**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 20» июля 2022года № 62

с.п. Солнечный

|  |  |
| --- | --- |
| О назначении ответственных лиц за организацию и предоставление массовых социально значимых услуг администрации сельского поселения Солнечный |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Приложением № 5 к протоколу заседания Комиссии по проведению административной реформы и повышению качества государственных и муниципальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре №43 от 14.04.2022 года:

1. Назначить ответственных лиц, за предоставление массовых социально значимых муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельского поселения Солнечный согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Обнародовать настоящее распоряжение и разместить на сайте муниципального образования сельское поселение Солнечный.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И. о. главы сельского поселения Солнечный Е.А. Лениш

Приложение 1 к распоряжению

администрации с.п. Солнечный

от « 20» июля 2022г. № 62

Список ответственных лиц за организацию и предоставление массовых социально значимых услуг администрации сельского поселения Солнечный

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование муниципальной услуги[[1]](#footnote-2)** | **Лицо ответственное за предоставление услуги** |
| **В сфере жилищно-коммунального комплекса** | | |
| 1. | Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений | Заведующий сектором муниципального имущества и земельного контроля  Вахлов Владимир Сергеевич |
| **В сфере жилищных отношений** | | |
| 2. | Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме | Начальник отдела ЖКХ, благоустройства территории и жилищного контроля  Папина Инна Александровна |
| 3. | Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение | Начальник отдела ЖКХ, благоустройства территории и жилищного контроля  Папина Инна Александровна |
| 4. | Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом | Начальник отдела ЖКХ, благоустройства территории и жилищного контроля  Папина Инна Александровна |
| 5. | Принятие на учет граждан в качестве, нуждающихся в жилых помещениях | Начальник отдела по управлению муниципальным жилищным фондом  Морозова Ольга Николаевна |
| 6. | Предоставление жилого помещения по договору социального найма | Начальник отдела по управлению муниципальным жилищным фондом  Морозова Ольга Николаевна |
| **В сфере строительства, архитектуры и градостроительной**  **деятельности** | | |
| 7. | Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса | Начальник отдела ЖКХ, благоустройства территории и жилищного контроля  Папина Инна Александровна |
| 8. | Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески | Начальник отдела ЖКХ, благоустройства территории и жилищного контроля  Папина Инна Александровна |

1. [↑](#footnote-ref-2)