РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 февраля 2017 г. № 13 с. Андреевка

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Андреевского муниципального образования № 11 от 26.06.2012 года «**Об утверждении административного регламента**  **оказания муниципальной услуги "**Организация приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию по ним решений и направлению ответов заявителям, в установленный законодательством РФ срок»

В целях реализации прав и законных интересов граждан при исполнении органами местного самоуправления муниципальных услуг, обеспечения публичности и открытости данной деятельности, повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 01.12.2014 года № 419 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» » Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" и на основании Устава Андреевского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1 . Внести следующие изменения и дополнения в постановление администрации Андреевского муниципального образования № 11 от 26.06.2012 года «**Об утверждении административного регламента**  **оказания муниципальной услуги "**Организация приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию по ним решений и направлению ответов заявителям, в установленный законодательством РФ срок»:

1. В Приложении к постановлению администрации Андреевского муниципального образования № 11 от 26.06.2012 года «**Об утверждении административного регламента**  **оказания муниципальной услуги "**Организация приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию по ним решений и направлению ответов заявителям, в установленный законодательством РФ срок»:

* 1. В пункте 16 добавить абзацы 1 -7 следующего сододержания:

«Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной функции, их формы и способы получения.  
 Основанием для начала исполнения муниципальной функции является поступление в адрес администрации или конкретному должностному лицу администрации обращения от гражданина, инициативных групп населения и коллективов.  
 В администрации регистрации подлежат все устные и письменные обращения, поступившие от граждан на соответствующий почтовый или электронный адрес администрации , по телефону или в ходе личного приема.  
 Для регистрации письменного обращения от заявителя в адрес администрации должно поступить письмо с почтовым адресом, на который должен быть направлен ответ, и фамилией гражданина. Содержание письма должно подлежать прочтению или быть доступным для прослушивания (в случаях, когда заявитель является инвалидом по зрению и направляет звуковое письмо).  
 Обращения, поступившие в ходе личного приема, принимаются к регистрации и рассмотрению после предъявления гражданином паспорта или другого документа, удостоверяющего личность гражданина.  
 Гражданин может дополнительно представить другие документы, которые считает необходимыми для объективного и всестороннего рассмотрения его обращения.

В коллективных обращениях указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) двух и более лиц, в т.ч. и того автора, в адрес которого просят направить ответ  
 Должностное лицо при рассмотрении обращения может запросить в соответствующих органах исполнительной власти, организациях недостающие для исполнения муниципальной функции материалы, существенно влияющие на конечный результат и обеспечение защиты прав граждан.»

* 1. В пункт 18 добавить абзац 2 следующего содержания

«В случае, если от имени гражданина в органы местного самоуправления обращается его представитель, необходимо представить документы, подтверждающие полномочия представителя»

* 1. В пункт 19 добавить абзацы 4- 14 следующего содержания:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия или которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания;

- документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы;

- документы, выданные (оформленные) органами дознания, следствия либо судом в ходе производства по уголовным делам, документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского судопроизводства либо судопроизводства в арбитражных судах, в том числе решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

- учредительные документы юридического лица;

- решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости,

- первичные статистические данные, содержащиеся в формах федерального статистического наблюдения, предоставленных юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями.

Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе другие документы и сведения, если, по его мнению, они будут способствовать более быстрому, полному и качественному исполнению муниципальной функции

Обращения, поступившие по информационным системам общего пользования, подлежат рассмотрению в порядке, установленном настоящим административным регламентом.»

* 1. В Пункт 67 добавить абзац следующего содержания:

« В случае поступления заявления в электронной форме специалист, ответственный за прием заявления и документов, осуществляет следующие действия:  
  
 1) выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в регистрации заявления в электронной форме;  
  
 2) выявляет наличие (отсутствие) основания для приостановления предоставления услуги, фиксирует факт приостановления услуги в электронном журнале;  
  
 3) направляет заявителю в раздел "Личный кабинет" на едином портале электронное сообщение о регистрации заявления либо об отказе в регистрации заявления.  
  
 Электронное сообщение об отказе в регистрации заявления должно содержать информацию об основаниях для отказа.  
 Электронное сообщение о регистрации заявления также должно содержать следующую информацию:  
 указание на необходимость представить подлинники документов, на личном приеме (заявитель предварительно согласовывает по телефону удобные для него дату и время посещения);  
 сведения об адресе, по которому заявителю необходимо прибыть, номер контактного телефона, а также графике приема заявителей;  
 сведения о приостановлении предоставления услуги (в случае выявления оснований для приостановления.

Срок исполнения административной процедуры составляет пять минут с момента получения заявления и документов - при обращении заявителя на личном приеме;  
 один рабочий день, следующий за днем получения заявления, - при поступлении заявления в электронной форме

Результатами административной процедуры являются регистрация заявления и прием документов или отказ в регистрации заявления и приеме документов.»

* 1. В пункт 87 добавить абзац 1 следующего содержания:

« Действия (бездействие) и решения лиц Администрации Андреевского муниципального образования, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

* 1. В пункте 88:

в абзаце 3 после слов « по почте» добавить слова « через многофункциональный центр»

добавить абзацы 21- 23 следующего содержания:

« Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие лиц Администрации Андреевского муниципального образования в судебном порядке.»

2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах в специально отведенных местах для обнародования и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Андреевского МО: А.Н.Яшин