**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации городского округа «Вуктыл»**

**от 01 декабря 2017 г. № 12/1294**

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Вуктыл» от 8 июня 2016 г. № 06/140 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вселение в жилые помещения муниципального жилищного фонда»** |

В целях реализации требований Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и на основании распоряжения Правительства Республики Коми от 22 июня 2016 г. № 291-р «Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») по созданию и функционированию единой центральной системы многофункциональных центров в Республике Коми на базе государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми», постановления администрации городского округа «Вуктыл» от 29 августа 2016 г. № 08/388 «О ликвидации муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация городского округа «Вуктыл» постановляет:

1. Внести в постановление администрации городского округа «Вуктыл» от 8 июня 2016 г. № 06/140 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вселение в жилые помещения муниципального жилищного фонда» следующие изменения:

в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вселение в жилые помещения муниципального жилищного фонда», утвержденном постановлением (приложение):

1) абзац четвертый пункта 1.4 раздела I исключить;

2) абзацы второй, третий, четвертый подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела II изложить в следующей редакции:

«Лично в администрацию, МФЦ, (адреса указаны в Приложении к административному регламенту);

посредством почтового отправления в администрацию (адреса указаны в Приложении к административному регламенту);

через порталы государственных и муниципальных услуг (функций).»;

3) абзацы девятый, десятый пункта 3.2 раздела III изложить в следующей редакции:

«При направлении заявления и документов, указанных в пунктах 2.8.-2.8.1, 2.9 (в случае, если заявитель представляет данные документы самостоятельно) настоящего административного регламента через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, удостоверение верности копий документов осуществляется нотариусом в порядке, установленном федеральным законодательством»;

Обращение заявителей за предоставлением муниципальной услуги осуществляется через порталы государственных и муниципальных услуг (функций).»;

4) абзац четырнадцатый пункта 3.2 раздела III изложить в следующей редакции;

«По просьбе обратившегося лица, заявление оформляется специалистом Отдела, МФЦ, ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.»;

5) абзацы пятнадцатый, шестнадцатый пункта 3.2 раздела III исключить;

6) подпункт 3.4.1 пункт 3.4 раздела III изложить в следующей редакции:

«3.4.1. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего административного регламента.»;

7) последний абзац пункта 4.2 раздела IV изложить в следующей редакции:

«Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.»;

8) пункт 5.12 раздела V дополнить абзацем следующего содержания:

«5.12. В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.»;

9) пункт 5.14 раздела V изложить в следующей редакции:

«5.14. Администрация вправе оставить жалобу без ответа при отсутствии возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, администрация вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и в течение 5 рабочих дней с момента регистрации обращения сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом».

10) абзац пятый пункта 5.18 раздела V исключить;

11) общую информацию о государственном автономном учреждении Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми», (далее - МФЦ) приложения 1 к административному регламенту предоставления муниципальной «Предоставление гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», (приложение), изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации

городского округа «Вуктыл» В.Н. Крисанов

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕк постановлению администрации городского округа «Вуктыл»от 01 декабря 2017 г. № 12/1294 |

|  |
| --- |
| «Приложение 1к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вселение в жилые помещения муниципального жилищного фонда» |

**Общая информация о территориальном отделе государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по городу Вуктыл (далее - МФЦ)**

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес для направления корреспонденции | 169570, Республика Коми, г. Вуктыл, ул. Пионерская, д. 5а |
| Фактический адрес месторасположения | 169570, Республика Коми, г. Вуктыл, ул. Пионерская, д. 5а |
| Адрес электронной почты для направления корреспонденции | vuktyl@mydokuments11.ru |
| Телефоны отделов или иных структурных подразделений  | (882146) 2-29-14 |
| Официальный сайт в сети Интернет  | www. vuktyl.mydokuments11.ru |
| Ф.И.О. руководителя  | Косторниченко Светлана Викторовна |

**График работы по приему заявителей на базе МФЦ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **День недели** | **Часы работы** | **Часы приема граждан** |
| Понедельник | 09:30 до 17:00без перерыва на обед | 09:30 до 16:30без перерыва на обед |
| Вторник | 11:00 до 19:00без перерыва на обед | 11:00 до 19:00без перерыва на обед |
| Среда | 09:30 до 17:00без перерыва на обед | 09:30 до 16:30без перерыва на обед |
| Четверг | 11:00 до 19:00без перерыва на обед | 11:00 до 19:00без перерыва на обед |
| Пятница | 09:30 до 17:00без перерыва на обед | 09:30 до 16:30без перерыва на обед |
| Суббота  | выходной день | выходной день |
| Воскресенье  | выходной день | выходной день |

 ».