

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МЫШКИН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г.Мышкин

ПРОЕКТ

00.00.2016 № 00

О внесении изменений в постановление Администрации

городского поселения Мышкин от 31.05.2012 №39

«Об утверждении Административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Выдача выписки из домовой книги, справок и иных

 документов в сфере жилищно-коммунального хозяйства,

 выдача которых относится к полномочиям

соответствующего учреждения»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», Уставом городского поселения Мышкин Мышкинского муниципального района Ярославской области, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов в сфере жилищно-коммунального хозяйства, выдача которых относится к полномочиям соответствующего учреждения», утвержденный постановлением Администрации городского поселения Мышкин от 31.05.2012 № 39, изменения согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Волжские зори» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Мышкин в сети Интернет.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4.Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в газете «Волжские зори».

Глава городского

поселения Мышкин Е.В.Петров

 Приложение

 к постановлению Администрации

 городского поселения Мышкин

от 00.00. 2016 г № 00

Изменения

вносимые в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов в сфере жилищно-коммунального хозяйства, выдача которых относится к полномочиям

соответствующего учреждения»

1.Наименование Административного регламента, изложить в новой редакции:

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» муниципальным учреждением «Управление городского хозяйства»».

2.Пункт 1 постановляющей части постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» муниципальным учреждением «Управление городского хозяйства»».

3. По всему тексту Административного регламента слова: «Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов в сфере жилищно-коммунального хозяйства, выдача которых относится к полномочиям соответствующего учреждения» заменить на слова «Выдача выписки из похозяйственной книги» муниципальным учреждением «Управление городского хозяйства»».

 4.Подпункт 1) пункта 2.1. раздела 2 «Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной  услуги» Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, установленному ст. 95 Трудового кодекса Российской Федерации график работы изменяется – продолжительность рабочего дня уменьшается на один час.».

5. Раздел 11 «Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

 «11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

11.1.Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и местонахождении МУ «Управление городского хозяйства».

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

В местах предоставления муниципальной услуги предусмотрен свободный доступ к местам общественного пользования (туалетам).

Места ожидания оборудуются стульями или столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

11.2. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- предоставление муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги и в указанные в настоящем Административном регламенте сроки;

- возможность получения информации о муниципальной услуге, о ходе ее предоставления непосредственно в МУ «Управление городского хозяйства», а также в электронной форме;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

11.3. Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов.

При предоставлении муниципальной услуги в МУ «Управление городского хозяйства» обеспечивается:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и оказание им помощи на объекте;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги представителя инвалида;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-поводыря;

- оказание работниками Администрации городского поселения Мышкин и МУ «Управление городского хозяйства» помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

6. Раздела 15 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«15.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений принимаемых МУ «Управление городского хозяйства» в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- нарушение сроков регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроков предоставления муниципальной услуги;

- требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов или отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

 15.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или
в электронной форме на имя:

- Главы городского поселения Мышкин (152830, Ярославская область, г. Мышкин, ул.К.Либкнехта, д.40, адрес электронной почты: goradm.myshkin@mail.ru, а также может быть принята у заявителя на личном приеме);

- начальника МУ «Управление городского хозяйства» (152830, Ярославская область, г. Мышкин, ул.К.Либкнехта, д.40, адрес электронной почты: goradm.myshkin@mail.ru, а также может быть принята у заявителя на личном приеме).»

15.3. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, в случае обжалования отказа Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

15.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя -юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

15.5. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги:

15.5.1. Глава городского поселения Мышкин принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

15.5.2. начальник МУ «Управление городского хозяйства» принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

15.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12177515/entry/11021) ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12.1 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 года N 100-з «Об административных правонарушениях», лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в агентство по государственным услугам Ярославской области.»