

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.08.2010

№ 169

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации ЗАТО г. Островной от 24.05.2010 № 97

На основании решения Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 14.05.2010 № 24-02 «Об утверждении организационной структуры администрации ЗАТО г. Островной с 01 августа 2010 года» (с изменениями), постановления администрации ЗАТО г. Островной от 15.06.2010 № 121 «О созданием муниципального учреждения «Служба городского хозяйства ЗАТО г. Островной» и в целях обеспечения информационной открытости, повышения качества и эффективности предоставляемых муниципальных услуг населению ЗАТО г. Островной администрации муниципального образования ЗАТО г. Островной

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО г. Островной от 24.05.2010 № 97 «Об утверждении административных регламентов муниципальных услуг (функций), предоставляемых в сфере жилищно-коммунального хозяйства и имущественно-земельных отношений в ЗАТО г. Островной» изменения и дополнения следующего содержания:

1.1. В приложении № 1 «Административный регламент представление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» настоящего постановления:

– в пунктах 1.3. раздела 1. Общие положения, 3.1. раздела 3. Административные процедуры слова «отдел городского хозяйства и экономики администрации ЗАТО г. Островной» заменить словами «отдел учёта и регистрации граждан муниципального учреждения «Служба городского хозяйства ЗАТО г. Островной»;

– пункты 2.6., 2.8., 2.10., 2.12., 2.15. раздела 2. Стандарт услуги изложить в новой редакции:

« 2.6. Срок предоставления муниципальной услуги.	В 15-ти дневный срок со дня регистрации заявления.		».
« 2.8. Место расположения органа, предоставляющего муниципальную услугу.	184640, ЗАТО г. Островной, ул. Советская, д. 20, каб. 12, отдел учёта и регистрации граждан муниципального учреждения «Служба городского хозяйства ЗАТО г. Островной».		».
« 2.10. Очередность предоставления муниципальной услуги в случае превышения спроса на муниципальную услугу над возможностью ее предоставления без ожидания.	Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) получателя услуги (заявителя) не превышает 15 минут.		».
« 2.12. Должностные лица, непосредственно обеспечивающие предоставление муниципальной услуги.	Эксперт отдела учёта и регистрации граждан муниципального учреждения «Служба городского хозяйства ЗАТО г. Островной».		».
« 2.15. Порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны вышестоящих должностных лиц.	Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с Регламентом работы администрации ЗАТО г. Островной.	Постановление администрации ЗАТО г. Островной от 02.06.2010 № 111 «Об утверждении Регламента работы администрации ЗАТО г. Островной».	».

- в пункте 3.4. раздела 3. Административные процедуры слова « в течение 15 дней» заменить словами «в 15-ти дневный срок».
- приложение к Административному регламенту изложить в новой редакции:

«Приложение
к Административному регламенту

**Начальнику муниципального учреждения
«Служба городского хозяйства
ЗАО г.Островной»**

от _____
(ФИО)

**Проживающего(ей)
по адресу:** _____

тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Прошу Вас представить информацию об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма

«_____» _____ 20__ года

подпись

_____».

– приложение (справочное) к Административному регламенту изложить в новой редакции:

**«Приложение
(справочное)
к Административному регламенту**

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги по представлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма

**Отдел учёта и регистрации граждан муниципального учреждения
«Служба городского хозяйства ЗАТО г. Островной»**

Наименование органа	Телефон	Адрес
Эксперт отдела учёта и регистрации граждан муниципального учреждения «Служба городского хозяйства ЗАТО г. Островной»	8(81558)5-00-53	Советская ул., д. 20, каб. 12, г. Островной, Мурманская область, 184640 sg@gremih.mels.ru

_____».

1.2. В приложении № 2 «Административный регламент приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях» настоящего постановления:

– в пунктах 1.3. раздела 1. Общие положения, 3.1. раздела 3. Административные процедуры слова «отдел городского хозяйства и экономики администрации ЗАТО г. Островной» заменить словами «отдел учёта и регистрации граждан муниципального учреждения «Служба городского хозяйства ЗАТО г. Островной».

– пункты 2.6., 2.8., 2.10., 2.12., 2.15. раздела 2. Стандарт услуги изложить в новой редакции:

« 2.6. Срок предоставления муниципальной услуги.	В 30-ти дневный срок со дня регистрации заявления.		».
« 2.8. Место расположения органа, предоставляющего муниципальную услугу.	184640, ЗАТО г. Островной, ул. Советская, д. 20, каб. 12, отдел учёта и регистрации граждан муниципального учреждения «Служба городского хозяйства ЗАТО г. Островной».		».
« 2.10. Очередность предоставления муниципальной услуги в случае превышения спроса на муниципальную услугу над возможностью ее предоставления без ожидания.	Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) получателя услуги (заявителя) не превышает 15 минут.		».
« 2.12. Должностные лица, непосредственно обеспечивающие предоставление муниципальной услуги.	Эксперт отдела учёта и регистрации граждан муниципального учреждения «Служба городского хозяйства ЗАТО г. Островной».		».
« 2.15. Порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны вышестоящих должностных лиц.	Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с Регламентом работы администрации ЗАТО г. Островной.	Постановление администрации ЗАТО г. Островной от 02.06.2010 № 111 «Об утверждении Регламента работы администрации ЗАТО г. Островной».	».

– в пункте 3.4. раздела 3. Административные процедуры слова « в течение 30 дней» заменить словами «в 30-ти дневный срок».

– приложение (справочное) к Административному регламенту изложить в новой редакции:

«Приложение
(справочное)
к Административному регламенту

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги по приёму заявлений, документов, а также постановке граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

**Отдел учёта и регистрации граждан муниципального учреждения
«Служба городского хозяйства ЗАТО г. Островной»**

Наименование органа	Телефон	Адрес
Эксперт отдела учёта и регистрации граждан муниципального учреждения «Служба городского хозяйства ЗАТО г. Островной»	8(81558)5-00-53	Советская ул., д. 20, каб. 12, г. Островной, Мурманская область, 184640 sg@gremih.mels.ru

_____».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в средствах массовой информации.

И.о. главы администрации
ЗАТО г. Островной

Ю.А. Лесько