

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 19.12.2013 | № | 177 |
| **О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВЫПИСОК ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»** |

 В соответствии с подпунктом «д» пункта 1 Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 601, в целях снижения максимального срока ожидания граждан в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, до 15 минут, а также в связи со структурными изменениями администрации ЗАТО Солнечный, администрация ЗАТО Солнечный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Внести следующие изменения в Административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление выписок из реестра муниципальной собственности» (далее – Регламент), утвержденный Постановлением администрации ЗАТО Солнечный от 09.04.2012 года № 44:

1.1. Пункт 1 раздела I Регламента изложить в следующей редакции:

«1. Муниципальная услуга предоставляется отделом земельных, имущественных отношений и градостроительства администрации ЗАТО Солнечный (далее - Отдел):

- непосредственно в Отдел ;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

Адрес:172739, п.Солнечный, Тверская область, ул. Новая д.55, тел/факс (48235) 44526

Адрес электронной почты в сети Интернет uslugazato@mail.ru, на официальном сайте администрации: [www.zatosoln.ru.»](http://www.zatosoln.ru.).

1.2. В пункте 2 раздела I Регламента – исключить последний абзац.

1.3. Пункт 4 раздела I Регламента изложить в следующей редакции:

**«4. Описание заявителей.**

Заявителями муниципальной услуги являются – физические или юридические лица, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию ЗАТО Солнечный или в Отдел.».

1.4. Пункт 1 раздела II Регламента изложить в следующей редакции:

**«1. Наименование муниципальной услуги  и кем предоставляется**.

Муниципальная услуга – «Предоставление выписок из реестра муниципальной собственности ЗАТО Солнечный» предоставляется уполномоченным органом - администрацией ЗАТО Солнечный в лице Отдела.»

1.5. Пункт 6 раздела II Регламента изложить в следующей редакции:

« **6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги при получении результата предоставления муниципальной услуги.**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Личный прием граждан  производится с учетом числа ожидающих в очереди с расчетом, чтобы время ожидания в очереди на прием не превышало 15 минут.»

 2.Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный и опубликовать в газете «Городомля на Селигере».

Глава администрации ЗАТО Солнечный А.Д. Гудима