**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.12.2022 № 273

с. Первомайское

О внесении изменений в постановление Администрации Первомайского района

от 09.10.2018 года № 313 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление во владение и пользование служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда, находящегося в казне муниципального образования «Первомайский район»

В целях совершенствования нормативного правового акта

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Первомайского района от 09.10.2018 года № 313 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление во владение и пользование служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда, находящегося в казне муниципального образования «Первомайский район» (далее – постановление), а именно:

1) В наименовании и содержании постановления, а также в наименовании и содержании административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление во владение и пользование служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда, находящегося в казне муниципального образования «Первомайский район» слова «Предоставление во владение и пользование служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда, находящегося в казне муниципального образования «Первомайский район» заменить словами «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда»;

2) В пункте 72 административного регламента слово «ведущий» заменить на слово «главный»;

3) В пункте 83 административного регламента слова «десяти календарных» заменить словами «трех рабочих»;

4) В пункте 85 административного регламента число «10» заменить на число «3»;

5) В пункте 92 административного регламента число «6» заменить на число «5»;

6) Исключить второй абзац пункта 85 административного регламента;

7) Исключить пункт 100 административного регламента;

8) В пункте 102 административного регламента исключить слова «руководителем Управления»;

9) Пункты 94 - 99 административного регламента изложить в следующей редакции:

«94. Документ, оформляющий одно из принятых решений, в день его изготовления передается специалистом Управления руководителю Управления имущественных отношений Администрации Первомайского района (далее – руководитель Управления):

1) проект распоряжения Администрации Первомайского района о предоставлении служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда, находящегося в казне муниципального образования «Первомайский район» (далее – проект распоряжения) гражданину, которое является основанием для заключения договора найма служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда, находящегося в казне муниципального образования «Первомайский район».

2) уведомление об отказе в предоставлении служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда, находящегося в казне муниципального образования «Первомайский район» (далее – проект уведомления об отказе).

Срок согласования проекта указанного документа руководителем Управления - 1 день со дня поступления к нему проектов документов.

95. В случае несоответствия требованиям действующего законодательства проект распоряжения либо проект уведомления об отказе возвращаются руководителем Управления специалисту Управления на доработку.

96. Проверенный проект распоряжения подписывается Главой Первомайского района на следующий день со дня подписания передается специалисту, ответственному за делопроизводство в Администрации Первомайского района для регистрации. В этот же день распоряжение возвращается специалисту Управления, для подготовки проекта договора передачи жилого помещения в собственность гражданам (далее - проект договора).

Проект договора подается руководителю для предварительной проверки и наложения визы.

97. Проверенное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги или проект договора с наложенной на него визой начальника Управления в этот же день передается руководителю Управления на подпись.

Подписанное руководителем Управления уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги на следующий день со дня подписания передается специалисту, ответственному за делопроизводство в Управлении (делопроизводителю).

Специалист, ответственный за делопроизводство в Управлении (делопроизводитель), в день поступления к нему указанного уведомления об отказе регистрирует его. На зарегистрированном уведомлении об отказе проставляется отметка с указанием текущей даты и присвоенного исходящего номера. В этот же день уведомление об отказе возвращается специалисту Управления.

98. Результатом данной административной процедуры является подготовка и регистрация одного из документов, оформляющих решение, указанное в [пункте](#P401) 93 настоящего административного регламента.

99. Максимальный срок выполнения административной процедуры не более десяти календарных дней со дня поступления заявления в Управление.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заветы Ильича» и разместить на официальном сайте Администрации Первомайского района (http://pmr.tomsk.ru/).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Первомайского района И.И. Сиберт

Хило Г.С.

8 (38-245) 2-23-34

Рассылка:

1 – дело

1 – Бочарникова Э.М.

1 – УИО