

**Администрация Артемовского городского округа**

**ПОСТАНОВЛение**

от 29.12.2018 № 1449-ПА

*О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги гражданам, проживающим в домах частного жилищного фонда на территории города Артемовского»*

В соответствии с Федеральными [закона](consultantplus://offline/ref=C9D606EAC682CB955E3B68A964D99665341CFD316D83CC507DE923B4924DF6C97E52F5BB68A43196y459M)ми от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Артемовского городского округа от 17.08.2018 № 869-ПА «Об утверждении перечня муниципальных (государственных) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления на территории Артемовского городского округа и подлежат переводу в электронный вид», принимая во внимание письмо Министерства экономики и территориального развития Свердловской области от 01.11.2018 № 09-09-08/5393 «О новом порядке разработки и утверждения административных регламентов», руководствуясь [статьями 30, 31](consultantplus://offline/ref=C9D606EAC682CB955E3B76A472B5C86F341FA1356D81C10625BA25E3CD1DF09C3E12F3EE2BE03C9E4D41CFBDy659M) Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный [регламент](#P30) предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги гражданам, проживающим в домах частного жилищного фонда на территории города Артемовского», утвержденный постановлением Администрации Артемовского городского округа от 09.11.2015 № 1463-ПА, с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Артемовского городского округа от 01.07.2016 № 753-ПА, от 14.11.2017 № 1226-ПА, от 30.07.2018 № 806-ПА, (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1) пункт 1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги гражданам, проживающим в домах частного жилищного фонда на территории города Артемовского» устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.»;

1. пункт 2 Административного регламента исключить;
2. подпункт 1 пункта 4.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) непосредственно у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Информация о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Артемовского городского округа;»;

1. в подпункте 4 пункта 4.1 Административного регламента слова «, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (http://66.gosuslugi.ru/pgu/) (далее - Региональный портал)» исключить;
2. пункт 5 Административного регламента дополнить подпунктами 3, 4 следующего содержания:

«3) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

4) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.»;

1. дополнить Административный регламент пунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

1) сведения о местонахождении, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

2) текст настоящего Регламента с [приложениями](consultantplus://offline/ref=6D6775C2445008E25EA5625C1657587227586989454EE2F0F9C9B118904E607DB9F899330159A02FBC646195H8C3H);

3) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

4) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

5) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.»;

7) пункт 8 Административного регламента исключить;

8) дополнить Административный регламент пунктом 13.1 следующего содержания:

«13.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.artemovsky66.ru), в разделе «Муниципальные услуги» и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([http://www.gosuslugi.ru/).»](http://www.gosuslugi.ru/).);

1. пункт 14 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«- в случае необходимости указания степени родства с заявителем лиц, зарегистрированных совместно с заявителем, представляются документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, архивные справки и т.п.).»;

10) дополнить Административный регламент пунктом 14.1 следующего содержания:

«14.1. При оказании муниципальной услуги запрещается:

1) требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа находятся в распоряжении органов государственной власти, иных органов местного самоуправления Артемовского городского округа, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

11) дополнить Административный регламент пунктом 16.1 следующего содержания:

«16.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.»;

12) дополнить Административный регламент пунктом 16.2 следующего содержания:

«16.2. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствует.»;

13) пункт 21 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«21. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Регламентом, может предоставляться в электронной форме с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в части получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги и ознакомления с перечнем документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее по тексту — МФЦ), либо через его территориальное подразделение по принципу «одного окна».»;

14) в пункте 22 абзац пятый исключить:

15) в пункте 23 Административного регламента слова «30 минут» заменить словами «15 минут»;

16) пункт 23 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Результатом административной процедуры является принятие решения о формировании выписки из домовой книги или отказ в предоставлении услуги.»;

17) дополнить пункт 24 Административного регламента абзацем следующего содержания:

«Учитывая признание утратившим силу Приказа Федеральной миграционной службы от 11.09.2012 № 288 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации», в выписках из домовых книг указывается информация: «Сведения, указанные в выписке из домовой книги, не являются исчерпывающими, так как с 17.04.2018 при регистрации граждан по месту жительства/снятии с регистрационного учета должностные лица органа регистрационного учета не проставляют штампы в домовых (поквартирных) книгах».»;

18) пункт 25 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«25. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией Артемовского городского округа и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

При предоставлении муниципальной услуги специалистами многофункциональных центров исполняются следующие административные процедуры:

1. получение необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в [пункте 14](#P75) настоящего Административного регламента.

2) формирование и распечатывание выписки из домовой книги по форме (Приложение №1). Выписка из домовой книги оформляется на бланке служебного письма МФЦ (на основе углового варианта расположения реквизитов в верхнем левом углу листа). В выписке указывается:

- дата и исходящий номер документа;

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- дата рождения заявителя;

- сведения о регистрации заявителя;

- сведения о снятии с регистрации (при наличии);

- лица, которые зарегистрированы совместно с заявителем;

- информация: «Сведения, указанные в выписке из домовой книги, не являются исчерпывающими, так как с 17.04.2018 при регистрации граждан по месту жительства/снятии с регистрационного учета должностные лица органа регистрационного учета не проставляют штампы в домовых (поквартирных) книгах».

Выписка подписывается специалистом МФЦ, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, заверяется печатью МФЦ.»;

19) дополнить Административный регламент пунктом 26.2 следующего содержания:

«26.2. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданной выписке из домовой книги, заявитель обращается в устной форме к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, с документами, подтверждающими допущенную опечатку и ошибку.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет документы, подтверждающие допущенную опечатку и ошибку, исправляет допущенные опечатки и ошибки в выданной выписке из домовой книги. Максимальное срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданной выписке не может превышать 15 минут для каждого заявителя.»;

20) пункт 27 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«Периодичность плановых проверок устанавливается на основании планов работы отдела организации и обеспечения деятельности Администрации Артемовского городского округа.

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

По результатам проверок принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.»;

21) пункт 31 Административного регламента дополнить словами «в соответствии с действующим законодательством»;

22) пункт 32 Административного регламента исключить;

23) пункт 33 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«С жалобой на действие (бездействие) специалистов МФЦ заявитель может обратиться к руководителю соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.»;

24) дополнить Административный регламент пунктом 33.1 следующего содержания:

«33.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Артемовского городского округа, его должностных лиц и специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ размещен на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.artemovsky66.ru), в разделе «Муниципальные услуги» и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/).»;

25) в пункте 34 Административного регламента слова «либо через Региональный портал» исключить.

2. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» http://artemovsky66.ru.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Артемовского городского округа А.В. Самочернов