



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_

г. Оха

№ \_\_\_\_\_

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также регистрация и постановка на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 19.04.2013 № 296

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ «Охинский», в целях приведения нормативных правовых актов муниципального образования городской округ «Охинский» в соответствие с нормами действующего федерального законодательства,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также регистрация и постановка на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 19.04.2013 № 296, следующие изменения:

1.1. Наименование раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме и в многофункциональном центре».

1.2. Содержание пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре

- в помещении многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ) размещена информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

- заявитель вправе подать запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги через МФЦ;

- в день поступления заявления от МФЦ специалист принимает документы в соответствии с реестром передачи дел, описью документов, регистрирует заявление путем проставления регистрационного номера и даты приема;

- в случае наличия всех необходимых документов специалист, ответственный за исполнение муниципальной услуги, готовит решение о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в предоставлении данной услуги для дальнейшей передачи в МФЦ;

- передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течении 1 рабочего дня с момента подготовки.

Особенности выполнения вышеуказанных действий осуществляется с учетом заключенного соглашения между органом местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ.».

1.3. Содержание пункта 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник», разместить на официальном сайте администрации [www.adm-okha.ru](http://www.adm-okha.ru).

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский» В.И. Никулина.

**И.о. главы муниципального образования  
городской округ «Охинский»**

**В.И. Никулин**

