Проект

Администрация Вольского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 2018 г. №\_\_\_\_\_\_\_

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из домовой (поквартирной) книги», утвержденный постановлением администрации Вольского муниципального района от 29.12.2016 года № 2864

В целях реализации прав и законных интересов граждан и организаций при исполнении органами местного самоуправления муниципальных услуг, обеспечения публичности и открытости данной деятельности, повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, со ст.ст. 14,15 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», внесением изменений в Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь постановлением администрации Вольского муниципального района от 17.08.2011 года № 2114 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и на основании ст.ст. 29, 35, 50 Устава Вольского муниципального района, ст.32 Устава муниципального образования город Вольск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из домовой (поквартирной) книги», утвержденный постановлением администрации Вольского муниципального района от 29.12.2016 года № 2864 следующие изменения:

1) пункт 1.2. раздела «Круг заявителей» изложить в следующей редакции:

«Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане, проживающие (ранее проживавшие) и (или) зарегистрированные (снятые с регистрационного учета) в частном жилом доме, сведения о регистрации которых вносятся в домовые (поквартирные) книги, расположенные на территории муниципального образования город Вольск и Вольского муниципального района (далее - заявители).

С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель заявителя».

 2) подпункт 1.5.4. пункта 1.5. раздела «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители могут обратиться в орган местного самоуправления письменно посредством почтовой связи, электронной почты либо подав письменное обращение непосредственно в подразделение.

Письменные (электронные) обращения заявителей подлежат обязательной регистрации в течение трех календарных дней с момента поступления.

В письменном обращении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (в случае обращения физического лица);

полное наименование заявителя (в случае обращения от имени юридического лица);

наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

предмет обращения;

личная подпись заявителя (в случае обращения физического лица);

подпись руководителя юридического лица либо уполномоченного представителя юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

дата составления обращения.

В подтверждение своих доводов заявитель по своей инициативе прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Для работы с обращениями, поступившими по электронной почте, назначается специалист органа местного самоуправления, подразделения, который не менее одного раза в день проверяет наличие обращений. При получении обращения указанный специалист, направляет на электронный адрес заявителя уведомление о получении обращения.

Обращение, поступившее в орган местного самоуправления, подразделение в форме электронного документа на официальный адрес электронной почты volskadm@mail.ru, должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) (в случае обращения физического лица);

полное наименование заявителя (в случае обращения от имени юридического лица);

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

предмет обращения.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

 Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

 Рассмотрение письменного (электронного) обращения осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

 Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени и отчества, номера телефона исполнителя, подписывается начальником подразделения.

 В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

 В случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

 Ответ на обращение, поступившее в орган местного самоуправления, подразделение в форме электронного документа на официальный адрес электронной почты volskadm@mail.ru, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

3) Приложение №1 изложить в новой редакции (приложение №1).

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

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Вольского муниципального района по жизнеобеспечению и безопасности.

Глава Вольского

муниципального района В.Г. Матвеев

Согласовано:

О.Н. Сазанова

Л.В. Бондаренко

В.В. Баршутин

Я.А. Алексеева

В.В. Лабутин

М.А. Корниленко

Проект подготовлен управлением муниципального хозяйства администрации Вольского муниципального района:

Исп. И.С. Ульянова

Разослать:

УПО – 1 экз.

МУ ИЦ «Вольская жизнь» - 1экз.

Отдел по информационно-аналитической работе и взаимодействию с общественными объединениями – в эл. виде.

Отдел по учету и распределению жилой площади – 2 экз.

Отдел социально-экономической политики – 1экз.

Приложение № 1

к административному

регламенту по предоставлению

муниципальной услуги

«Предоставление выписки

из домовой (поквартирной) книги»

**Сведения** **о местах нахождения и графике работы МФЦ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Адрес** | **Телефон, факс** | **Официальный сайт** | **График работы** |
| МФЦ | Саратовская область, г. Вольск, ул. Октябрьская, д.108 | Телефон**:** (84593) 60-18-5 | МФЦ.РФ | Время работы  с заявителями:понедельник – пятница с 9:00 до 20:00суббота с 9:00 до 17:00воскресенье – выходной |

Руководитель аппарата О.Н. Сазанова