

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**НИЖНЯЯ САЛДА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Нижняя Салда

|  |
| --- |
| ***О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги оформление дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда, ордера на жилое помещение, утвержденный постановлением администрации городского округа Нижняя Салда***  ***от 15.08.2014 № 791*** |

В соответствии с [Федеральным законом](garantf1://86367.0/) от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом](garantf1://12077515.0/) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Протоколом заседания комиссии по повышению качества услуг в Свердловской области в режиме видеоконференции с муниципальными образованиями, расположенными на территории Свердловской области от 21.02.2017 № 5, на основании постановления администрации городского округа Нижняя Салда от 01.06.2016 № 437 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Нижняя Салда», администрация городского округа Нижняя Салда

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в Административный регламент предоставления муниципальной услуги оформление дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда, ордера на жилое помещение, утвержденный постановлением администрации городского округа Нижняя Салда от 15.08.2014 № 791, изложив подраздел 6 в следующей редакции:

223-п

**«Подраздел 6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

15. Для предоставления муниципальной услуги по оформлению дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда, ордера на жилое помещение**,** заявитель направляет в Администрацию или МФЦ заявление. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория и (или) наименование предоставляемого документа | Форма предоставления документа | Примечание |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, в том числе[\*](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Specialist\Рабочий%20стол\Всё%20по%20работе\Услуги\Мои%20регламенты\регламенты%20дйств.на%2030.10.2015\8%20пост%20791.doc#sub_74): | Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | Документы предоставляются в обязательном порядке |
| 1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации | Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | Документ предоставляется         заявителем или уполномоченным    им лицом |
| 1.2. Вид на жительство | Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | Документ предоставляется         заявителем или уполномоченным    им лицом |
| 1.3. Военный билет офицера запаса | Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | Документ предоставляется         заявителем или уполномоченным    им лицом |
| 1.4. Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана | Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | Документ предоставляется         заявителем или уполномоченным    им лицом |
| 1.5. Временное удостоверение личности гражданина РФ по [форме № 2-П](garantF1://97585.12000) | Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | Документ предоставляется         заявителем или уполномоченным    им лицом |
| 1.6. Временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса | Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | Документ предоставляется         заявителем или уполномоченным    им лицом |
| 1.7. Временное удостоверение, выданное взамен военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана | Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | Документ предоставляется         заявителем или уполномоченным    им лицом |
| 1.8. Общегражданский заграничный паспорт гражданина РФ (образца 1997 года) | Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | Документ предоставляется         заявителем или уполномоченным    им лицом |
| 1.9. Свидетельство о рождении | Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | Документ предоставляется         заявителем или уполномоченным    им лицом |
| 1.10. Удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу | Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | Документ предоставляется         заявителем или уполномоченным    им лицом |
| \*Документ включен в перечень документов, предоставляемых заявителем, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». | | |

».

1. [Опубликовать](garantF1://20904295.0) настоящее постановление в газете «Городской вестник плюс» и разместить на официальном сайте городского округа Нижняя Салда в сети Интернет http://www.nsaldago.ru.

Глава городского округа Е.В. Матвеева

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НИЖНЯЯ САЛДА

СОГЛАСОВАНИЕ

проекта постановления

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование постановления: | | **«*О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги оформление дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда, ордера на жилое помещение, утвержденный постановлением администрации городского округа Нижняя Салда от 15.08.2014 № 791»*** | | | |
| Должность | Инициалы и фамилия | | Сроки и результаты согласования | | |
| Дата поступления на согласование | Дата согласования | Замечания и подпись |
| И.о. заместителя главы администрации | И.В. Шишкина | |  |  |  |
| Начальник отдела муниципальной службы, кадров и правовой работы | А.А. Маслеева | |  |  |  |
| Начальник организационно-управленческого отдела | О.А. Горнева | |  |  |  |

Постановление разослать:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 - Е.А. Коробщиковой |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| Антикоррупционная экспертиза проведена начальником юридического отдела администрации городского округа Нижняя Салда Маслеевой А.А.  Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| Фамилия, имя, отчество, должность исполнителя, место работы, подпись, телефон: | | Коробщикова Елена Алексеевна, специалист 1 категории администрации городского округа Нижняя Салда 8(34345)31492 подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |