

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 28 декабря 2012 г. N 2097**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ  
В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ  
ОЧЕРЕДНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ  
НА УСЛОВИЯХ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА"**

Во исполнение распоряжения администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 02.11.2012 N 149 р "О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг" в целях приведения административного регламента в соответствие с действующим законодательством, администрация городского округа ЗАТО Большой Камень постановляет:

1. Внести в административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма" (далее - муниципальная услуга), утвержденный постановлением администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 12 ноября 2010 года N 2014, следующие изменения:

1) [пункт 3 раздела 1](#) изложить в следующей редакции:

"3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в здании администрации;

- в средствах массовой информации;

- с использованием телефонной и почтовой связи, электронной почты, посредством размещения информации о муниципальной услуге на официальном сайте администрации, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края": <http://gosuslugi.primorsky.ru>.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Большой Камень в сети Интернет: <http://www.bk.pk.ru>.

Адрес электронной почты администрации: [admin\\_zato@mail.primorye.ru](mailto:admin_zato@mail.primorye.ru).

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги оказываются специалистами отдела по жилищным вопросам администрации при личном обращении, с использованием телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, электронной почты.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист отдела по жилищным вопросам администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Время разговора со специалистом отдела по жилищным вопросам администрации не

должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста отдела по жилищным вопросам администрации, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При обращении заявителей о порядке предоставления информации по предоставлению муниципальной услуги в письменной форме срок рассмотрения заявления не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Основными требованиями к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации".

2) [раздел 1](#) дополнить пунктом 4 следующего содержания:

"4. Описание заявителей

Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, состоящие в администрации городского округа ЗАТО Большой Камень на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых на условиях социального найма, либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее - заявитель)".

3) [пункт 5 раздела 2](#) дополнить абзацами восьмым - десятым следующего содержания:

"- Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный [закон](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- Федеральный [закон](#) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

4) [пункты 6, 7 раздела 2](#) изложить в следующей редакции:

"6. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

- заявление о предоставлении информации об очередности предоставления жилого помещения на условиях социального найма по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту;

- паспорт (копия) или копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть направлены в электронной форме.

7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- обращение за предоставлением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

- несоответствие документов, указанных в пункте 6 настоящего административного регламента, по форме и содержанию требованиям законодательства.

8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- непредоставление документов, указанных в пункте 6 настоящего административного регламента;

- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество обратившегося, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления ответа на заявление либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем;

- текст заявления не поддается прочтению;

- предоставление документов не на русском языке, с наличием повреждений, которые не позволяют однозначно истолковывать их содержание, в случае, если документы содержат исправления, в том числе механические исправления (подчистки) посредством лезвия или корректора;

- обращение заявителя о прекращении рассмотрения его заявления либо заявление на отзыв доверенности на право представления его интересов доверенным лицом;

- отсутствие в администрации городского округа ЗАТО Большой Камень запрашиваемых сведений".

5) пункт 11 раздела 2 изложить в следующей редакции:

"11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления";

6) подпункт 3 пункта 14 раздела 2 дополнить словами:

"Специалист отдела по жилищным вопросам проводит действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги";

7) [раздел 4](#) дополнить пунктом 4 следующего содержания:

"4. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения, организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

Предложения и замечания предоставляются непосредственно должностным лицам администрации, отдела по жилищным вопросам, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, а также на сайт органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Большой Камень в сети Интернет [www.bk.pk.ru](http://www.bk.pk.ru)".

2. Руководителю аппарата администрации городского округа ЗАТО Большой Камень Е.И. Скрипченко обеспечить опубликование настоящего постановления в газете "ЗАТО" и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Большой Камень в сети Интернет: <http://www.bk.pk.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа ЗАТО Большой Камень В.С. Москаева.

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

Глава администрации  
А.Ф.ПРОСКУРИН

---