



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ
С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

"30" сентября 2015 г.

№ 1084

г. Полярные Зори

**О внесении изменений в
административный регламент
по предоставлению муниципальной
услуги «Прием заявлений, документов,
а также постановка граждан на учет
в качестве нуждающихся в жилых
помещениях по договору социального
найма»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма», утвержденный постановлением администрации г. Полярные Зори от 11.11.2014 № 1379 (далее - Регламент) следующие изменения:

1.1. В первом абзаце пункт 3.2.6 исключить слова «в течении 1 рабочего дня».

1.2 В абзаце 8 подпункта 3.2.9.2 слова «в течении двух рабочих дней» заменить словами «в день поступления».

1.3 Абзац 3 пункта 2.7.4 Регламента изложить в следующей редакции:

«В случае представления документов, соответствующих требованиям пункта 2.6.2 в течение тридцати календарных дней после получения указанного извещения, заявитель считается подавшим документы по дате и времени регистрации заявления в Книге регистрации заявлений».

1.4 Абзац 4 пункта 3.2.8 Регламента изложить в следующей редакции:

«Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 (в случае, если Заявитель не представил их самостоятельно)».

1.5 Подпункт 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«Заявление с прилагаемыми документами принимаются секретарем в приемной Главы муниципального образования города Полярные Зори с подведомственной территорией и регистрируются в день поступления. Факт получения от заинтересованных лиц пакета документов фиксируется путем записи в журнале регистрации входящей корреспонденции и выдачи расписка о приеме документов (Приложение № 2 к настоящему регламенту) в двух экземплярах.

В расписке указываются:

- дата представления документов;
- перечень документов;
- фамилия, инициалы и номер телефона специалиста, принявшего документы, а также его подпись.

Один экземпляр расписки о приеме документов выдается Заявителю, а второй экземпляр расписки помещает к представленным Заявителем документам для формирования пакета.

В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы муниципального образования
г.Полярные Зори

А.И. Молчанов