**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ОЧКУРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Волгоградской области**

**от 30 июля 2012                                                 № 55**

**О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области**

Рассмотрев преставление  прокурора Николаевского района об устранении нарушений требований законодательства об организации предоставления муниципальных услуг от 26.06.2012 №70-58-2012, постановляю:

1.            Внести в [постановление Администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области №30 от 16.05.2012](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=6CF63FC8-6809-457E-8A0D-60B27B10F615) «Об утверждении административного регламента  исполнения муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, копии лицевого счета, выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов)» следующие изменения:

  1.1. Дополнить раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги административного регламента  исполнения муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, копии лицевого счета, выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов)» пунктами 2.13. и 2.14 следующего содержания:

«2.13. Целевые показатели доступности и качества муниципальных  услуг

Качество муниципальной Услуги.

      Определяется как отношение количества поступивших заявлений об исправлении технических ошибок к общему количеству заявлений о предоставлении муниципальной услуги за отчетный период.

 Доступность муниципальной услуги в электронном виде.

Определяется как отношение количества рассмотренных заявлений о предоставлении муниципальной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов, к общему количеству заявлений рассмотренных за отчетный период.

  Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

     а) определяется как отношение количества заявлений о предоставлении муниципальной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период;

     б) определяется как отношение количества заявлений о предоставлении муниципальной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов, и исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов за отчетный период.

 Доступность предварительной записи.

Определяется как отношение количества заявлений, принятых от заявителей, обратившихся по предварительной записи, к общему количеству заявлений рассмотренных за отчетный период.

 Жалобы граждан (юридических лиц) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Определяется как количество обоснованных жалоб  на качество и доступность муниципальной  услуги, поступивших за отчетный период.

 Обжалование в судебном порядке действий по предоставлению муниципальной услуги.

        а) определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий Администрации к общему количеству осуществленных действий по предоставлению муниципальной Услуги за отчетный период.

         б) определяется как количество удовлетворенных судом требований об обжаловании отказов в осуществлении муниципальной услуги за отчетный период;

         в) определяется как количество удовлетворенных судом требований на решения, принятые с нарушением установленных законодательством Российской Федерации сроков предоставления муниципальной за отчетный период.

Удовлетворенность граждан (юридических лиц)  качеством и доступностью муниципальной  услуги.

Определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

 Полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется путем  использования средств электронной связи.

Формы и виды обращения заявителя:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **Необходимость предоставления, в следующих случаях** | **При очной форме предоставления услуги** | | | **При заочной форме предоставления услуги** | | | |
| **Бумажный вид** | | Электронный вид | Бумажный вид | | Бумажно-электронный вид | Электронный вид |
| Вид документа | Кол - во | Вид документа | Вид документа | Кол - во | Вид документа | Вид документа |
|  | заявление о предоставлении документированной информации |  | оригинал | 1 | - | оригинал | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | электронный документ, заверенный ЭП заявителя |
|  | документ, удостоверяющий личность получателя услуги |  | оригинал предъявляется при обращении | - | УЭК\* | копия | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | УЭК |

\*УЭК- универсальная электронная карта гражданина

\*ЭП- электронная подпись

Формы и вид обращения заявителя (в случае, если заявителем является лицо, действующее от имени законного представителя на основании доверенности)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **Необходимость предоставления, в следующих случаях** | **При очной форме предоставления услуги** | | | **При заочной форме предоставления услуги** | | | |
| **Бумажный вид** | | Электронный вид | Бумажный вид | | Бумажно-электронный вид | Электронный вид |
| Вид документа | Кол - во | Вид документа | Вид документа | Кол - во | Вид документа | Вид документа |
|  | заявление о предоставлении документированной информации |  | оригинал | 1 | - | оригинал | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | электронный документ, заверенный ЭП заявителя |
|  | документ, удостоверяющий личность получателя услуги |  | оригинал предъявляется при обращении | - | УЭК | копия | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | УЭК |
|  | документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени законного представителя на основании доверенности | при подаче документов лицом, действующим от имени законного представителя на основании доверенности | оригинал предъявляется при обращении | - | УЭК | копия | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | УЭК |
|  | документ, подтверждающий право представлять интересы заявителя | при подаче документов лицом, действующим от имени законного представителя на основании доверенности | оригинал предъявляется при обращении | 1 | - | копия | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | - |

  1.2. Изложить пункт  3.1.1. Прием документов., административного регламента  исполнения муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, копии лицевого счета, выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов)» в следующей редакции:

«Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с пакетом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента.

Пакет документов заявителем может быть подан:

- по электронной почте в сети Интернет;

- по почте;

- лично на приеме в Администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области.

Специалист администрации выполняет следующие действия:

- удостоверяет личность заявителя (при личном обращении заявителя);

- принимает документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

- документы, поступившие по электронной почте или по почте, регистрируется в Администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 30 минут».

1.3. Изложить пункт  5.2. административного регламента  исполнения муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, копии лицевого счета, выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов)» в следующей редакции:

« 5.2. Заявители имеют право обратиться с устным или письменным обращением в адрес: Главы Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района;

  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 (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;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

  Обращение (жалоба) может быть представлена:

- по электронной почте в сети Интернет;

- по почте;

- лично на приеме в Администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области.

Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю по почте или указанной заявителем электронной почте.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, администрация вправе оставить его без ответа и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем уведомляется заявитель, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение».

2.    Внести [в постановление Администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области №31 от 16.05.2012](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=41F28D71-E5AD-4B2A-AF92-3CEC8F12209A) Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, справок и иных документов в сфере жилищно-коммунального хозяйства» следующие изменения:

2.1. Дополнить раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, справок и иных документов в сфере жилищно-коммунального хозяйства» пунктами 2.12. и 2.13 следующего содержания:

«2.12. Целевые показатели доступности и качества муниципальных  услуг

Качество муниципальной Услуги.

      Определяется как отношение количества поступивших заявлений об исправлении технических ошибок к общему количеству заявлений о предоставлении муниципальной услуги за отчетный период.

 Доступность муниципальной услуги в электронном виде.

Определяется как отношение количества рассмотренных заявлений о предоставлении муниципальной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов, к общему количеству заявлений рассмотренных за отчетный период.

  Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

     а) определяется как отношение количества заявлений о предоставлении муниципальной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период;

     б) определяется как отношение количества заявлений о предоставлении муниципальной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов, и исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов за отчетный период.

 Доступность предварительной записи.

Определяется как отношение количества заявлений, принятых от заявителей, обратившихся по предварительной записи, к общему количеству заявлений рассмотренных за отчетный период.

 Жалобы граждан (юридических лиц) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Определяется как количество обоснованных жалоб  на качество и доступность муниципальной  услуги, поступивших за отчетный период.

 Обжалование в судебном порядке действий по предоставлению муниципальной услуги.

        а) определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий Администрации к общему количеству осуществленных действий по предоставлению муниципальной Услуги за отчетный период.

         б) определяется как количество удовлетворенных судом требований об обжаловании отказов в осуществлении муниципальной услуги за отчетный период;

         в) определяется как количество удовлетворенных судом требований на решения, принятые с нарушением установленных законодательством Российской Федерации сроков предоставления муниципальной за отчетный период.

Удовлетворенность граждан (юридических лиц)  качеством и доступностью муниципальной  услуги.

Определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

 Полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

2.13. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется путем  использования средств электронной связи.

Формы и виды обращения заявителя:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **Необходимость предоставления, в следующих случаях** | **При очной форме предоставления услуги** | | | **При заочной форме предоставления услуги** | | | |
| **Бумажный вид** | | Электронный вид | Бумажный вид | | Бумажно-электронный вид | Электронный вид |
| Вид документа | Кол - во | Вид документа | Вид документа | Кол - во | Вид документа | Вид документа |
|  | заявление о предоставлении документированной информации |  | оригинал | 1 | - | оригинал | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | электронный документ, заверенный ЭП заявителя |
|  | документ, удостоверяющий личность получателя услуги |  | оригинал предъявляется при обращении | - | УЭК\* | копия | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | УЭК |

\*УЭК- универсальная электронная карта гражданина

\*ЭП- электронная подпись

Формы и вид обращения заявителя (в случае, если заявителем является лицо, действующее от имени законного представителя на основании доверенности)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **Необходимость предоставления, в следующих случаях** | **При очной форме предоставления услуги** | | | **При заочной форме предоставления услуги** | | | |
| **Бумажный вид** | | Электронный вид | Бумажный вид | | Бумажно-электронный вид | Электронный вид |
| Вид документа | Кол - во | Вид документа | Вид документа | Кол - во | Вид документа | Вид документа |
|  | заявление о предоставлении документированной информации |  | оригинал | 1 | - | оригинал | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | электронный документ, заверенный ЭП заявителя |
|  | документ, удостоверяющий личность получателя услуги |  | оригинал предъявляется при обращении | - | УЭК | копия | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | УЭК |
|  | документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени законного представителя на основании доверенности | при подаче документов лицом, действующим от имени законного представителя на основании доверенности | оригинал предъявляется при обращении | - | УЭК | копия | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | УЭК |
|  | документ, подтверждающий право представлять интересы заявителя | при подаче документов лицом, действующим от имени законного представителя на основании доверенности | оригинал предъявляется при обращении | 1 | - | копия | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | - |

2.2. Изложить пункт  4.2. административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, справок и иных документов в сфере жилищно-коммунального хозяйства» в следующей редакции:

« 4.2. Заявители имеют право обратиться с устным или письменным обращением в адрес: Главы Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района;

  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 (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;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

  Обращение (жалоба) может быть представлена:

- по электронной почте в сети Интернет;

- по почте;

- лично на приеме в Администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области.

Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю по почте или указанной заявителем электронной почте.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, администрация вправе оставить его без ответа и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем уведомляется заявитель, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение».

2.3. Дополнить административный регламент исполнения муниципальной услуги «Выдача копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, справок и иных документов в сфере жилищно-коммунального хозяйства» разделом  V следующего содержания:

«V. Формы контроля за исполнением административного регламента

5.1. Порядок осуществления текущего контроля.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административным регламентом, и принятием решений осуществляется главой администрации поселения. Данный вид контроля осуществляется в ходе предоставления муниципальной услуги путём проведения проверок текущей деятельности, соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

5.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения главы администрации.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы администрации; внеплановые – по инициативе главы администрации поселения. Основанием для проведения внеплановой проверки может служить устная или письменная жалоба, поступившая в администрацию поселения.

При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), либо отдельные вопросы (тематические проверки). Цель внеплановой проверки формулируется инициатором ее проведения.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги главой администрации может быть сформирована специальная комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

5.3. Ответственность должностных лиц.

В случае выявления нарушений прав заявителей, ненадлежащего исполнения должностных обязанностей в ходе предоставления муниципальной услуги, а также в случае совершения противоправных действий (бездействия) к виновным должностным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации».

3.  Внести в [постановление Администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области №32 от 16.05.2012](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E5CD44-C105-4FA1-8C06-0599B96F3F8A) «Об утверждении Административного регламент исполнения муниципальной услуги «Выдача копий муниципальных правовых актов администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области»» следующие изменения:

3.1. Дополнить раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги Административного регламент исполнения муниципальной услуги «Выдача копий муниципальных правовых актов администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области» пунктом 2.15. следующего содержания:

«2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется путем  использования средств электронной связи.

Формы и виды обращения заявителя:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **Необходимость предоставления, в следующих случаях** | **При очной форме предоставления услуги** | | | **При заочной форме предоставления услуги** | | | |
| **Бумажный вид** | | Электронный вид | Бумажный вид | | Бумажно-электронный вид | Электронный вид |
| Вид документа | Кол - во | Вид документа | Вид документа | Кол - во | Вид документа | Вид документа |
|  | заявление о предоставлении документированной информации |  | оригинал | 1 | - | оригинал | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | электронный документ, заверенный ЭП заявителя |
|  | документ, удостоверяющий личность получателя услуги |  | оригинал предъявляется при обращении | - | УЭК\* | копия | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | УЭК |

\*УЭК- универсальная электронная карта гражданина

\*ЭП- электронная подпись

Формы и вид обращения заявителя (в случае, если заявителем является лицо, действующее от имени законного представителя на основании доверенности)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **Необходимость предоставления, в следующих случаях** | **При очной форме предоставления услуги** | | | **При заочной форме предоставления услуги** | | | |
| **Бумажный вид** | | Электронный вид | Бумажный вид | | Бумажно-электронный вид | Электронный вид |
| Вид документа | Кол - во | Вид документа | Вид документа | Кол - во | Вид документа | Вид документа |
|  | заявление о предоставлении документированной информации |  | оригинал | 1 | - | оригинал | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | электронный документ, заверенный ЭП заявителя |
|  | документ, удостоверяющий личность получателя услуги |  | оригинал предъявляется при обращении | - | УЭК | копия | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | УЭК |
|  | документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени законного представителя на основании доверенности | при подаче документов лицом, действующим от имени законного представителя на основании доверенности | оригинал предъявляется при обращении | - | УЭК | копия | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | УЭК |
|  | документ, подтверждающий право представлять интересы заявителя | при подаче документов лицом, действующим от имени законного представителя на основании доверенности | оригинал предъявляется при обращении | 1 | - | копия | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | - |

3.2. Изложить пункт  5.2. и 5.6 Административного регламент исполнения муниципальной услуги «Выдача копий муниципальных правовых актов администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области» в следующей редакции:

« 5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) (далее – жалоба) заявителя на действия (бездействие) должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, и решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, которое может быть подано непосредственно главе Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района устно либо письменно.

В устной форме жалобы рассматриваются по общему правилу в ходе личного приема главы Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района.

Жалобы, поданные в письменной форме главе Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района, подлежат обязательной регистрации в день поступления специалистом Администрации, осуществляющим работу с обращениями граждан.

Основанием для начала рассмотрения жалобы является ее поступление на имя главы Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района.

Обращение (жалоба) может быть представлена:

- по электронной почте в сети Интернет;

- по почте;

- лично на приеме в Администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю по почте или указанной заявителем электронной почте.

5.6. Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации».

4.            Внести в [постановление Администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области №33 от 16.05.2012](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=1A0E85C5-DDD0-406B-A39F-B8195B1C051C) «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» следующие изменения:

  4.1. Дополнить раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги административного регламента исполнения муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» пунктами 2.12. и 2.13 следующего содержания:

«2.12. Целевые показатели доступности и качества муниципальных  услуг

Качество муниципальной Услуги.

      Определяется как отношение количества поступивших заявлений об исправлении технических ошибок к общему количеству заявлений о предоставлении муниципальной услуги за отчетный период.

 Доступность муниципальной услуги в электронном виде.

Определяется как отношение количества рассмотренных заявлений о предоставлении муниципальной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов, к общему количеству заявлений рассмотренных за отчетный период.

  Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

     а) определяется как отношение количества заявлений о предоставлении муниципальной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период;

     б) определяется как отношение количества заявлений о предоставлении муниципальной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов, и исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов за отчетный период.

 Доступность предварительной записи.

Определяется как отношение количества заявлений, принятых от заявителей, обратившихся по предварительной записи, к общему количеству заявлений рассмотренных за отчетный период.

 Жалобы граждан (юридических лиц) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Определяется как количество обоснованных жалоб  на качество и доступность муниципальной  услуги, поступивших за отчетный период.

 Обжалование в судебном порядке действий по предоставлению муниципальной услуги.

        а) определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий Администрации к общему количеству осуществленных действий по предоставлению муниципальной Услуги за отчетный период.

         б) определяется как количество удовлетворенных судом требований об обжаловании отказов в осуществлении муниципальной услуги за отчетный период;

         в) определяется как количество удовлетворенных судом требований на решения, принятые с нарушением установленных законодательством Российской Федерации сроков предоставления муниципальной за отчетный период.

Удовлетворенность граждан (юридических лиц)  качеством и доступностью муниципальной  услуги.

Определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

 Полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

2.13. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется путем  использования средств электронной связи.

Формы и виды обращения заявителя:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **Необходимость предоставления, в следующих случаях** | **При очной форме предоставления услуги** | | | **При заочной форме предоставления услуги** | | | |
| **Бумажный вид** | | Электронный вид | Бумажный вид | | Бумажно-электронный вид | Электронный вид |
| Вид документа | Кол - во | Вид документа | Вид документа | Кол - во | Вид документа | Вид документа |
|  | заявление о предоставлении документированной информации |  | оригинал | 1 | - | оригинал | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | электронный документ, заверенный ЭП заявителя |
|  | документ, удостоверяющий личность получателя услуги |  | оригинал предъявляется при обращении | - | УЭК\* | копия | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | УЭК |

\*УЭК- универсальная электронная карта гражданина

\*ЭП- электронная подпись

Формы и вид обращения заявителя (в случае, если заявителем является лицо, действующее от имени законного представителя на основании доверенности)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **Необходимость предоставления, в следующих случаях** | **При очной форме предоставления услуги** | | | **При заочной форме предоставления услуги** | | | |
| **Бумажный вид** | | Электронный вид | Бумажный вид | | Бумажно-электронный вид | Электронный вид |
| Вид документа | Кол - во | Вид документа | Вид документа | Кол - во | Вид документа | Вид документа |
|  | заявление о предоставлении документированной информации |  | оригинал | 1 | - | оригинал | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | электронный документ, заверенный ЭП заявителя |
|  | документ, удостоверяющий личность получателя услуги |  | оригинал предъявляется при обращении | - | УЭК | копия | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | УЭК |
|  | документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени законного представителя на основании доверенности | при подаче документов лицом, действующим от имени законного представителя на основании доверенности | оригинал предъявляется при обращении | - | УЭК | копия | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | УЭК |
|  | документ, подтверждающий право представлять интересы заявителя | при подаче документов лицом, действующим от имени законного представителя на основании доверенности | оригинал предъявляется при обращении | 1 | - | копия | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | - |

  4.2. Изложить пункты  5.3. и 5.4 административного регламента исполнения муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»  в следующей редакции:

« 5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) (далее – жалоба) заявителя на действия (бездействие) должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, и решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, которое может быть подано непосредственно главе Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района устно либо письменно.

В устной форме жалобы рассматриваются по общему правилу в ходе личного приема главы Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района.

Жалобы, поданные в письменной форме главе Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района, подлежат обязательной регистрации в день поступления специалистом Администрации, осуществляющим работу с обращениями граждан.

Основанием для начала рассмотрения жалобы является ее поступление на имя главы Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района.

Обращение (жалоба) может быть представлена:

- по электронной почте в сети Интернет;

- по почте;

- лично на приеме в Администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю по почте или указанной заявителем электронной почте.

5.4. Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации».

5.            Внести в постановление Администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области №34 от 16.05.2012 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения, находящихся на территории Очкуровского сельского поселения» следующие изменения:

 5.1 Изложить пункт  5.2. административного регламента исполнения муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения, находящихся на территории Очкуровского сельского поселения»  в следующей редакции:

« 5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) (далее – жалоба) заявителя на действия (бездействие) должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, и решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, которое может быть подано непосредственно главе Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района устно либо письменно.

В устной форме жалобы рассматриваются по общему правилу в ходе личного приема главы Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района.

Жалобы, поданные в письменной форме главе Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района, подлежат обязательной регистрации в день поступления специалистом Администрации, осуществляющим работу с обращениями граждан.

Основанием для начала рассмотрения жалобы является ее поступление на имя главы Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района.

Обращение (жалоба) может быть представлена:

- по электронной почте в сети Интернет;

- по почте;

- лично на приеме в Администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю по почте или указанной заявителем электронной почте.

Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации».

6.            Внести в постановление Администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области №35 от 16.05.2012 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» следующие изменения:

6.1. Дополнить раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» пунктами 2.9. и 2.10 следующего содержания:

«2.9. Целевые показатели доступности и качества муниципальных  услуг

Качество муниципальной Услуги.

      Определяется как отношение количества поступивших заявлений об исправлении технических ошибок к общему количеству заявлений о предоставлении муниципальной услуги за отчетный период.

 Доступность муниципальной услуги в электронном виде.

Определяется как отношение количества рассмотренных заявлений о предоставлении муниципальной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов, к общему количеству заявлений рассмотренных за отчетный период.

  Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

     а) определяется как отношение количества заявлений о предоставлении муниципальной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период;

     б) определяется как отношение количества заявлений о предоставлении муниципальной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов, и исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов за отчетный период.

 Доступность предварительной записи.

Определяется как отношение количества заявлений, принятых от заявителей, обратившихся по предварительной записи, к общему количеству заявлений рассмотренных за отчетный период.

 Жалобы граждан (юридических лиц) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Определяется как количество обоснованных жалоб  на качество и доступность муниципальной  услуги, поступивших за отчетный период.

 Обжалование в судебном порядке действий по предоставлению муниципальной услуги.

        а) определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий Администрации к общему количеству осуществленных действий по предоставлению муниципальной Услуги за отчетный период.

         б) определяется как количество удовлетворенных судом требований об обжаловании отказов в осуществлении муниципальной услуги за отчетный период;

         в) определяется как количество удовлетворенных судом требований на решения, принятые с нарушением установленных законодательством Российской Федерации сроков предоставления муниципальной за отчетный период.

Удовлетворенность граждан (юридических лиц)  качеством и доступностью муниципальной  услуги.

Определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

 Полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

2.10. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется путем  использования средств электронной связи.

Формы и виды обращения заявителя:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **Необходимость предоставления, в следующих случаях** | **При очной форме предоставления услуги** | | | **При заочной форме предоставления услуги** | | | |
| **Бумажный вид** | | Электронный вид | Бумажный вид | | Бумажно-электронный вид | Электронный вид |
| Вид документа | Кол - во | Вид документа | Вид документа | Кол - во | Вид документа | Вид документа |
|  | заявление о предоставлении документированной информации |  | оригинал | 1 | - | оригинал | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | электронный документ, заверенный ЭП заявителя |
|  | документ, удостоверяющий личность получателя услуги |  | оригинал предъявляется при обращении | - | УЭК\* | копия | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | УЭК |

\*УЭК- универсальная электронная карта гражданина

\*ЭП- электронная подпись

Формы и вид обращения заявителя (в случае, если заявителем является лицо, действующее от имени законного представителя на основании доверенности)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **Необходимость предоставления, в следующих случаях** | **При очной форме предоставления услуги** | | | **При заочной форме предоставления услуги** | | | |
| **Бумажный вид** | | Электронный вид | Бумажный вид | | Бумажно-электронный вид | Электронный вид |
| Вид документа | Кол - во | Вид документа | Вид документа | Кол - во | Вид документа | Вид документа |
|  | заявление о предоставлении документированной информации |  | оригинал | 1 | - | оригинал | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | электронный документ, заверенный ЭП заявителя |
|  | документ, удостоверяющий личность получателя услуги |  | оригинал предъявляется при обращении | - | УЭК | копия | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | УЭК |
|  | документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени законного представителя на основании доверенности | при подаче документов лицом, действующим от имени законного представителя на основании доверенности | оригинал предъявляется при обращении | - | УЭК | копия | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | УЭК |
|  | документ, подтверждающий право представлять интересы заявителя | при подаче документов лицом, действующим от имени законного представителя на основании доверенности | оригинал предъявляется при обращении | 1 | - | копия | 1 | 1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде  2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде | - |

  6.2. Изложить пункт  5.2. административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»  в следующей редакции:

« 5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) (далее – жалоба) заявителя на действия (бездействие) должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, и решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, которое может быть подано непосредственно главе Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района устно либо письменно.

В устной форме жалобы рассматриваются по общему правилу в ходе личного приема главы Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района.

Жалобы, поданные в письменной форме главе Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района, подлежат обязательной регистрации в день поступления специалистом Администрации, осуществляющим работу с обращениями граждан.

Основанием для начала рассмотрения жалобы является ее поступление на имя главы Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района.

Обращение (жалоба) может быть представлена:

- по электронной почте в сети Интернет;

- по почте;

- лично на приеме в Администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю по почте или указанной заявителем электронной почте.

Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации».

7.            Внести в постановление Администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области №36 от 16.05.2012 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Совершение нотариальных действий» следующие изменения:

7.1. Изложить пункты  5.1. и 5.5 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Совершение нотариальных действий»  в следующей редакции:

« 5.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) (далее – жалоба) заявителя на действия (бездействие) должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, и решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, которое может быть подано непосредственно главе Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района устно либо письменно.

В устной форме жалобы рассматриваются по общему правилу в ходе личного приема главы Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района.

Жалобы, поданные в письменной форме главе Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района, подлежат обязательной регистрации в день поступления специалистом Администрации, осуществляющим работу с обращениями граждан.

Основанием для начала рассмотрения жалобы является ее поступление на имя главы Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района.

Обращение (жалоба) может быть представлена:

- по электронной почте в сети Интернет;

- по почте;

- лично на приеме в Администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю по почте или указанной заявителем электронной почте.

5.5. Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации».

8.            Внести в постановление Администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области №38 от 16.05.2012 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги  «Организация библиотечного обслуживания населения» следующие изменения:

8.1. Дополнить раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги административного регламента по предоставлению муниципальной услуги  «Организация библиотечного обслуживания населения» пунктом 2.6. следующего содержания:

«2.6. Целевые показатели доступности и качества муниципальных  услуг

Качество муниципальной Услуги.

      Определяется как отношение количества поступивших заявлений об исправлении технических ошибок к общему количеству заявлений о предоставлении муниципальной услуги за отчетный период.

 Доступность муниципальной услуги в электронном виде.

Определяется как отношение количества рассмотренных заявлений о предоставлении муниципальной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов, к общему количеству заявлений рассмотренных за отчетный период.

  Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

     а) определяется как отношение количества заявлений о предоставлении муниципальной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период;

     б) определяется как отношение количества заявлений о предоставлении муниципальной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов, и исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов за отчетный период.

 Доступность предварительной записи.

Определяется как отношение количества заявлений, принятых от заявителей, обратившихся по предварительной записи, к общему количеству заявлений рассмотренных за отчетный период.

 Жалобы граждан (юридических лиц) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Определяется как количество обоснованных жалоб  на качество и доступность муниципальной  услуги, поступивших за отчетный период.

 Обжалование в судебном порядке действий по предоставлению муниципальной услуги.

        а) определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий Администрации к общему количеству осуществленных действий по предоставлению муниципальной Услуги за отчетный период.

         б) определяется как количество удовлетворенных судом требований об обжаловании отказов в осуществлении муниципальной услуги за отчетный период;

         в) определяется как количество удовлетворенных судом требований на решения, принятые с нарушением установленных законодательством Российской Федерации сроков предоставления муниципальной за отчетный период.

Удовлетворенность граждан (юридических лиц)  качеством и доступностью муниципальной  услуги.

Определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

 Полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

8.2. Изложить пункт  5.2. административного регламента по предоставлению муниципальной услуги  «Организация библиотечного обслуживания населения» в следующей редакции:

« 5.2. Заявители имеют право обратиться с устным или письменным обращением в адрес: Главы Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района;

  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 (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;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

  Обращение (жалоба) может быть представлена:

- по электронной почте в сети Интернет;

- по почте;

- лично на приеме в Администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области.

Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю по почте или указанной заявителем электронной почте.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, администрация вправе оставить его без ответа и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем уведомляется заявитель, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение».

9.            Внести в постановление Администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области №39 от 16.05.2012 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, расположенных на территории Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области» следующие изменения:

9.1. Дополнить раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, расположенных на территории Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области» пунктом 2.18. следующего содержания:

«2.18. Целевые показатели доступности и качества муниципальных  услуг

Качество муниципальной Услуги.

      Определяется как отношение количества поступивших заявлений об исправлении технических ошибок к общему количеству заявлений о предоставлении муниципальной услуги за отчетный период.

 Доступность муниципальной услуги в электронном виде.

Определяется как отношение количества рассмотренных заявлений о предоставлении муниципальной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов, к общему количеству заявлений рассмотренных за отчетный период.

  Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

     а) определяется как отношение количества заявлений о предоставлении муниципальной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период;

     б) определяется как отношение количества заявлений о предоставлении муниципальной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов, и исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов за отчетный период.

 Доступность предварительной записи.

Определяется как отношение количества заявлений, принятых от заявителей, обратившихся по предварительной записи, к общему количеству заявлений рассмотренных за отчетный период.

 Жалобы граждан (юридических лиц) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Определяется как количество обоснованных жалоб  на качество и доступность муниципальной  услуги, поступивших за отчетный период.

 Обжалование в судебном порядке действий по предоставлению муниципальной услуги.

        а) определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий Администрации к общему количеству осуществленных действий по предоставлению муниципальной Услуги за отчетный период.

         б) определяется как количество удовлетворенных судом требований об обжаловании отказов в осуществлении муниципальной услуги за отчетный период;

         в) определяется как количество удовлетворенных судом требований на решения, принятые с нарушением установленных законодательством Российской Федерации сроков предоставления муниципальной за отчетный период.

Удовлетворенность граждан (юридических лиц)  качеством и доступностью муниципальной  услуги.

Определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

 Полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

9.2. Изложить пункт  5.2. административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, расположенных на территории Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области» в следующей редакции:

« 5.2. Заявители имеют право обратиться с устным или письменным обращением в адрес: Главы Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района;

  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 (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;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

  Обращение (жалоба) может быть представлена:

- по электронной почте в сети Интернет;

- по почте;

- лично на приеме в Администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области.

Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю по почте или указанной заявителем электронной почте.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, администрация вправе оставить его без ответа и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем уведомляется заявитель, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение».

10.         Внести в постановление Администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области №40 от 16.05.2012 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых на условиях социального найма» следующие изменения:

10.1. Дополнить раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги административного регламента исполнения муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых на условиях социального найма»  пунктом 2.12. следующего содержания:

«2.12. Целевые показатели доступности и качества муниципальных  услуг

Качество муниципальной Услуги.

      Определяется как отношение количества поступивших заявлений об исправлении технических ошибок к общему количеству заявлений о предоставлении муниципальной услуги за отчетный период.

 Доступность муниципальной услуги в электронном виде.

Определяется как отношение количества рассмотренных заявлений о предоставлении муниципальной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов, к общему количеству заявлений рассмотренных за отчетный период.

  Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

     а) определяется как отношение количества заявлений о предоставлении муниципальной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период;

     б) определяется как отношение количества заявлений о предоставлении муниципальной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов, и исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов за отчетный период.

 Доступность предварительной записи.

Определяется как отношение количества заявлений, принятых от заявителей, обратившихся по предварительной записи, к общему количеству заявлений рассмотренных за отчетный период.

 Жалобы граждан (юридических лиц) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Определяется как количество обоснованных жалоб  на качество и доступность муниципальной  услуги, поступивших за отчетный период.

 Обжалование в судебном порядке действий по предоставлению муниципальной услуги.

        а) определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий Администрации к общему количеству осуществленных действий по предоставлению муниципальной Услуги за отчетный период.

         б) определяется как количество удовлетворенных судом требований об обжаловании отказов в осуществлении муниципальной услуги за отчетный период;

         в) определяется как количество удовлетворенных судом требований на решения, принятые с нарушением установленных законодательством Российской Федерации сроков предоставления муниципальной за отчетный период.

Удовлетворенность граждан (юридических лиц)  качеством и доступностью муниципальной  услуги.

Определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

 Полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

10.2. Изложить пункт  5.1. и 5.8. административного регламента исполнения муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых на условиях социального найма»  в следующей редакции:

« 5.1. Заявители имеют право обратиться с устным или письменным обращением в адрес: Главы Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района;

  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 (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;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

  Обращение (жалоба) может быть представлена:

- по электронной почте в сети Интернет;

- по почте;

- лично на приеме в Администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области.

5.8. Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю по почте или указанной заявителем электронной почте.

11.         Внести в постановление Администрации Очкуровского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области №41 от 16.05.2012 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» следующие изменения:

11.1. Дополнить раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»  пунктом 2.11. следующего содержания:

«2.11. Целевые показатели доступности и качества муниципальных  услуг

Качество муниципальной Услуги.

      Определяется как отношение количества поступивших заявлений об исправлении технических ошибок к общему количеству заявлений о предоставлении муниципальной услуги за отчетный период.

 Доступность муниципальной услуги в электронном виде.

Определяется как отношение количества рассмотренных заявлений о предоставлении муниципальной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов, к общему количеству заявлений рассмотренных за отчетный период.

  Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

     а) определяется как отношение количества заявлений о предоставлении муниципальной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период;

     б) определяется как отношение количества заявлений о предоставлении муниципальной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов, и исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов за отчетный период.

 Доступность предварительной записи.

Определяется как отношение количества заявлений, принятых от заявителей, обратившихся по предварительной записи, к общему количеству заявлений рассмотренных за отчетный период.

 Жалобы граждан (юридических лиц) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Определяется как количество обоснованных жалоб  на качество и доступность муниципальной  услуги, поступивших за отчетный период.

 Обжалование в судебном порядке действий по предоставлению муниципальной услуги.

        а) определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий Администрации к общему количеству осуществленных действий по предоставлению муниципальной Услуги за отчетный период.

         б) определяется как количество удовлетворенных судом требований об обжаловании отказов в осуществлении муниципальной услуги за отчетный период;

         в) определяется как количество удовлетворенных судом требований на решения, принятые с нарушением установленных законодательством Российской Федерации сроков предоставления муниципальной за отчетный период.

Удовлетворенность граждан (юридических лиц)  качеством и доступностью муниципальной  услуги.

Определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

 Полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

11.2. Дополнить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» подпунктом 5.1.1. следующего содержания:

« 5.1.1. Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю по почте или указанной заявителем электронной почте.

12.   Обнародовать настоящее постановление на официальном информационном стенде и в сети «Интернет».

13.   Настоящее постановление вступает в силу с момента [официального](garantf1://20170982.0/)обнародования.

14.   Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Очкуровского сельского поселения                                                         А.Д. Таранов