Административного регламента (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - 5 дней со дня поступления межведомственного запроса в органы власти и (или) запроса в структурное подразделение Департамента, участвующее в предоставлении муниципальной услуги).

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подпункте 4 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

Критерий принятия решения о подготовке документов, содержащих сведения, указанные в [подпунктах 6](#P130) - [8 пункта 2.6](#P132) настоящего Административного регламента: отсутствие таких документов.

Результат административной процедуры:

полученные ответы на межведомственные запросы (в случае отсутствия документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе);

оформленные документы, содержащие сведения, указанные в [подпунктах 6](#P130) - [8 пункта 2.6](#P132) настоящего Административного регламента.

Способ фиксации результата административной процедуры:

специалист Департамента, ответственный за делопроизводство, регистрирует ответ на запрос, полученный на бумажном носителе, в электронном документообороте;

специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует ответ на запрос, полученный в электронном виде, в книге регистрации ответов на межведомственные запросы;

документ, содержащий сведения, указанные в [подпункте 6 пункта 2.6](#P130) настоящего Административного регламента, подписывается начальником юридического управления Департамента и регистрируется в электронном документообороте специалистом Департамента, ответственным за делопроизводство;

документ, содержащий сведения, указанные в [подпункте 7 пункта 2.6](#P131) настоящего Административного регламента, подписывается начальником отдела сноса жилищного управления Департамента;

документ, содержащий сведения, указанные в [подпункте 8 пункта 2.6](#P132) настоящего Административного регламента, подписывается начальником отдела формирования и разграничения собственности управления муниципальной собственности Департамента и регистрируется в электронном документообороте специалистом Департамента, ответственным за делопроизводство.

В случае поступления ответа на межведомственный запрос по почте специалист Департамента, ответственный за делопроизводство, передает зарегистрированный ответ на межведомственный запрос специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Документы, содержащие сведения, указанные в подпунктах 6 - 8 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, передаются структурными подразделениями Департамента, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, специалисту Отдела, ответственному за предоставление услуги, для дальнейшего их рассмотрения.».

1.6. В пункте 3.4. приложения к постановлению:

1) абзац второй изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, содержащих сведения, указанные в [подпунктах 4, 6](#P130) - [8 пункта 2.6](#P132) настоящего Административного регламента.»;

2) абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«рассмотрение документов, оформление проекта уведомления о предоставлении муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - 15 дней со дня поступления специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, содержащих сведения, указанные в [подпунктах 4, 6](#P130) - [8 пункта 2.6](#P132) настоящего Административного регламента);.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Администрации

города Ханты-Мансийска М.П. Ряшин

Лист согласования

к проекту постановления Администрации города Ханты-Мансийска

«О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 18.08.2014 №765»

Проект вносит: Корчевская Елена Александровна, директор Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска, тел. 33-13-60

Исполнитель: Федоров Евгений Олегович, заместитель начальника отдела по обеспечению деятельности жилищных и имущественных отношений Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска МКУ «Дирекция по содержанию имущества казны», \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел. 32-38-63

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О., должность** | **Предложения, замечания** | **подпись** | **Дата получения проекта** | **Дата согласования проекта** | **Рез-ты анализа НПА на коррупциогенность** |
| Первый заместитель Главы Администрации города Ханты-Мансийска**Дунаевская Н.А.** |  |  |  |  |  |
| Начальникюридическогоуправления Администрации города Ханты-Мансийска**Романюк А.С.** |  |  |  |  |  |
| Начальник управления информатизации Администрации города Ханты-Мансийска**П.И. Ципорин** |  |  |  |  |  |
| Начальник юридического управления Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска**Блинова О.В.** |  |  |  |  |  |
| Заместитель директора Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска**Гурин А.С.** |  |  |  |  |  |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления Администрации города Ханты-Мансийска

«О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 18.08.2014 №765»

 Проект постановления разработан в целях приведения правового акта Администрации города Ханты-Мансийска от 18.08.2014 № 765 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещений муниципального жилищного фонда социального использования на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем» в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также на основании постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 октября 2014 г. № 410-п «О внесении изменений в приложения 1, 2 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 21 января 2012 года № 16-п "О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление» (далее – Постановление).

В соответствии с Постановлением справка с места жительства и справка о составе семьи подлежат предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия по запросу органа предоставляющего государственную или муниципальную услугу, в то время как указанные выше перечни документов возлагают обязанность по предоставлению данных сведений на заявителей.

На основании вышеизложенного, проектом постановления предлагается внести в указанные выше постановления Администрации города Ханты-Мансийска, изменения, предусматривающие исключение необходимости предоставления заявителями справки с места жительства о составе семьи и регистрации заявителя и членов его семьи.

Директор Департамента Е.А. Корчевская

Согласовано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С. Гурин

Исп. Федоров Е.О.

Тел.32-38-63

**ЛИСТ РАССЫЛКИ**

к проекту постановления Администрации города Ханты-Мансийска

«О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 18.08.2014 №765»

 Заместитель начальника отдела по обеспечению деятельности жилищных и имущественных отношений Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска МКУ «Дирекция по содержанию имущества казны» Федоров Евгений Олегович, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон 32-38-63

Постановление направить:

1.Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска – 1 экз.

2.Жилищное управление – 1 экз.