|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация муниципального** **образования «Город Майкоп»****Республики Адыгея** | Герб_чб | **АдыгэРеспубликэм****муниципальнэобразованиеу****«КъалэуМыекъуапэ»** **и Администрацие** |
|  |  |  |

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от *12.11.2018 № 1387*

г. Майкоп

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 12.12.2012 № 1082 «Об утверждении** **Административного регламента Администрации муниципального образования «Город Майкоп» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, справки о составе семьи, справки с места жительства****»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 12.12.2012 № 1082 «Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального образования «Город Майкоп» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, справки о составе семьи, справки с места жительства» (в редакции постановлений Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 26.02.2013 № 113, от 09.04.2013 № 255, от 04.10.2013 № 732, от 27.12.2013 № 976, от19.03.2014 № 157, от 03.06.2014 № 390, от 24.09.2014 № 656, от 12.11.2014 № 777,от 17.07.2015 № 466, от 29.06.2016 № 537, от 16.01.2018 № 12, от 27.06.2018 № 781) следующие изменения:

1.1. В наименовании, по тексту и в приложении словосочетание «Выдача выписки из домовой книги, справки о составе семьи, справки с места жительства» в соответствующих падежах заменить словосочетанием «Выдача справки о составе семьи, справки с места с места жительства» в соответствующих падежах.

1.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Руководителю Управления по работе с территориями Администрации муниципального образования «Город Майкоп» (А.А.Руденко) провести работу по изучению и применению сотрудниками Управления по работе с территориями настоящего Административного регламента.».

1.3. В Административном регламенте Администрации муниципального образования «Город Майкоп» по предоставлению  муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, справки о составе семьи, справки с места жительства»:

1.3.1. Во втором абзаце пункта 2.3 словосочетание «документов: выписки из домовой книги,» исключить.

1.3.2. Абзац 11 пункта 2.5. изложить в новой редакции:

«- Решение Совета народных депутатов муниципального образования «Город Майкоп» от 19.04.2018 г. № 301-рс «Об Уставе муниципального образования «Город Майкоп»;

1.3.3. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителями и порядок их представления:

2.6.1 В целях получения справки о составе семьи заявители представляют в уполномоченный орган следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи;

- свидетельство о заключении брака (при наличии);

- свидетельство о расторжении брака (при наличии);

- свидетельство(а) о рождении детей (при наличии);

- документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица.

2.6.2. В целях получения справки с места жительства заявители представляют в уполномоченный орган следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица.

После изучения документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, должностное лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, возвращает заявителю оригиналы представленных документов.

Требовать от заявителей документы, не предусмотренные пунктами 2.6.1, 2.6.2 административного регламента, не допускается. Заявитель может предоставить дополнительную информацию в печатной, электронной или в рукописной форме, контактные телефоны и иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.».

1.3.4. Пункт 2.8. дополнить абзацем:

«При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя предоставление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210- ФЗ».

1.3.5. В таблице пункта 2.9 строку 5 исключить.

1.3.6. В абзацах 3,4 пункта 3.1 словосочетание «выписки из домовой книги,» исключить.

1.3.7. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2 Основанием для начала исполнения административной процедуры по приёму и рассмотрению документов является личное устное либо письменное обращение заявителя или его представителя в Управление или МФЦ с документами, предусмотренными пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо Управления, сотрудник МФЦ устанавливает предмет обращения, устанавливает личность обратившегося, проверяет документ, удостоверяющий личность, определяет соответствие лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, статусу заявителя, предусмотренному пунктом 1.2 Административного регламента, проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, представляемых на предоставление муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, заявитель информируется об этом в устной (либо в письменной) форме с пояснениями о причинах такого отказа.

В случае обращения лица, соответствующего статусу заявителя, представления документов, предусмотренных [пункт](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF.docx#sub_13517)ом 2.6 Административного регламента, в полном объёме, должностное лицо Управления, сотрудник МФЦ приступает к оформлению документов.

 Срок исполнения процедуры - в течение одного дня.».

1.3.8. Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры по оформлению запрашиваемых документов является результат рассмотрения предоставленных заявителем документов и их соответствие требованиям, предъявляемым к данным документам.

По результатам рассмотрения представленных заявителем документов должностное лицо Управления, МФЦ оформляет испрашиваемый заявителем документ согласно [приложениям](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF.docx#sub_10300) № 2, № 3 к Административному регламенту, подписывает его и возвращает представленные заявителем оригиналы документов, которые требовались для предоставления муниципальной услуги.

Срок исполнения процедуры - в течение двух дней.».

1.3.9. Пункт 3.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Срок исполнения процедуры - в течение двух дней.».

1.3.10. В пункте 5.2.:

а) в подпункте 3 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено».

б) дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.».

1.3.11. Пункт 5.8. дополнить подпунктами 5.8.1., 5.8.2. следующего содержания:

«5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8., дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8., даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

1.3.12. Приложение № 1 к Административному регламенту исключить.

1.3.13. В приложениях № 2, № 3 к Административному регламенту словосочетание «Краснооктябрьская 21а» заменить на словосочетание «Краснооктябрьская 21».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Майкопские новости» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Город Майкоп».

3.Постановление «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 12.12.2012 № 1082 «Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального образования «Город Майкоп» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, справки о составе семьи, справки с места жительства» вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

«Город Майкоп» А.Л. Гетманов