Администрация сельского поселения Куртлыкульский сельсовет

муниципального района Караидельский район

Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 января 2019 года №1

О внесении изменений и дополнений в Административный  регламент администрации сельского поселения Куртлыкульский сельсовет муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в администрации сельского поселения Куртлыкульский сельсовет», утвержденный постановлением главы сельского поселения Куртлыкульский сельсовет муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан от 04.07.2013 года №23, с учетом изменений, утвержденных постановлением от 10.06.2014 №12

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством муниципальных нормативных актов, постановляю:

внести изменения и дополнения в Административный  регламент администрации сельского поселения Куртлыкульский сельсовет муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в администрации сельского поселения Куртлыкульский сельсовет», утвержденный постановлением главы сельского поселения Куртлыкульский сельсовет муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан от 04.07.2013 года №23, с учетом изменений, утвержденных постановлением от 10.06.2014 №12:

1. Пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

«1.3. **Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.**

1.3.1. Информация о местонахождении и графике работы Администрации и Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – РГАУ МФЦ):

Адрес Администрации: Республика Башкортостан, Караидельский район, д. Куртлыкуль, ул. Советская, д.52;

Режим работы Администрации:

Понедельник – Пятница, с 9-00 часов до 17-00 часов, перерыв с 13-00 часов до 14-00 часов;

Суббота и воскресенье – выходные дни;

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Контактные телефоны: 8(34744)3-42-65.

Адрес электронной почты: kurtlukul\_uprav@mail.ru

Официальный сайт: http://kurtl.3dn.ru/.

Адрес и режим работы РГАУ МФЦ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование МФЦ и (или) привлекаемой организации | Местонахождение МФЦ и (или) привлекаемой организации | График приема заявителей |
| 1. | Отделение РГАУ МФЦ  с. Караидель | 452360,  Караидельский район,  с. Караидель,  ул. Коммунистическая д. 115. | Понедельник 9.00-20.00  Вторник - пятница 9.00-19.00  Суббота 9.00-12.00  Без перерыва.  Воскресенье – выходной |

1.3.2. Информацию о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты Администрации и РГАУ МФЦ, а также о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц можно получить:

* на официальном сайте сельского поселения Куртлыкульский сельсовет муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан в сети Интернет: http://kurtl.3dn.ru/;
* в здании Администрации по адресу Республика Башкортостан, Караидельский район, д.Куртлыкуль, ул. Советская, д.52, тел: (34744) 3-42-65;
* в электронной форме на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (<http://www.gosuslugi.ru>) в разделе «Органы власти», «Органы местного самоуправления». Информация размещается в следующем порядке - «Администрация муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан» – «Администрация сельского поселения Куртлыкульский сельсовет муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан» - «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в администрации сельского поселения Куртлыкульский сельсовет»;
* в электронной форме на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан (<http://pgu.bashkortostan.ru>) в разделе «Органы власти», «Органы местного самоуправления» - «Администрация муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан» – «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в администрации сельского поселения Куртлыкульский сельсовет»;
* на официальном сайте РГАУ МФЦ в сети Интернет (<http://www.mfcrb.ru>);л
* на информационных стендах, расположенных непосредственно в местах предоставления муниципальной услуги в помещениях Администрации, РГАУ МФЦ.

На стендах в местах предоставления муниципальной услуги должны размещаться следующие информационные материалы:

график работы и приема Заявителей, справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа и лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, номера кабинетов для приема Заявителей, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности ответственных за предоставление муниципальной услуги лиц, реквизиты нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставлений муниципальной услуги, и их отдельные положения, в том числе текст настоящего Административного регламента, образцы заполнения заявлений, основания отказа в приеме документов и отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.3. Текст настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия) размещен на официальном сайте: http://kurtl.3dn.ru/.

1.3.4. При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставляется в устной (лично или по телефону), письменной форме.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.6. При письменном обращении (в том числе, в форме электронного документа) ответ на поставленные вопросы направляется в течение 30 дней со дня регистрации обращения в адрес Заявителя посредством почтовой или электронной связи по адресу, указанному в обращении.

Обращение регистрируется и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», за исключением жалобы на решения, действия (бездействия), связанных с предоставлением муниципальной услуги.

1.3.7. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) специалист, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонокдолжен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций;

дать ответ в течение 2 (двух) рабочих дней по контактному телефону.

Должностное лицо не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

1.3.8. Информирование Заявителей специалистами РГАУ МФЦ и размещение информации о предоставлении муниципальной услуги в РГАУ МФЦ осуществляется в рамках соглашения о взаимодействии между Администрацией и РГАУ МФЦ в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3.9. На ЕПГУ и/или РРПГУ размещается следующая информация:

* + - наименование Уполномоченного органа;
    - исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
    - круг Заявителей;
    - срок предоставления муниципальной услуги;
    - результат предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
    - размер государственной пошлины, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги (при наличии);
    - исчерпывающий перечень оснований для приостановлении или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
    - о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
    - формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на ЕПГУ и/или РРПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральной реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.»;

1. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в здании администрации сельского поселения по адресу: 452393, Республика Башкортостан, Караидельский район, д. Куртлыкуль, ул.Советская, 52 и разместить в сети общего доступа «Интернет» на официальном сайте http://kurt.3dn.ru/.

ВРИО главы сельского поселения

Куртлыкульский сельсовет Ф.Х. Саяпов