



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2013

№ 14

О внесении изменений и дополнений
в постановление Администрации ЗАТО г. Островной
от 23.07.2012 № 174

В соответствии с требованиями федеральных законов от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями), от 28.07.2012 № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу “одного окна”, Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» и на основании постановления Администрации ЗАТО г. Островной от 30.11.2012 № 365 «Об утверждении Плана внесения дополнений в муниципальные правовые акты органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной, которые устанавливают порядок предоставления муниципальных услуг», Администрация ЗАТО г. Островной

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 23.07.2012 № 174 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги “Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях”» следующие изменения:

1.1. Подпункт 2.4.3 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – Административный регламент) изложить в новой редакции:

«2.4.3. Максимальное время ожидания Заявителей в очереди при подаче документов, для получения консультации и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.».

1.2. Подпункт 2.6.2 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявитель представляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, непосредственно в МКУ «СГХ ЗАТО г. Островной» либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии при условии расположения многофункционального центра на территории ЗАТО г. Островной. В случае представления гражданином заявления о принятии на учет через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан Заявителем.».

1.3. Пункт 2.10 Административного регламента «Показатели доступности качества предоставления муниципальной услуги» дополнить подпунктом 2.10.7 следующего содержания:

«2.10.7. Оптимальное минимальное значение количества взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – два. Первое взаимодействие: при подаче запроса о предоставлении услуги. Второе взаимодействие: при получении результата предоставления услуги. При необходимости предоставления Заявителем недостающих для предоставления услуги документов в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента, а также получения Заявителем информации о ходе выполнения муниципальной услуги количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами может быть увеличено.».

1.4. Подпункт 3.2.2 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявитель представляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, непосредственно в МКУ «СГХ ЗАТО

г. Островной» либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии при условии расположения многофункционального центра на территории ЗАТО г. Островной.».

1.5. Подпункт 3.6.2 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае представления гражданином заявления о принятии на учет через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан Заявителем.».

1.6. Абзац второй пункта 5.3 Административного регламента после слов «Жалоба может быть направлена по почте,» дополнить словами: «через многофункциональный центр,».

1.7. В приложении № 4 к Административному регламенту «Показатели доступности предоставления муниципальной услуги» дополнить строкой следующего содержания:

« 5.1.	Количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги	2	».
--------	---	---	----

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации ЗАТО г. Островной Богданову С.Е.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2013 года.

Глава Администрации
ЗАТО г. Островной

В.М. Роздина