**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛМЫЖСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.11.2013 № 208

г. Малмыж

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Малмыжского городского поселения Кировской области**

**от 09.09.2011 № 161**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Малмыжское городское поселение Малмыжского района Кировской области, утвержденным решением Малмыжской городской Думы от 07.12.2005 № 24, на основании экспертного заключения Отдела по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Департамента по вопросам внутренней и информационной политики Кировской области от 10.09.2013 № 1699-45-01-10, администрация Малмыжского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Преамбулу постановления администрации городского поселения от 09.09.2011 № 161 «Об Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» изложить в новой редакции следующего содержания:

«В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Малмыжское городское поселение Малмыжского района Кировской области, утвержденным решением Малмыжской городской Думы от 07.12.2005 № 24, администрация Малмыжского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:».

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению», утвержденный постановлением администрации Малмыжского городского поселения от 09.09.2011 № 161 «Об Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (далее – Административный регламент) следующие изменения:

2.1. Абзац 1 пункта 2.2. Административного регламента изложить в новой редакции следующего содержания:

«2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Малмыжского городского поселения Кировской области (далее – администрация городского поселения).»

2.2. Из пункта 2.3. Административного регламента исключить абзацы:

«письмом Роспотребнадзора от 08.02.2006 № 0100/1260-06-32 «О повышении эффективности работы, связанной с обеспечением защиты прав потребителей в сфере жилищного строительства и при предоставлении жилищно-коммунальных услуг»;

письмом Роспотребнадзора от 06.06.2005 № 0100/4265-05-32 «О правовых основаниях возмещения вреда, причиненного потребителям вследствии недостатка товара, работы или услуги»;».

2.3. Пункт 2.5 Административного регламента изложить в новой редакции следующего содержания:

«2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.5.1.1.Заявление (обращение) с указанием цели получения информации (далее -запрос);

В запросе указываются: цель получения информации; фамилия, имя, отчество, адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания лица, заинтересованного в получении услуги; количество экземпляров информации; способ получения информации (в случае необходимости доставки по почте указывается почтовый адрес доставки), подпись заявителя. Запрос оформляется в произвольной письменной форме.

2.5.1.2. Паспорт заявителя;

2.5.1.3. Заявление гражданина о согласии на обработку персональных данных;

2.5.1.4. К заявлению, по желанию заявителя, могут быть приложены документы и материалы, содержащие необходимую или дополнительную информацию по вопросу, изложенному в заявлении (обращении).

2.5.2. Документами, представляемыми гражданином самостоятельно, являются:

1) паспорт гражданина Российской Федерации;

2) согласие на обработку персональных данных;

Орган, оказывающий муниципальную услугу, вправе предложить сделать копию паспорта гражданина в его присутствии и с его согласия.

2.5.3. При необходимости представляют:

- Нотариально заверенную доверенность на законных представителей заявителя;

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

2.5.4. Администрацией городского поселения самостоятельно запрашиваются документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для оказания муниципальной услуги, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами.

2.5.5. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

2.5.5.1. заявление (обращение) содержит нецензурные или оскорбительные выражения либо текст не поддается прочтению;

2.5.5.2. в заявлении (обращении) отсутствуют данные о заявителе (фамилия, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ)

2.5.5.3. Основаниями для отказа в приеме заявления в электронной форме, являются:

 Наличие грамматических и технических ошибок в указанных персональных данных заявителя.

 Наличие незаполненных реквизитов в заявлении.»

2.4. Пункт 2.8. Административного регламента изложить в новой редакции следующего содержания:

«2.8. Сроки предоставления муниципальной услуги:

общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня регистрации запроса;

ожидание в очереди при подаче запроса - не более 20 минут. Прием заявителей ведется без предварительной записи;

прием одного заявителя при подаче документов - не более 15 минут.

при личной явке заявителя ожидание в очереди при получении результата муниципальной услуги − не более 20 минут;

заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее при личном обращении заявителя либо посредством почтовой связи (в том числе в электронной форме или с использованием многофункциональных центров), регистрируется в день поступления в Администрацию городского поселения.».

2.5. Абзац второй подпункта 2.11.2. Административного регламента изложить в новой редакции следующего содержания:

«Информирование получателей о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации городского поселения, ответственным за исполнение муниципальной услуги, при личном обращении, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.»

2.6. Раздел 2 Административного регламента дополнить пунктом 2.13. в следующей редакции:

« 2.13. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.13.1. Заявление, выраженное в электронной форме, предоставляется в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу через сеть Интернет по адресам электронной почты:

- Администрация Малмыжского городского поселения – aqdmgjrmalmyzh@mail.ru

- с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - www.gosuslugi.ru;

- с использованием информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области" -www.pgmu.ako.kirov.ru;

- с использованием многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (при его наличии).

Заявление, выраженное в электронной форме, распечатывается и регистрируетcя специалистом администрации, в установленном порядке в течении 3 календарных дней с момента поступления в Администрацию городского поселения.

2.13.2. Ответ [заявителю](http://malmyzh43.ru/poselenija/malmyzhskoe-gorodskoe-poselenie/o-vnesenii-izmenenii-v-postanovlenie-administracii-malmyzhskogo-gorodskogo-poselenija-kirovskoi-oblasti-ot-09-09-2011-161.html#sub_131), направляется должностным лицом учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявлении в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации заявления.»

2.7. Подпункт 3.1.1 раздела 3 Административного регламента изложить в новой редакции следующего содержания:

«3.1.1. Прием и регистрация заявления (запроса) и представленных документов.

Основанием для начала исполнения процедуры по рассмотрению заявления (запроса) является личное обращение заявителя (либо направление заявления по почте, направление заявления в форме электронного [документа](http://malmyzh43.ru/poselenija/malmyzhskoe-gorodskoe-poselenie/o-vnesenii-izmenenii-v-postanovlenie-administracii-malmyzhskogo-gorodskogo-poselenija-kirovskoi-oblasti-ot-09-09-2011-161.html#sub_128) или с использованием многофункциональных центров) с комплектом документов, указанных в подпункте 2.5.1 настоящего Административного регламента.

Регистрация обращения (запроса) производится работником администрации городского поселения, ответственным за регистрацию документов в день получения документов.»

2.8. Подпункт 3.1.4 раздела 3 Административного регламента изложить в новой редакции следующего содержания:

«3.1.4. Регистрация и выдача информации.

Работник администрации городского поселения, ответственный за регистрацию документов, производит регистрацию решения в 2-х экземплярах, подписанного главой администрации городского поселения.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю или направление посредством почтовой связи или по адресу электронной почты, указанному в запросе, информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг или отказ в предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг.»

2.9. Раздел 5 Административного регламента изложить в новой редакции следующего содержания:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.1.1.нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3.требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктами 2.5.1, 2.5.3. настоящего Административного регламента, для предоставления муниципальной услуги;

5.1.4. отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.1.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, по основаниям, не предусмотренным [пунктом 2.](http://malmyzh43.ru/poselenija/malmyzhskoe-gorodskoe-poselenie/o-vnesenii-izmenenii-v-postanovlenie-administracii-malmyzhskogo-gorodskogo-poselenija-kirovskoi-oblasti-ot-09-09-2011-161.html#sub_1020)6. настоящего Административного регламента;

5.1.6. за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;

5.1.7. отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Малмыжского городского поселения. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Малмыжского городского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.5. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

5.6.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

5.6.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте](http://malmyzh43.ru/poselenija/malmyzhskoe-gorodskoe-poselenie/o-vnesenii-izmenenii-v-postanovlenie-administracii-malmyzhskogo-gorodskogo-poselenija-kirovskoi-oblasti-ot-09-09-2011-161.html#sub_11027) 5.6. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Малмыжское городское поселение Малмыжского района Кировской области.

4. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации

городского поселения Ф.Г. Ашрапова

ПОДГОТОВЛЕНО

Заведующая сектором по общим и

правовым вопросам администрации

городского поселения Р.М. Исупова

Правовая экспертиза проведена:

Специалист по юридическим вопросам

администрации городского поселения А.Ю. Иванова

Сведения об опубликовании:

Опубликовано в Информационном бюллетене от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исупова Роза Мударисовна

2-26-31