**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.10.2017 № 860

пгт. Березово

**О внесении изменения в приложение к постановлению администрации Березовского района от 31 октября 2016 года № 861 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района и администрации городского поселения Березово»**

(утратило силу постановлением Администрации [от 02.02.2023 № 39](file:///C:\content\act\bc14853b-b530-4c7c-abc1-44cdd95e9e7c.docx))

В соответствии Федеральным законом от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ «Об организации п](file:///C:\content\act\bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html)редоставления государственных и муниципальных услуг» в целях исполнения постановления администрации Березовского района от 10.01.2017 № 9 «О мерах по реализации решения Думы Березовского района «О бюджете Березовского района на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».

1. Раздел 3 приложения к постановлению администрации Березовского района [от 31 октября 2016 года № 861](file:///C:\content\edition\f7e7e79d-6f7b-4d70-8488-9b2f6d2c96f3.doc) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района и администрации городского поселения Березово» дополнить пунктом 3.5 следующего содержания:

«3.5. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ Предоставление муниципальной услуги осуществляется МФЦ в полном объеме, включая административные процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составлению и подписанию соответствующих документов по результатам предоставления муниципальной услуги либо совершению надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется МФЦ в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Березовского района, Регламентом работы МФЦ, настоящим административным регламентом.

3.5.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является: обращение заявителя в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

- за прием и регистрацию заявления в МФЦ-специалист МФЦ (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия-специалист МФЦ регистрирует заявление в АИС МФЦ в течение 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги).

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги в АИС МФЦ.

3.5.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

- за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги,-специалист МФЦ;

- за подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги,-директор МФЦ, либо лицо его замещающее.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

Специалист МФЦ осуществляет поиск требуемой информации и подготовку результата муниципальной услуги в АИС МФЦ и передает на подпись директору МФЦ либо лицу, его замещающему документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего административного регламента.

Критерий принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: подписанный директором МФЦ либо лицом, его замещающим, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.3. Выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является: подписанный директором МФЦ либо лицом его замещающим документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

- за выдачу заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги,-специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения-в течение 15 минут).

Критерий принятия решения о выдаче заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги: оформленный и подписанный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: выданный заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способы фиксации результата административной процедуры:

- факт получения заявителем документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, подтверждается его подписью в заявлении о предоставлении муниципальной услуги либо в расписке о приеме документов для предоставления муниципальной услуги;

- факт выдачи заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, фиксируется специалистом МФЦ в АИС МФЦ».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб - сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района В.И. Фомин