|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **"МОРКО ОЛА СЫНАН ИЛЕМ**  **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ**  **ОБРАЗОВАНИЙЫН**  **АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ**  **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ**  **УЧРЕЖДЕНИЙ** | A:\Мои документы\Герб_Морки.jpg | **МУНИЦИПАЛЬНОЕ**  **УЧРЕЖДЕНИЕ**  **«АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ**  **"ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**  **МОРКИ"** |
|  |  |  |

№ 324 «20» июня 2016 года

**Постановление**

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Городское поселение Морки»

№ 84 от 21.05.2012 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ч.6 с.52 Жилищного кодекса Российской Федерации, Администрация муниципального образования «Городское поселение Морки»

п о с т а н о в л я е т:

1**.** Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Городское поселение Морки» «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» от 21.05.2012 г. № 84, (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1.Название раздела III Регламента изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»

1.2. пункт 3.1 Регламента дополнить абзацами следующего содержании :

- Последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения**,** в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.»

1.3. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является заявление гражданина поданное им в Комиссию либо через многофункциональный центр с документами, указанными в настоящем Административном регламенте. Регистрация заявления осуществляется в день поступления в администрацию муниципального образования «Городское поселение Морки».

1.4.Пункт 3.7. изложить в следующей редакции:

«3.7. Комиссия принимает решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет, не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня представления документов».

1.5.Пункт 3.13. изложить в следующей редакции:

«3.13. Комиссия, осуществляющая принятие на учет, в том числе через многофункциональный центр, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, документ, подтверждающий принятие такого решения. 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»

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на информационно-телекоммуникационной сети «Интернет.

3 . Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тимирьянову Л.В.

Глава администрации МО

«Городское поселение Морки В.А.Борисов