**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КУДАРИНСКОЕ»**

**КЯХТИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От «17» ноября 2014 г. № 47**

 **с. Кудара-Сомон**

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Об административном регламенте Администрации Муниципального образования сельского поселения «Кударинское» Кяхтинского района Республики Бурятия по предоставлению муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий», утвержденного Постановлением № 66 от 14.10.2013г.

В соответствии требованиям Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012г № 601 п.1д Администрация муниципального образования сельского поселения «Кударинское»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий », утвержденного Постановлением № 66 от 14.10.2013г. согласно приложения № 1.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального

 обнародования.

 Глава МО «Кударинское» А.А.Серебренникова

 Приложение 1 к Постановлению Администрации МО СП «Кударинское» № 47 от 17.11.2014г

Пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

**2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12.2. Заявителям должна быть предоставлена возможность предварительной записи. Предварительная запись может осуществляться при личном обращении граждан, по телефону, факсу или посредством электронной почты.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (если имеется), адрес места жительства и (или) либо наименование организации и желаемое время приема. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал записи заявителей, который ведется на бумажных или электронных носителях. Заявителю сообщается время приема в которое следует обратиться.

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