Проект

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. № \_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| О внесении изменений в некоторыепостановления Администрациигородского поселения Лянтор |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 26.08.2011 N466 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях оптимизации деятельности органов местного самоуправления, а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг:

1. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 05.06.2012 № 280 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов» (с изменениями от 18.06.2013 № 277; от 05.08.2013 №370) следующие изменения:

* 1. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 27.06.2012 № 328 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка» (с изменениями от 26.06.2013 №351; от 05.08.2013 №372; от 17.01.2014 № 29) следующие изменения:

 2.1. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

 3. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 27.06.2012 № 325 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по рассмотрению жалоб потребителей, консультирование по вопросам защиты прав потребителей» (с изменениями от 27.06.2013 №319; от 05.08.2013 №367) следующие изменения:

 3.1. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

 4. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 28.06.2012 № 335 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»» (с изменениями от 27.06.2013 №320; от 05.08.2013 №376; от 26.03.2014 №238) следующие изменения:

 4.1. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

 5. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 17.10.2013 № 485 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества»» (с изменениями от 26.03.2014 №240) следующие изменения:

 5.1. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

 6. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 20.07.2012 №386 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка малоимущих граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»» (с изменениями от 26.06.2013 №304; от 27.08.2013 №417; от 04.07.2014 №535) следующие изменения:

 6.1. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

 7. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 20.07.2012 №385 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»» (с изменениями от 26.06.2013 №314; от 27.08.2013 №418) следующие изменения:

 7.1. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

 8. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 01.04.2014 № 263 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договорам аренды, найма»» следующие изменения:

 8.1. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

 9. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 26.03.2014 № 241 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем»» следующие изменения:

 9.1. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

 10. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 13.01.2014 № 2 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)»» следующие изменения:

 10.1. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

 11. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 26.06.2013 № 310 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»» (с изменениями от 05.08.2013 №371) следующие изменения:

 11.1. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

 12. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 28.04.2014 № 332 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»» следующие изменения:

 12.1. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

 13. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 28.04.2014 № 331 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог»» следующие изменения:

 13.1. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

 14. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 23.06.2014 № 500 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство или реконструкцию объектов капитального строительства, а также разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» следующие изменения:

 14.1. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

 15. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 28.06.2012 № 339 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (с изменениями от 26.06.2013 №312; от 05.08.2013 №375) следующие изменения:

 15.1. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

 16. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 28.06.2012 № 336 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или жилого помещения в нежилое помещение» (с изменениями от 26.06.2013 №313; от 05.08.2013 №373) следующие изменения:

 16.1. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

 17. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 14.04.2014 № 296 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка» следующие изменения:

 17.1. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

18. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

19. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Временно исполняющийобязанности Главы города |  Л.В. Зеленская |

Исполнитель: Начальник отдела экономического развития

Кураев А.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_28.07.2014г.

Согласовано:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование службы | Должность | Ф.И.О. подпись | Дата визирования |
| Вх. | Исх. |
| 1. | Управление экономики | Заместитель начальника управления | Мерзлякова Н.И. |  |  |
| 3. | Управление по организации деятельности | Начальник управления | Бахарева Н.Н. |  |  |
| 4. | Правовое управление | Начальник отдела | Мунтян В. А. |  |  |
| 5. | Антикоррупционная экспертиза | Главный специалист | Габбасов Р.Ф. |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Управление экономики  | 10 экз. |
|  |  |

Разослать:

|  |
| --- |
| Приложение к постановлениюАдминистрации городскогопоселения Лянторот « » 2014г №\_\_\_\_ |

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу

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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.1.7. Отказ органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подаётся в Администрацию, в письменной форме, в том числе при личном приёме заявителя, или в электронном виде.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2 3. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (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;

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

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

5.2.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации.

 В случае обжалования отказа в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации

5.2.5. Жалоба рассматривается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб органа, предоставляющего муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба рассматривается Главой города Лянтор, или заместителем Главы.

5.2.6. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб органа, предоставляющего муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.6. заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.