



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

03.12.2014

г. Большой Камень

№ 1399

**О внесении изменений в административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Выдача  
разрешения на обмен жилыми помещениями  
муниципального жилищного фонда», утвержденный  
постановлением администрации городского округа  
ЗАТО Большой Камень от 29 апреля 2011 года № 586**

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьёй 29 Устава городского округа ЗАТО Большой Камень, администрация городского округа ЗАТО Большой Камень

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда», утвержденный постановлением администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 29 апреля 2011 года № 586, следующие изменения:

1.1. В подпункте 5 пункта 6.1 раздела 2 слова «(муниципальное учреждение «Кадастровый центр недвижимости», ул. Горького, д. 4)» исключить;

1.2. В разделе 3:

1.2.1. В пункте 3.1:

1.2.1.1. Слова «специалист отдела по жилищным вопросам администрации» дополнить словами «, специалист, ответственный за приём документов», слова «специалистом отдела по жилищным вопросам администрации» дополнить словами «, специалистом, ответственным за приём документов»;

1.2.1.2. Абзацы десятый, одиннадцатый, двенадцатый изложить в следующей редакции:

«Результатом административной процедуры является прием заявления и документов от заявителя путем фиксирования факта приема документов в программно-техническом комплексе, формированием пакета документов и передачей его должностному лицу, уполномоченному для определения исполнителя, ответственного за производство по заявлению для рассмотрения вопроса о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовку проекта результата муниципальной услуги (далее – специалист, ответственный за производство по заявлению).

Срок передачи пакета документов не позднее следующего дня за днем регистрации заявления.

Должностное лицо, уполномоченное для определения исполнителя, ответственного за производство по заявлению в течение двух рабочих дней:

- рассматривает документы, принятые от заявителя;
- определяет специалиста, ответственного за производство по заявлению;
- в установленном порядке направляет документы, принятые от заявителя, на исполнение должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.»;

1.2.2. В абзаце втором пункта 5 слова «в течение суток с момента подачи» заменить словами «в течение двух рабочих дней с момента принятия заявления»;

1.3. Пункт 4 раздела 4 дополнить абзацами пятым-шестым следующего содержания:

«Нарушение должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, работником муниципального учреждения, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальной услуги, работником многофункционального центра, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальной услуги, административного регламента предоставления муниципальной услуги, повлекшее непредставление муниципальной услуги заявителю либо предоставление муниципальной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно наказуемого деяния, влечет наложение административного штрафа на должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, на работников муниципального учреждения, осуществляющих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, на работников многофункционального центра, осуществляющих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, в размере, установленном действующим законодательством.

Совершение указанного административного правонарушения лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет наложение административного штрафа на должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, на работников муниципального учреждения, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальной услуги, на работников многофункционального центра, осуществляющих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, в размере, установленном

действующим законодательством.».

2. Руководителю аппарата администрации городского округа ЗАТО Большой Камень А.В. Парцу обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «ЗАТО» и размещение его на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Большой Камень в сети «Интернет» [www.bk.pk.ru](http://www.bk.pk.ru).

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

И.о. главы администрации

В.С. Москаев