



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 января 2018 г. № 164

г. КОТЛАС

**О внесении изменений в административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача абонементов в
целях оказания мер социальной поддержки по помывке в общем
отделении бань отдельным категориям граждан
на территории МО «Котлас»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача абонементов в целях оказания мер социальной поддержки по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории МО «Котлас», утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 01.06.2015 № 1315 (в редакции от 20.07.2016 № 1811, от 03.02.2017 № 227) (далее – административный регламент), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются в течение срока действия соглашения о взаимодействии между администрацией МО «Котлас» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются в течение срока действия соглашения об информационном взаимодействии между администрацией МО «Котлас» и министерством связи и информационных технологий Архангельской области.

4. Управлению городского хозяйства администрации МО «Котлас» довести настоящее постановление до сведения муниципального казенного учреждения МО «Котлас» «Информационный расчетный центр».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас» А.А. Норицына.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава МО «Котлас»

А.В. Бральнин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

МО «Котлас»

от 25 января 2018

№ 164

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача абонементов в целях оказания мер социальной поддержки по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории МО «Котлас»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача абонементов по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории МО «Котлас» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа, структурного подразделения органа администрации муниципального образования «Котлас» (далее – орган) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение документов от заявителя;
 - регистрация заявления в журнале «Выдача абонементов по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории МО «Котлас»;
 - информирование заявителя об исполнении муниципальной услуги;
 - выдача абонемента на помывку в общем отделении бань.
- Форма абонемента представлена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3. Блок – схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане, зарегистрированные на территории МО «Котлас» в жилых помещениях в домах, необорудованных в установленном порядке ваннами или душевыми кабинами, или в домах, в которых отсутствуют централизованное горячее водоснабжение либо горячее водоснабжение с использованием оборудования, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, либо поквартирные газовые водонагреватели, либо поквартирные водонагреватели, работающие на твердом топливе:

- ветераны войны;
- инвалиды;
- законные представители детей от 7 до 18 лет;
- многодетные семьи;
- репрессированные;
- лица, достигшие пенсионного возраста (мужчины 55 лет, женщины 50 лет);
- граждане и члены их семей, получающие субсидию по оплате жилья и коммунальных услуг.

А также законные представители детей в возрасте до 7 лет, зарегистрированных на территории муниципального образования «Котлас».

2. От имени заявителей вправе выступать представители по доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях органа (на информационных стендах);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях (далее – МФЦ).

2. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3. Информация предоставляется по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность предоставленных документов;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- время приёма документов;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

4. Место нахождения учреждений (структурных подразделений), предоставляющих муниципальную услугу:

– администрация МО «Котлас» (далее по тексту – администрация), расположена по адресу: Архангельская область, г.Котлас, пл. Советов, д. 3, тел. 5-15-11, факс 5-15-11, адрес электронной почты: main@kotlas-city.ru, адрес официального сайта: www.Kotlas-city.ru.

– структурным подразделением органа администрации, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги «Выдача абонементов по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории МО «Котлас», является Управление городского хозяйства администрации МО «Котлас», расположенное по адресу: Архангельская область, г. Котлас, пл. Советов, д. 3, тел. 2-01-18, факс 2-01-18, адрес электронной почты: jkh@kotlas-city.ru, адрес официального сайта: www.Kotlas-city.ru.

- выдача абонементов осуществляется:

муниципальным казенным учреждением МО «Котлас» «Информационный расчетный центр» (далее - МКУ МО «Котлас» «ИРЦ»), расположенным по адресу: Архангельская область, г. Котлас, ул. Орджоникидзе, д. 30, тел. 2-16-08 – в случае обращения заявителя в МКУ МО «Котлас» «ИРЦ»;

МФЦ – в случае обращения заявителя в МФЦ.

5. График приема посетителей:

- по вопросу выдачи абонементов приём осуществляется каждый понедельник и среду с 08.30 до 17.00, обеденный перерыв с 12.30 до 13.30, пятницу - с 08.30 до 12.30 без обеденного перерыва в каб. 11, 12 МКУ МО «Котлас» «ИРЦ»; в МФЦ - по графику работы МФЦ.

6. Адреса общих отделений бань, заключивших договор на приобретение услуг по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан, зарегистрированным на территории муниципального образования «Котлас», в целях социального обслуживания населения с Управлением городского хозяйства администрации МО «Котлас»:

- г. Котлас, п. Вычегодский, ул. Ленина, д. 18 б;

- г. Котлас, ул. Угольная, д. 4;
- г. Котлас, ул. Салтыкова – Щедрина, д. 2;
- г. Котлас, ул. Володарского, д. 107.

7. Для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам органа, структурного подразделения органа администрации МО «Котлас», участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

- в письменной форме почтой в адрес администрации МО «Котлас», либо в адрес Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас»;

- в письменной форме по адресу электронной почты администрации МО «Котлас» main@kotlas-city.ru, либо по адресу Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас» jkh@kotlas-city.ru.

8. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

8.1. сообщается следующая информация:

- контактные данные органа (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

- график работы органа с заявителями;

- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) органа, а также его должностных лиц (муниципальных служащих);

8.2. осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

9. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

10. Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

11. На официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные органа, указанные в пункте 4 настоящего административного регламента;
- график работы органа с заявителями;
- образцы для заполнения заявителями бланков документов;
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) органа, а также его должностных лиц (муниципальных служащих).

12. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

- информация, указанная в пункте 1.3 настоящего административного регламента;
- информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп.

13. В помещениях органа (на информационных стендах) размещается следующая информация:

- нормативные документы «О мерах социальной поддержки по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории МО «Котлас»;
- график работы органа с заявителями;
- образцы заполнения заявителями бланков документов.

14. В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:

«Выдача абонементов в целях оказания мер социальной поддержки по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории МО «Котлас».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО «Котлас».

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- постановление Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп «О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;
- постановление администрации МО «Котлас» от 16.10.2014 № 2439 «О внесении изменений в Постановление администрации МО «Котлас» от 24.06.2011 № 1597 «Об утверждении реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией МО «Котлас»»;
- решение Собрании депутатов МО «Котлас» от 16.12.2005 № 154/1 «Об утверждении Положения об администрации муниципального образования «Котлас»»;
- решение Собрании депутатов МО «Котлас» от 28.11.2013 № 20-н «Об утверждении Положения об Управлении городского хозяйства администрации МО «Котлас»»;
- решение Собрании депутатов МО «Котлас» от 26.02.2015 № 95-н «О мерах социальной поддержки по помывке в общем

отделении бань отдельным категориям граждан на территории МО «Котлас» (в редакции решения Собрания депутатов МО «Котлас» от 25.02.2016 № 142-н);

– распоряжение Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас» от 10.01.2014 № 8-р «Об утверждении Положения о Комитете жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Котлас»;

– распоряжение Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас» от 23.10.2015 № 637 «О наделении МБУ МО «Котлас» «ИРЦ» отдельными полномочиями и об утверждении Порядка по организации изготовления выдачи и учета абонементов отдельным категориям граждан в целях предоставления мер социальной поддержки по помывке в общем отделении бань на территории МО «Котлас».

2.4. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

1. Для получения муниципальной услуги заявитель обязан предоставить следующие документы:

- заявление на выдачу абонемента на помывку в общем отделении бань на территории МО «Котлас» (форма в Приложении 5 к административному регламенту);

- документы, удостоверяющие личность заявителя (паспорт), либо представителя заявителя, а также:

1.1. инвалиды - справку медицинского учреждения о наличии инвалидности, либо удостоверение;

1.2. многодетные семьи - удостоверение многодетной семьи;

1.3. ветераны войны - удостоверение ветерана войны;

1.4. репрессированные - удостоверение репрессированного;

1.5. граждане, достигшие пенсионного возраста (мужчины 55 лет, женщины 50 лет) – пенсионное удостоверение;

1.6. граждане и члены их семей, получающие субсидию по оплате жилья и коммунальных услуг – платежный документ на оплату жилищно-коммунальных услуг с информацией о предоставлении субсидии;

1.7. при обращении родителей (законных представителей) детей от 7 до 18 лет - свидетельство о рождении ребенка, по достижению 14 лет - документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий регистрацию ребенка на территории МО «Котлас»;

1.8. при обращении родителей детей до 7 лет (законных представителей) - свидетельство о рождении ребенка, документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), документ, подтверждающий регистрацию ребенка на территории МО

«Котлас»;

1.9. при обращении представителя заявителя – оригинал или копия доверенности, заверенная в соответствии с требованиями Гражданского Кодекса РФ;

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

При непредставлении заявителем по собственной инициативе СНИЛС МКУ МО «Котлас» «ИРЦ» самостоятельно запрашивает его в органах Пенсионного фонда Российской Федерации путем направления межведомственных запросов.

2. Согласие заявителя (или его представителя) на обработку персональных данных, а также персональных данных ребенка предоставляется в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об этих лицах, а также обработка и передача персональных данных указанных лиц в орган или организацию.

Согласие на обработку и передачу персональных данных (указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах) предоставляется в письменной форме в заявлении на выдачу абонеента (форма заявления и согласия в Приложении 5 к административному регламенту) и фиксируется подписью заявителя (или его представителя), предоставляется на срок 3 года и может быть отозвано заявителем по письменному обращению.

Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, т.е. для предоставления муниципальной услуги «Выдача абонементов по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории МО «Котлас».

Под обработкой персональных данных понимается получение, хранение, передача или любое другое использование персональных данных в целях выдачи абонементов по помывке в общем отделении бань на территории МО «Котлас».

Обработка персональных данных может осуществляться с применением информационных технологий. Персональные данные могут обрабатываться следующими способами: неавтоматизированная обработка (на бумажных носителях); автоматизированная обработка; смешанная обработка.

3. Предоставленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

– текст документа должен быть машинописным или написан разборчиво от руки;

– в тексте должны содержаться фамилия, имя и отчество (при его наличии) заявителя, его место жительства;

– в документах должны отсутствовать неоговоренные исправления (в заявлении на выдачу абонеента изменения и

исправления вносятся заявителем лично и заверяются его подписью; исправление даты подачи заявления не допускается.)

- документы не должны быть исполнены карандашом;
- документы представляются на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык.

4. Документы могут быть предоставлены одним из указанных способов по выбору заявителя:

- посредством личного обращения заявителя в МКУ МО «Котлас» «ИРЦ», либо в МФЦ;
- через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1. Лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 1.2 настоящего административного регламента;
2. Отсутствие регистрации заявителя на территории МО «Котлас»;
3. Нарушение требований к оформлению документов, перечисленных в подпункте 3 пункта 2.4 настоящего регламента, а также представление заведомо недостоверных сведений и документов.

2.6. Сроки предоставления муниципальной услуги

1. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги в журнале «Регистрация заявлений на выдачу абонеента по предоставлению мер социальной поддержки по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории МО «Котлас» (далее – журнал регистрации заявлений) либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – немедленно с момента поступления запроса заявителя. Форма журнала и порядок его оформления определена приложением 3 к настоящему регламенту.

2. Выдача абонеента на посещение общего отделения бань на территории МО «Котлас» заявителю осуществляется в МКУ МО «Котлас» «ИРЦ»:

- в день регистрации его заявления в журнале регистрации заявлений при обращении заявителя непосредственно в МКУ МО «Котлас» «ИРЦ»;

- в срок не более 3 дней со дня регистрации его заявления в журнале регистрации заявлений в случае обращения заявителя в МФЦ.

Форма абонеента определена приложением 1 к настоящему регламенту.

О получении абонеента на посещение общего отделения бань на территории МО «Котлас» заявитель расписывается в журнале регистрации абонеентов по предоставлению мер социальной поддержки по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории МО «Котлас» (далее – журнал регистрации абонеентов). Форма журнала и порядок его оформления определена приложением 4 к настоящему регламенту.

3. Информирование заявителя об исполнении муниципальной услуги осуществляется немедленно после принятия специалистом решения о выдаче абонеента на посещение общего отделения бань на территории МО «Котлас».

4. Общий срок предоставления муниципальной услуги на посещение бани по абонеенту с отрезными талонами составляет 1 раз в неделю в течение 1 квартала.

5. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

6. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет от 1 до 3 дней со дня регистрации заявления о выдаче абонеента на помывку в общем отделении бань в журнале регистрации абонеентов.

2.7. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

– отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством;

– отсутствие документов в полном объеме, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего административного регламента;

– представление заведомо недостоверных сведений и документов.

Основания для приостановления муниципальной услуги – отсутствуют.

2.8. Результат предоставления муниципальной услуги

Выдача заявителю:

– абонеента на помывку в общем отделении бань;

– мотивированного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

– при предоставлении муниципальной услуги плата с заявителя не взимается.

2.10. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

1. Требования к местам приема заявителей:

– служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

– рабочее место специалиста, участвующего в оказании муниципальной услуги, оснащается настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

– места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

– помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2. Требования к местам для ожидания:

– места для ожидания в очереди оборудуются стульями;

– места для ожидания находятся в холле и (или) ином приспособленном для этого помещении;

– в здании администрации предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

3. Требования к местам для информирования заявителей:

– оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

– оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

– информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

4. Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям

комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.11. Показатели доступности и качества оказываемых услуг

1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

– предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

– обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

– установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

– обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом, предоставляющим муниципальную услугу, в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а так же предоставление муниципальной услуги по приёму заявлений по принципу «одного окна»:

– размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

– обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

– обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинга хода движения дела заявителя;

– предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги через МФЦ;

– безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

– достоверность информации о предоставляемой муниципальной услуге.

2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
- культура обслуживания;
- отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципальных служащих органа и решений органа.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Приём документов от заявителя

Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение специалистом МКУ МО «Котлас» «ИРЦ» запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами.

Специалист МКУ МО «Котлас» «ИРЦ» проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 2.5 настоящего административного регламента).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 2.5 настоящего административного регламента) специалист МКУ МО «Котлас» «ИРЦ» подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа и направляется заявителю почтовым отправлением или по адресу электронной почты с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Результатом административной процедуры является прием документов у заявителя.

3.2. Регистрация запроса заявителя в журнал регистрации заявлений

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист МКУ МО «Котлас» «ИРЦ», либо МФЦ, осуществляющий прием документов, немедленно регистрирует запрос заявителя в журнале «Регистрация заявлений о выдаче абонеента на посещение общих отделений бань отдельным категориям граждан на территории МО «Котлас».

Результатом административной процедуры является присвоение заявлению регистрационного номера.

3.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

После регистрации заявления заявителю выдаётся абонемент с отрезными талонами на посещение общего отделения бани на территории МО «Котлас», являющегося результатом административной процедуры. О получении абонемента заявитель расписывается в журнале регистрации абонементов.

Абонемент на посещение общего отделения бани на территории МО «Котлас» дает право на посещение общего отделения бани на территории МО «Котлас» 1 раз в неделю в течение квартала.

Выдача абонемента с отрезными талонами на посещение общего отделения бани на территории МО «Котлас» осуществляется специалистом МКУ МО «Котлас» «ИРЦ», либо специалистом МФЦ по выбору заявителя, указанном в заявлении.

Последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме (приложение 2 к настоящему административному регламенту).

4. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас» в следующих формах:

- текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими МКУ МО «Котлас» «ИРЦ» административных действий при предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение жалоб (претензий) на действия (бездействия) муниципальных служащих МКУ МО «Котлас» «ИРЦ», выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Обязанности муниципальных служащих МКУ МО «Котлас» «ИРЦ» по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

1.3. Решения начальника Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас» могут быть оспорены в порядке,

предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», и в судебном порядке.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами МО «Котлас» для предоставления муниципальной услуги;

- отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами МО «Котлас» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами МО «Котлас»;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами МО «Котлас»;

- отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме одним из следующих способов:

- подаются заявителем лично в администрацию МО «Котлас»;
- направляется почтовым отправлением в администрацию МО «Котлас»;
- направляется по электронной почте в администрацию МО «Котлас»;
- направляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), либо через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

- направляется через МФЦ.

3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению администрацией МО «Котлас», в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5. По результатам рассмотрения жалобы администрация МО «Котлас» принимает одно из следующих решений:

– удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами МО «Котлас», а также в иных формах;

– отказывает в удовлетворении жалобы.

6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте настоящей статьи, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

- почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным п. 1 раздела 5 настоящего регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

- по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

- через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

- через МФЦ – если заявитель обратился с жалобой через МФЦ;

- любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в жалобе.

7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, администрация МО «Котлас» незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача абонементов по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории МО «Котлас»

Форма абонемента:

1. Абонемент состоит из отрезных талонов с указанием года, месяца, дней недели, рассчитанный на посещение отделений бань 1 раз в неделю в течение квартала.
2. Номера абонементов следуют в порядке возрастания.

	3 квартал 2015	3 квартал 2015	3 квартал 2015
<p><u>АБОНЕМЕНТ № 21</u></p> <p>на посещение общего отделения бани на территории МО «Котлас»</p> <p>Дети до 7 лет</p> <p>3 квартал 2015 года</p> <p><u>Ф.И.О.</u></p> <hr/> <p>г. Котлас, ул. _____</p> <hr/> <p>дом _____ квартира _____</p> <hr/> <p>Действителен при предъявлении свидетельства о рождении и документа, подтверждающего регистрацию на территории МО «Котлас»</p>	28/09-04/10	24/08-30/08	27/07-02/08
	ФИО	ФИО	ФИО
	№ 21	№ 21	№ 21
	21/09-27/09	17/08-23/08	20/07-26/07
	ФИО	ФИО	ФИО
	№ 21	№ 21	№ 21
	14/09-20/09	10/08-16/08	13/07-19/07
	ФИО	ФИО	ФИО
	№ 21	№ 21	№ 21
	07/09-13/09	03/08-09/08	06/07-12/07
ФИО	ФИО	ФИО	
№ 21	№ 21	№ 21	
31/08-06/09		01/07-05/07	
ФИО		ФИО	
№ 21		№ 21	

	3 квартал 2015	3 квартал 2015	3 квартал 2015
<u>АБОНЕМЕНТ № 19</u>	28/09-04/10	24/08-30/08	27/07-02/08
на посещение общего отделения бани на территории МО «Котлас»	ФИО	ФИО	ФИО
	№ 19	№ 19	№ 19
Стоимость посещения бани 100 рублей	21/09-27/09	17/08-23/08	20/07-26/07
	ФИО	ФИО	ФИО
3 квартал 2015 года	№ 19	№ 19	№ 19
<u>Ф.И.О.</u>	14/09-20/09	10/08-16/08	13/07-19/07
	ФИО	ФИО	ФИО
	№ 19	№ 19	№ 19
г. Котлас, ул. _____	07/09-13/09	03/08-09/08	06/07-12/07
	ФИО	ФИО	ФИО
дом _____ квартира _____	№ 19	№ 19	№ 19
Действителен при предъявлении документа, удостоверяющего личность	31/08-06/09		01/07-05/07
	ФИО		ФИО
	№ 19		№ 19

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача абонементов по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории МО «Котлас»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Выдача абонементов по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории МО «Котлас»



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача абонементов по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории МО «Котлас»

Форма журнала «Регистрации заявлений по предоставлению мер социальной поддержки по помывке в общем отделении бань на территории МО «Котлас»

Регистрационный № абонента	Дата подачи заявления	Ф.И.О заявителя	СНИЛС заявителя	ФИО законного представителя	Категория граждан	Адрес регистрации	Подпись

Порядок оформления, ведения и хранения журнала «Регистрация заявлений по предоставлению мер социальной поддержки по помывке в общих отделений бань отдельным категориям граждан на территории МО «Котлас»

1. Ведение и оформление журнала осуществляют специалисты МКУ МО «Котлас» «ИРЦ» в соответствии с установленной формой.
2. Ведение и оформление журнала осуществляется на бумажных носителях.
3. Журнал ведётся и оформляется чётко, аккуратно. На первой странице журнала отмечается дата начала и окончания заполнения журнала.
4. По окончании журнала, заводится новый журнал. Регистрационные номера в новом журнале продолжаются с номера, следующего после последнего номера заявления, зарегистрированного в предыдущем журнале.
5. Закончившийся журнал хранится в МКУ МО «Котлас» «ИРЦ» в течение пяти лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача абонементов по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории МО «Котлас»

Форма журнала «Регистрации абонементов по предоставлению мер социальной поддержки по помывке в общем отделении бань на территории МО «Котлас»

Регистрационный № абонемента	Дата выдачи абонемента	Ф.И.О заявителя	ФИО законного представителя	Категория граждан	Адрес регистрации	Подпись

Порядок оформления, ведения и хранения журнала «Регистрация абонементов по предоставлению мер социальной поддержки по помывке в общих отделений бань отдельным категориям граждан на территории МО «Котлас»

1. Ведение и оформление журнала осуществляют специалисты МКУ МО «Котлас» «ИРЦ» в соответствии с установленной формой.
2. Ведение и оформление журнала осуществляется на бумажных носителях с дублированием информации в электронном виде.
3. Журнал ведётся и оформляется чётко, аккуратно. На первой странице журнала отмечается дата начала и окончания заполнения журнала.
4. По окончании журнала, заводится новый журнал. Регистрационные номера в новом журнале продолжаются с номера, следующего после последнего номера заявления, зарегистрированного в предыдущем журнале.
5. Закончившийся журнал хранится в МКУ МО «Котлас» «ИРЦ» в течение пяти лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача абонементов по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории МО «Котлас»

Директору МКУ МО «Котлас» «ИРЦ»
С.Е. Свинину

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

зарегистрированного (ой) по адресу:

г. Котлас, ул. _____

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

Телефон: _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу оказать меру социальной поддержки в виде абонемента на право пользования услугами помывки в общем отделении бани, находящейся на территории МО «Котлас», по стоимости 110,0 рублей (ребенок до 7 лет бесплатно) за одну помывку один раз в неделю.

Правовой статус зарегистрированного на территории МО «Котлас» (нужное отметить):

инвалид, зарегистрированный на территории МО «Котлас» в жилом помещении в доме, необорудованном в установленном порядке ванной или душевой кабиной, или в доме, в котором отсутствует централизованное горячее водоснабжение либо горячее водоснабжение с использованием оборудования, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, либо поквартирные газовые водонагреватели, либо поквартирные водонагреватели, работающие на твердом топливе;

ветеран войны, зарегистрированный на территории МО «Котлас» в жилом помещении в доме, необорудованном в установленном порядке ванной или душевой кабиной, или в доме, в котором отсутствует централизованное горячее водоснабжение либо горячее водоснабжение с использованием оборудования, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, либо поквартирные газовые водонагреватели, либо поквартирные водонагреватели, работающие на твердом топливе;

многодетная семья, зарегистрированная на территории МО «Котлас» в жилом помещении в доме, необорудованном в установленном порядке ванной или душевой кабиной, или в доме, в котором отсутствует централизованное горячее водоснабжение либо горячее водоснабжение с использованием оборудования, входящего в состав общего имущества собственников помещений

в многоквартирном доме, либо поквартирные газовые водонагреватели, либо поквартирные водонагреватели, работающие на твердом топливе;

□ **репрессированный**, зарегистрированный на территории МО «Котлас» в жилом помещении в доме, необорудованном в установленном порядке ванной или душевой кабиной, или в доме, в котором отсутствует централизованное горячее водоснабжение либо горячее водоснабжение с использованием оборудования, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, либо поквартирные газовые водонагреватели, либо поквартирные водонагреватели, работающие на твердом топливе;

□ **лицо, достигшее пенсионного возраста (мужчины 55 лет, женщины 50 лет)**, зарегистрированное на территории МО «Котлас» в жилом помещении в доме, необорудованном в установленном порядке ванной или душевой кабиной, или в доме, в котором отсутствует централизованное горячее водоснабжение либо горячее водоснабжение с использованием оборудования, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, либо поквартирные газовые водонагреватели, либо поквартирные водонагреватели, работающие на твердом топливе;

□ **граждане, получающие субсидию по оплате ЖКУ**, зарегистрированные на территории МО «Котлас» в жилом помещении в доме, необорудованном в установленном порядке ванной или душевой кабиной, или в доме, в котором отсутствует централизованное горячее водоснабжение либо горячее водоснабжение с использованием оборудования, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, либо поквартирные газовые водонагреватели, либо поквартирные водонагреватели, работающие на твердом топливе;

□ **законные представители детей от 7 до 18 лет**, зарегистрированных на территории МО «Котлас» в жилом помещении в доме, необорудованном в установленном порядке ванной или душевой кабиной, или в доме, в котором отсутствует централизованное горячее водоснабжение либо горячее водоснабжение с использованием оборудования, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, либо поквартирные газовые водонагреватели, либо поквартирные водонагреватели, работающие на твердом топливе;

□ **законные представители детей до 7 лет**, зарегистрированных на территории МО «Котлас»
на основании представленных документов (перечислить):

Определить местом получения документов, являющихся результатом рассмотрения заявления:

□ ГАУ Архангельской области «Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МФЦ);

□ МКУ МО «Котлас» «Информационный расчетный центр» (ИРЦ).

«___» _____ 20__ г.

Подпись заявителя

Заявление и документы гражданина (фамилия, имя отчество) _____ на _____ л. приняты _____ (дата) и зарегистрированы № _____ _____ (ФИО и подпись специалиста, принявшего документы)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

адрес: _____

предъявленный документ:

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку МКУ МО «Котлас» «ИРЦ» (далее - Оператор) моих персональных данных.

Цель обработки персональных данных - получение Меры социальной поддержки по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории МО «Котлас».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год и место рождения, пол, возраст, адрес, гражданство, сведения об образовании, контактная информация, домашний (е) адрес (а), номера домашнего и мобильного телефонов, паспортные данные, сведения о семейном положении, любые иные данные, которые могут потребоваться для предоставления Меры социальной поддержки по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории МО «Котлас».

Предоставляю Оператору право использовать мои персональные данные в целях:

предоставления полагающихся мне и членам моей семьи мер социальной поддержки согласно федеральным, региональным и муниципальным нормативным правовым актам.

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20__ г. и действует до истечения сроков хранения соответствующих сведений или документов, содержащих указанные сведения.

Оставляю за собой право отозвать настоящее разрешение в простой письменной форме, представив заявление Оператору, отказавшись тем самым от получения меры социальной поддержки.

«___» _____ 201__ г.

Подпись заявителя