**в**

**Администрация города Пущино**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **28.07.2017** |  | **№** | **360-п** |

г. Пущино

┌ ┐

О внесении изменений в постановление Администрации

города Пущино от 09.04.2014 № 261-п «Об утверждении

административного регламента предоставления муниципальной

услуги по предоставлению жилых помещений специализированного

жилищного фонда муниципального образования Московской области»

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа Пущино Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Московской области (далее – Административный регламент), утвержденный постановлением Администрации города Пущино от 09.04.2014 № 261-п (в ред. от 14.10.2015 № 449-п):

1.1. Приложение №1 Административного регламента изложить в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Исключить пп.2) из п.3 Административного регламента.

1.3. П. 9 Административного регламента изложить в новой редакции:

«9. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет Администрации и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту».

1.4. П.13 Административного регламента изложить в новой редакции:

«13. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги на базе МФЦ и регионального портала государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – РПГУ). Заявитель (представитель Заявителя) за получением муниципальной услуги обращается в Администрацию посредством РПГУ или МФЦ. Перечень МФЦ указан в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту».

1.5. П. 26 Административного регламента изложить в новой редакции:

«26. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет:

для административных процедур по предоставлению служебного жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения:

1. заявление (образец представлен в Приложении 3);
2. документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (копия при наличии оригинала);
3. документ, подтверждающий трудовые отношения (копия трудовой книжки или копия трудового договора);
4. свидетельство о заключении брака (копия при наличии оригинала, подлежит возврату);
5. свидетельство о рождении лиц (граждан РФ), не достигших 14-летнего возраста (копия при наличии оригинала, подлежит возврату);
6. свидетельство о расторжении брака (копия при наличии оригинала);
7. свидетельство об усыновлении (копия при наличии оригинала);

для административных процедур по предоставлению жилого помещения в общежитии:

1. заявление;
2. документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (копия при наличии оригинала);
3. свидетельство о заключении брака (копия при наличии оригинала, подлежит возврату);
4. свидетельство о рождении лиц (граждан РФ), не достигших 14-летнего возраста (копия при наличии оригинала, подлежит возврату);
5. свидетельство о расторжении брака (копия при наличии оригинала);
6. свидетельство об усыновлении (копия при наличии оригинала);
7. выписка из домовой книги;
8. копия финансового лицевого счета;
9. документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (копия договора найма частного жилого помещения);
10. документы, подтверждающие факт утраты жилого помещения в результате обращения взыскания на это жилое помещение (судебное решение);
11. документы, подтверждающие факт нахождения жилого помещения в непригодном для проживания состоянии в результате чрезвычайных обстоятельств (заключение о том, что жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания и ремонту или реконструкции не подлежит, выданное по итогам проведения независимой экспертизы (при наличии)).

1.6. В п. 138 Административного регламента слова «Глава администрации города Пущино» заменить словами «руководитель Администрации города Пущино».

2. Управлению делами Администрации города Пущино опубликовать настоящее постановление в еженедельной общественно-политической городской газете «Пущинская среда» и разместить на официальном сайте Администрации города Пущино в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника юридического отдела Андреннкову Е.Г.

И.о. руководителя Администрации Ю.А. Фомина

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Эксперт юридического отдела  Садовая М.Ю.  2. Эксперт отдела экономики  Сайганова А.С.  3. Начальник отдела экономики  Танцева Т.В.  4. Начальник юридического отдела  Андреенкова Е.Г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» июля 2017 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» июля 2017 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» июля 2017 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» июля 2017 г. |

СПИСОК РАССЫЛКИ:

Садовая М.Ю. – 1 экз.

Сайганова А.С. – 1 экз.

Приложение № 1 к постановлению

Администрации города Пущино

от 28.07.2017 № 360-п

**Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги**

**1. 1. Администрация города Пущино**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник:  Вторник:  Среда  Четверг:  Пятница:  Суббота  Воскресенье: | 09:00-18:00 (13:00-13:45– обед)  09:00-18:00 (13:00-13:45– обед)  09:00-18:00 (13:00-13:45– обед)  09:00-18:00 (13:00-13:45– обед)  09:00-16:45(13:00-13:45 - обед) выходной день  выходной день |  |

Место нахождения Администрации города: Московская область, город Пущино, ул. Строителей, д. 18а.

График работы Администрации города Пущино:

Почтовый адрес Администрации города Пущино: 142290, Московская область, город Пущино, ул. Строителей, д. 18а.

Контактный телефон: 8(4967)73-36-50.

Официальный сайт Администрации города Пущино в сети Интернет: http://www.pushchino.ru.

Адрес электронной почты Администрации города Пущино в сети Интернет: push@mosreg.ru.

**2. Юридиченский отдел Администрации города Пущино.**

Место нахождения: 142290, Московская обл., г.Пущино, ул.Строителей 18а, к.311.

График работы юридического отдела Администрации города Пущино:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник:  Вторник:  Среда  Четверг:  Пятница  Суббота  Воскресенье: | 09:00-18:00 (13:00-13:45- обед)  09:00-18:00 (13:00-13:45- обед)  09:00-18:00 (13:00-13:45- обед)  09:00-18:00 (13:00-13:45- обед)  09:00-16:45 (13:00-13:45- обед)  выходной день  выходной день |  |

Почтовый адрес: 142290, Московская обл., г.Пущино, ул.Строителей 18а, к.311.

Контактные телефоны: 8 (4967) 73-28-89.

Официальный сайт в сети Интернет: [www.pushchino.ru](http://www.pushchino.ru)

Адрес электронной почты в сети Интернет: [push@mosreg.ru](mailto:push@mosreg.ru).

**2.МБУ «МФЦ г. Пущино»**

Место нахождения МБУ«МФЦ г.Пущино»: 142290, Московская область, город Пущино, микрорайон «В», д. 1.

График работы МФЦ:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник: | 8.00-20.00 |
| Вторник: | 8.00-20.00 |
| Среда | 8.00-20.00 |
| Четверг: | 8.00-20.00 |
| Пятница: | 8.00-20.00 |
| Суббота | 8.00-20.00 |
| Воскресенье: | выходной день. |

Почтовый адрес: 142290, Московская область, город Пущино, микрорайон «В», д. 1.

Контактный телефон: 8(4967) 33-15-01.

Официальный сайт многофункционального центра в сети Интернет*:* <http://mfcpush.ru/>

Адрес электронной почты в сети Интернет: [mfc-puschinogo@mosreg.ru](mailto:mfc-puschinogo@mosreg.ru)

**Информация приведена на сайтах:**

- РПГУ: uslugi.mosreg.ru

- МФЦ: mfc.mosreg.

Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-30