



Российская Федерация  
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.09.2015 № 679  
г. Малая Вишера

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов»**

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 12.09.2013 № 655(далее регламент):

1.1.Дополнить раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» пунктами 2.15-2.17 следующего содержания:

«2.15. Требования к оформлению входа в здание:

здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование уполномоченного органа;

режим работы;

вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.16. Требования к размещению мест ожидания:

места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями и (или) скамьями (банкетками);

количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.17 Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманы формата А4, в которых размещаются информационные листки).».

1.2. Раздел 4 «Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги» дополнить пунктами 4.13, 4.14 следующего содержания:

«4.13. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании изданных Главой администрации Маловишерского муниципального района распоряжений.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.».

4.14 Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к Главе администрации Маловишерского муниципального района или лицу, его замещающему.».

1.3. Раздел 5 «Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктами 5.14, 5.15 следующего содержания:

«5.14. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействия) и решения должностных лиц Администрации Маловишерского муниципального района, муниципальных служащих – Главе администрации Маловишерского муниципального района.

5.15. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.15.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействий) Администрации, должностного лица Администрации муниципального района либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на предоставление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.»

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Глава администрации Н.А.Маслов**