

ПОСТАНОВЛЕНИЕ - проект

от 2017 г. №

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 23.12.2014 № 71 «Об утверждении административного регламента «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

В соответствии с письмом Министерства промышленности и экономического развития Рязанской области от 13.10.2017 № СГ/2-4027, руководствуясь Уставом муниципального образования - Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, администрация муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 23.12.2014 № 71 «Об утверждении административного регламента «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»:

- часть 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- ответ с запрашиваемой информации;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.»;

- в пункте 2.4.1 части 2.4 раздела 2 слова «не должен превышать 30 (тридцати) календарных дней» заменить словами «8 (восемь) рабочих дней»;

- пункт 2.4.4 части 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4.4. Письменное заявление, поступившее в администрацию, рассматривается в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его поступления. По результатам рассмотрения готовится письменный ответ. Максимальный срок рассмотрения и подготовки ответа 8 (восемь) рабочих дней.»;

- в пункте 2.4.5 части 2.4 раздела 2 слова «3 (три) рабочих дня» заменить словами «1 (один) рабочий день»;

- пункт 3.2.4 части 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

« 3.2.4. Подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги Администрацией.

Основанием для начала административной процедуры является поступление

всех необходимых для предоставления услуги документов в администрацию.

После регистрации заявления и представленных документов в журнале регистрации входящей корреспонденции совершаются следующие действия:

а) специалист администрации определяет круг вопросов, по которым необходима проработка поступившего заявления;

б) готовит информацию по существу заявления;

в) готовит отказ в предоставлении такой информации со ссылкой на основания отказа, предусмотренные п. 2.8 настоящего административного регламента.»;

- постановление дополнить приложением 3 согласно приложению к настоящему постановлению:

2. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в совместном периодическом печатном средстве массовой информации Совета депутатов и администрации муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области «Демушкинские вести».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования-  
Демушкинское сельское поселение  
Сасовского муниципального района  
Рязанской области

В.Н.Самойлов

Приложение к постановлению  
администрации муниципального образования –  
Демушкинское сельское поселение  
Сасовского муниципального района  
Рязанской области  
от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

«Приложение 3  
к административному регламенту  
«Предоставление информации  
о порядке предоставления  
жилищно-коммунальных услуг населению»

Главе Демушкинского сельского поселения  
от \_\_\_\_\_

почтовый адрес:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

телефон:  
\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу предоставить информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на \_\_\_\_\_  
(квартира, комната, комната в квартире

\_\_\_\_\_,  
жилой дом, нежилое помещение, иной объект)  
расположенное по адресу: \_\_\_\_\_

Цель предоставления информации: \_\_\_\_\_  
(заключение договора с обслуживающей организацией,

\_\_\_\_\_  
заключение договора социального найма, выкуп объекта, либо иная цель предоставления информации)

Информацию получаю \_\_\_\_\_  
(лично, по почте)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)»