



КАРАР

«05» март 201 7 й.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 435

«05» март 201 7 г.

О внесении изменений в постановление главы Администрации городского поселения город Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 18 марта 2013 года № 38 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок и выписок из домовых книг» Администрацией городского поселения г.Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан» (в ред. №182 от 25.10.2013.)

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава городского поселения город Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, протеста Белебеевской межрайонной Прокуратуры

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление главы Администрации городского поселения город Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 18 марта 2013 года № 38 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок и выписок из домовых книг» Администрацией городского поселения г.Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан»:

1.1 п.п. 2.7 Административного регламента исключить;

1.2 п.п.2.8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-не предоставление необходимых документов для получения муниципальной услуги;

-нарушение заказчиком способа получения муниципальной услуги;

-отсутствие в перечне выдаваемых справок, выписок администрацией поселения запрашиваемого варианта справки, выписки;

-выявление специалистом администрации поселения ложных сведений, предоставленных заявителем при оформлении муниципальной услуги.

-наличие у заявителя неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Регламента, или представление недостоверных сведений в указанных документах;

-представление заявителем неправильно оформленных документов, содержащих неполные сведения, а также утративших юридическую силу документов, копий требуемых документов;

-документы исполнены карандашом;

-текст документов написаны неразборчиво, без указания ФИО физического лица, адреса его места жительства; отсутствие титульного листа в домовой книге;»

1.3. п.п. 3.5. Административного регламента «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«3.5. Порядок продления сроков оказания муниципальной услуги.

Срок исполнения муниципальной услуги муниципальным работником будет продлен по следующим основаниям:

3.5.1. Необходимость представления заказчиком муниципальной услуги правильно оформленных документов и сведений для подготовки справки с учетом ее специфики.

В этом случае ответственный работник администрации поселения информирует о необходимости внесения изменений и необходимых сведений для оформления справки, выписки.

3.5.2. Необходимость в уточнении сведений, представленных заявителем муниципальной услуги или его представителем.

В этом случае ответственный работник администрации поселения формирует перечень сведений, требующих уточнения для подготовки справки, выписки, информирует об этом заказчика муниципальной услуги.

3.5.3. Форс-мажорные обстоятельства регламентированные ст.401 Гражданским Кодексом РФ, не зависящие от ответственного работника администрации поселения.

В этом случае ответственный работник администрации поселения информирует об этом заявителя муниципальной услуги или его представителя лично или по телефону, объясняет причины увеличения срока и устанавливает дату и время выдачи справки, выписки, с учетом требований настоящего регламента.»

1.4. дополнить п.п. 3.3.2. дополнить абзацем 6, который изложить в следующей редакции:

«Срок направления ответа заявителю – в течении 1 рабочего дня.»

1.5. п.2.11. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.11 Требования к помещениям Администрации, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

2.11.1 предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации;

2.11.2 для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;

2.11.3 в случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается;

2.11.4 для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства;

2.11.5 в целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

2.11.6 на здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование органа;
- место нахождения и юридический адрес;
- режим работы;
- номера телефонов для справок.

2.11.7 помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей;

2.11.8 в местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять не менее 3 мест;

2.11.9 места для информирования оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Доступ граждан для ознакомления с информацией должен быть обеспечен не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется;

2.11.10 места для информирования оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Информационные стенды (стойки) должны размещаться в местах,

обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, на доступной для инвалидов-колясочников высоте. Доступ граждан для ознакомления с информацией должен быть обеспечен не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется;

2.11.11 информация о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника (наименование уполномоченного органа) должна быть размещена на личной информационной табличке и на рабочем месте специалиста;

2.11.12 для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов;

2.11.13 для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Места обслуживания инвалидов должны обеспечивать возможность беспрепятственного подъезда и поворота инвалидных колясок;

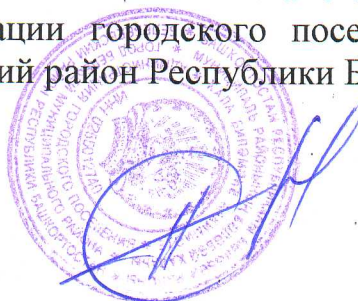
2.11.14 инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, препятствующих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости обеспечивается сопровождение и помощь по передвижению в помещениях; ;

2.11.15 обеспечивается допуск в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика (тифлосурдопереводчика) в случае необходимости, а также допуск и размещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

2.11.16 оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.»

2. Постановление от 13 апреля 2016 года считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте городского поселения город Белебей муниципального района Белебеевский район РБ.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации городского поселения город Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан:

Глава Администрации



В.Н.Петров