**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14.12.2015 № 952

р.п.Степное

* **внесении изменений в постановление администрации**

**Советского муниципального района от 30.12.2013 № 1788**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Муниципального Собрания Советского муниципального района Саратовской области от 29.06.2011 № 62 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами администрации Советского муниципального района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг», Уставом Советского муниципального района, администрация Советского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Советского муниципального района от 30.12.2013 № 1788 «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности жилых помещений по договорам социального найма в Степновском муниципальном образовании Советского муниципального района» следующие изменения:

1.1. Наименование муниципальной услуги по всему тексту постановления

* приложений к постановлению изложить в следующей редакции: «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма».

1.2. Пункт 1.3.2 приложения к постановлению изложить в новой

редакции: «1.3.2 Место нахождения и график работы Отдела:

Почтовый адрес отдела по управлению муниципальным имуществом и землей администрации Советского муниципального района Саратовской области: 413210, Саратовская область, Советский район, р.п.Степное, ул. 50 лет Победы, д.3, кабинет № 37.

Телефон: 8(84566)5-00-41; 5-17-91. Факс: 8 (84566)5-05-53 Адрес сайта администрации Советского муниципального района http://stepnoe.sarmo.ru/

Адрес электронной почты Отдела: otdelim@yandex.ru

 График (режим) приема заявлений (запросов), предоставление консультаций и информации специалистами Отдела осуществляется в приемные дни:

Понедельник, среда, четверг с 8.00 до 12.00

Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни» 1.3. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение).

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

**Глава администрации Советского**

**муниципального района С.В. Пименов**

Смирнова С.В.

51791

 Приложение

* постановлению «О внесении изменений в постановление администрации Советского муниципального района от 30.12.2013
* 1788»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Приложение № 1

* Административному регламенту «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги**

Заявление и документы к нему

Прием заявления (обращения) и

Регистрация заявления (обращения) и

документов к нему специалистом отдела по управлению муниципальным имуществом и землей, в том числе в

электронном виде

Выдача расписки о получении документов

Отказ в приеме документов

Подготовка выписки из книги учета граждан, нуждающихся в

документов к нему в отделе делопроизводства и контроля администрации Советского муниципального района, в том числе в

электронном виде

Резолюция на заявлении главой администрации

Проверка документов и принятия решения о направлении (выдачи) выписки из книги учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору

предоставлении жилого помещения по

договору социального найма из

муниципального жилищного фонда

Выдача (направление) выписки из книги учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма из муниципального жилого фонда

социального найма из

муниципального жилищного фонда

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

**Верно: руководитель аппарата О.Л. Дябина**

 **ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Проект постановления «О внесении изменений в постановление администрации Советского муниципального района от 30.12.2013 № 1788»

Внесен: Отделом по управлению муниципальным имуществом и землей 26.11. 2015 г.

Должность

Дата согласования

Замечания по проекту документа

Подпись

Ф.И.О.

**Заместитель главы**

**администрации**

**Т.А. Фролова**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Руководитель аппарата**  | **О.Л. Дябина**  |   |
| **Консультант** **правового** **отдела**  | **А.Г. Победоносцев**  |   |

**Начальник отдела по**

**управлению**

**С.В. Смирнова**

**муниципальным**

**имуществом и землей**

**Рассылка:** Отдел по управлению муниципальным имуществом и землей - 1экз., правовой отдел – 1

экз., сектор информационных технологий и программного обеспечения – 1 экз.

**Исполнитель:** Табакова Н.А.

**Тел.:** 50041