



КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ШАДРИНСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ ШАДРИНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.04.2014 № 333  
г. Шадринск

О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации Шадринского района от 28.05.2014г. № 508 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг»

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 34 Устава муниципального образования Шадринского района Курганской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Шадринского района от 28.05.2014г. № 508 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг» следующие изменения:

1.1. пункт 2.5. раздела 2 приложения дополнить третьим абзацем следующего содержания: «в случае предоставления заявителем документов через ГБУ «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи ГБУ «МФЦ» таких документов в Администрацию Шадринского района»;

1.2. пятый абзац подпункта 3.1. раздела 3 исключить;

1.3. пункт 3.2.1. раздела 3 дополнить словами «в Администрацию Шадринского района или ГБУ «МФЦ»;

1.4. пункт 3.2.2. раздела 3 изложить в следующей редакции: «При личном обращении заявителя, должностное лицо Администрации Шадринского района или ГБУ «МФЦ», ответственное за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

- принимает и регистрирует заявление;
- на втором экземпляре заявления ставит подпись и дату приема документов от заявителя;
- передает зарегистрированное заявление на резолюцию начальнику Управления

ЖКХ ЭИС;

- согласно резолюции передает заявление должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

- заявление и документы, поданные в ГБУ «МФЦ», в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, передаются курьером в Администрацию Шадринского района»;

1.5. пункт 3.2.5 раздела 3 дополнить вторым абзацем следующего содержания: «В случае обращения заявителя (в том числе через представителя) в ГБУ «МФЦ» результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является их регистрация и направление курьером в Администрацию Шадринского района»;

1.6. подпункт 3.3.4. раздела 3 дополнить словами: «В случае подачи заявления в ГБУ «МФЦ» один экземпляр ответа, либо отказ в предоставлении информации передается в ГБУ «МФЦ»»;

1.7. подпункт 3.4.2. раздела 3 изложить в следующей редакции: «Направление информации заявителю осуществляется должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, или специалистом ГБУ «МФЦ» способом, указанным в заявлении. При отсутствии в заявлении указания на способ получения заявителем информации ответ ему направляется по почте».

2. Настоящее постановление обнародовать на стенде информации в здании Администрации Шадринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования Шадринского района в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Шадринского района Верхотурцеву В.С.

Временно исполняющий обязанности  
Главы Шадринского района



А.М.Косовских