



# Официальный ВЕСТНИК

№12(19)  
14 апреля 2017

сельского поселения Верхнеказымский

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ  
БЕЛЮРСКИЙ РАЙОН  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 апреля 2017 года

№ 35

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения  
Верхнеказымский от 25 мая 2011 года № 46

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации сельского поселения Верхнеказымский от 25 мая 2011 года № 46 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» (далее – постановление) изменение, изложив пункт 5 в следующей редакции:

«5. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующего сектором организационной деятельности администрации сельского поселения Верхнеказымский и директора муниципального казенного учреждения культуры сельского поселения Верхнеказымский «Сельский дом культуры «Гротеск»».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий», утвержденный постановлением, изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Верхнеказымский».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования. Действие пункта 1 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 28 октября 2016 года.

Глава сельского поселения Верхнеказымский

Г.Н.Бандысок

Приложение  
к постановлению администрации  
сельского поселения Верхнеказымский  
от 10 апреля 2017 года № 35

«УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
сельского поселения Верхнеказымский  
от 25 мая 2011 года № 46

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений,  
филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров  
и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»

### 1. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях создания условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения Верхнеказымский услугами организаций культуры в части информирования жителей о времени и месте театральных представлений, эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров, киносеансов, анонсирование данных мероприятий, а также в целях регламентации сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении указанной муниципальной услуги.

#### 1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности.

#### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты администрации сельского поселения Верхнеказымский (далее – администрация поселения), её структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, муниципального казенного учреждения культуры сельского поселения Верхнеказымский «Сельский дом культуры «Гротеск» (далее – МКУК СДК «Гротеск»).

Местонахождение администрации поселения: □ 2 микрорайон, дом 26, п.Верхнеказымский, Белоярский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область), 628172.

Телефоны/факс приемной: (34670) 47-513, 47-536/ (34670) □ 47-512.

График работы:

понедельник – 9-00 – 18-00;

вторник-пятница – 9-00 – 17-00;

перерыв с 13-00 до 14-00;

выходные – суббота, воскресенье.

Адрес официального сайта: <http://www.vkazym.ru>.

Адрес электронной почты: [Vkazym@admbel.ru](mailto:Vkazym@admbel.ru), [kalmairova@mail.ru](mailto:kalmairova@mail.ru).

Местонахождение МКУК СДК «Гротеск»: □ 3 микрорайон, дом 15, п.Верхнеказымский, Белоярский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область), 628172.

Телефоны/факс: (34670) 47-927, 47-652/ (34670) □ 47-927.

График работы:

вторник-пятница – 10-00 – 19-00, перерыв с 13-00 до 14-00;

суббота – 11-00 – 15-30, перерыв с 12-30 до 13-00;

выходной – воскресенье, понедельник.

Адрес электронной почты: [sdk.grotesk@yandex.ru](mailto:sdk.grotesk@yandex.ru).

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на официальном информационном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский <http://www.vkazym.ru> (далее – официальный сайт) раздел «Услуги»;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» [86.gosuslugi.ru](http://86.gosuslugi.ru) (далее – региональный портал).

1.3.3. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя или по телефону); письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

1.3.4. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты администрации поселения и МКУК СДК «Гротеск» в часы приема осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, учреждения в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалисты администрации поселения и МКУК СДК «Гротеск» должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалисты администрации поселения и МКУК СДК «Гротеск», осуществляющие устное информирование, могут предложить заявителю направить в администрацию поселения, в МКУК СДК «Гротеск» письменное обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю на почтовый адрес, указанный в обращении, или адрес электронной почты в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов, заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанные в подпункте 1.3.2 настоящего административного регламента.

1.3.5. Порядок, место размещения, указанную в подпунктах 1.3.1 – 1.3.3 настоящего административного регламента информацию, в том числе на стендах, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

На стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты администрации поселения и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МКУК СДК «Гротеск»;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде. Полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалистам администрации поселения и МКУК СДК «Гротеск», ответственным за предоставление муниципальной услуги).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий».

### 2.2. Органы, предоставляющие муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

1) администрацией поселения, в лице сектора организационной деятельности администрации сельского поселения Верхнеказымский (далее – сектор организационной деятельности);

2) МКУК «СДК «Гротеск».

2.2.2. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов сельского поселения Верхнеказымский от 06 октября 2011 года № 41 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

органами местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и установлении Порядка определения размера платы за их оказание».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги  
Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача (направление) заявителю информации о времени и месте проведения культурно-просветительских мероприятий, филармонических концертов, театральных представлений;

выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении информации с указанием причины отказа; представление заявителям в электронном виде доступа к информации о времени и месте проведения культурно-просветительских мероприятий, филармонических концертов, театральных представлений муниципальных учреждений культуры на официальном сайте.

### 2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с условиями настоящего административного регламента: посредством личного обращения заявителя;

обращения по телефону;

обращения посредством почтовой связи;

на официальном сайте.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги на основании письменного заявления при личном обращении заявителя не может быть более 1 рабочего дня с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.3. Время ожидания в очереди при личном обращении заявителей и получения ими результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут на каждого находящегося в очереди заявителя.

2.4.4. При использовании средств телефонной связи муниципальная услуга предоставляется в момент обращения. Время разговора не должно превышать 10 минут.

2.4.5. Ответы на заявления, поступившие по почте, рассматриваются и направляются заявителю в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления на почтовый адрес, указанный в заявлении (или другим, указанным в обращении способом).

2.4.6. Срок получения информации на сайте не превышает пяти минут. Информация, представленная на сайте, должна быть актуальной и современной. Информация обновляется на сайте еженедельно и размещается не позднее, чем за один день до начала проведения мероприятий.

### 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года);

3) «Основами законодательства Российской Федерации о культуре», утвержденными Верховным Советом Российской

Федерации от 09 октября 1992 года № 3612-1 («Российская газета», № 248, 17.11.1992);

4) Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

5) Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», 01.06.2010-15.06.2010, № 6 (часть I), ст. 461);

6) Уставом сельского поселения Верхнеказымский;

7) Уставом МКУК «СДК «Гротеск».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги  
Для получения муниципальной услуги заявитель устно или письменно обращается в МКУК СДК «Гротеск».

При письменном обращении заявитель предоставляет заявление на получение информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармонии, киносеансов, анонсы данных мероприятий по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

Установленную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста МКУК СДК «Гротеск», ответственного за предоставление муниципальной услуги;

на официальном сайте, Едином и региональном порталах. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

при личном обращении в МКУК СДК «Гротеск»;

по почте в адрес МКУК СДК «Гротеск»;

по факсимильной связи в МКУК СДК «Гротеск».

Запрещается требовать от заявителей:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной

инициативе.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие заявления содержанию муниципальной услуги;

2) запрашиваемый заявителем вид информирования не предусмотрен настоящим административным регламентом;

3) запрашиваемая информация не связана с деятельностью МКУК СДК «Гротеск» по оказанию муниципальной услуги.

Специалисты МКУК СДК «Гротеск» не вправе принять решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.10. □ Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Получение информации в электронном виде не предполагает ожидания заинтересованного лица при обращении и получении результата предоставления услуги.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием Единого и регионального порталов

Письменные обращения, поступившие в адрес МКУК СДК «Гротеск», в том числе посредством электронной почты, подлежат обязательной регистрации специалистом МКУК СДК «Гротеск», ответственным за предоставление муниципальной услуги, в установленном порядке в журнале регистрации заявлений в течение 1 рабочего дня с момента поступления в МКУК СДК «Гротеск».

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в МКУК СДК «Гротеск» составляет не более 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная

услуга, должен быть расположен с учетом пешеходной доступности для заявителей.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Каждое рабочее место специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются пищей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация, указанная в подпунктах 1.3.1 – 1.3.3 настоящего административного регламента.

Официальный сайт должен: содержать список регламентированных муниципальных услуг, тексты административных регламентов, приложения к административным регламентам, образцы заполнения запросов и бланки запросов или иметь ссылки на сайты, содержащие эти сведения;

предоставлять пользователям возможность распечатки бланков запросов, обмен мнениями по вопросам предоставления муниципальных услуг, направление обращения и получения ответа в электронном виде.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности помещений для предоставления муниципальной услуги:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н.

В случае невозможности получения заявителем, являющимся инвалидом, муниципальной услуги в помещении для предоставления муниципальной услуги, муниципальная услуга может быть оказана по месту жительства заявителя или в дистанционном режиме.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого и регионального порталов; доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте, Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;

бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

открытость (отсутствие процедур, требующих ввода пароля или иных действий для предоставления доступа к информации).

Показатели качества предоставления услуги:

соблюдение требований к объему предоставления услуги; соблюдение требований к срокам предоставления услуги, обновление информации не реже одного раза в неделю; отсутствие жалоб со стороны заявителей.

2.14. Иные особенности предоставления муниципальной услуги, в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Муниципальная услуга в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление услуги включает в себя исполнение следующих административных процедур:

3.1.1. В случае обращения заявителя по телефону: предоставление требуемой информации в устной форме или отказа в предоставлении требуемой информации.

Основанием для начала административной процедуры является устное обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством телефонной связи.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист МКУК СДК «Гротеск».

Критерии принятия решений: наличие или отсутствие требуемой информации.

Результат административной процедуры: информация, предоставленная заявителю, или отказ в предоставлении информации.

Способ фиксации результата выполнения

административной процедуры – не предусмотрен.

3.1.2. В случае личного обращения заявителя, обращения посредством почтовой связи:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение заявления, подготовка информации либо уведомления об отказе в предоставлении информации;

выдача (направление) информации либо уведомления об отказе в предоставлении информации.

3.1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в МКУК СДК «Гротеск» при личном обращении заявителя или по почте.

Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист МКУК СДК «Гротеск».

При приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист МКУК СДК «Гротеск» устанавливает предмет обращения, а также правильность оформления заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в адрес МКУК СДК «Гротеск», принимается и регистрируется в течение 15 минут.

Критерием принятия решения является поступление заявления, заполненного по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

Способ фиксации результата административной процедуры: запись в журнале регистрации заявлений.

3.1.4. Рассмотрение заявления, подготовка информации либо уведомления об отказе в предоставлении информации.

Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист МКУК СДК «Гротеск».

Специалист МКУК СДК «Гротеск» выполняет следующие действия:

проверяет наличие информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий;

осуществляет подготовку письма, содержащего запрашиваемую информацию, или уведомления об отказе в предоставлении информации с указанием причины отказа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 1 часа.

Критерии принятия решений: наличие или отсутствие требуемой информации.

Результатом административной процедуры является составление ответа, содержащего запрашиваемую информацию, или уведомления об отказе в предоставлении информации.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: запись в журнале регистрации заявлений.

3.1.5. Выдача (направление) информации либо уведомления об отказе о предоставлении информации.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный ответ, содержащий запрашиваемую информацию, или уведомление об отказе в предоставлении информации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 часа.

Специалист МКУК СДК «Гротеск» направляет информацию или уведомление об отказе в предоставлении информации заявителю посредством почтовой связи на почтовый адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, либо выдает заявителю при личном обращении за результатом предоставления муниципальной услуги.

Критерии принятия решения не предусмотрены.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) информации или уведомления об отказе в предоставлении информации.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры не предусмотрен.

3.2. Предоставление услуги в электронном виде.

Предоставление услуги в электронном виде через сеть «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский <http://www.vkazym.ru>.

Алгоритм необходимых действий заявителя:

открыть главную страницу сайта [www.vkazym.ru](http://www.vkazym.ru);

перейти в раздел «Информация»;

после перехода в подраздел «Анонсы, мероприятия» на экране выбрать информацию о предстоящих мероприятиях по месяцам.

Максимальная продолжительность выполнения действий составляет пять минут.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении услуги представлена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется руководителем структурного подразделения администрации поселения, предоставляющего муниципальную услугу, директором МКУК «СДК «Гротеск».

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации поселения и специалистами МКУК СДК «Гротеск» положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов сельского поселения Верхнеказымский.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых проверок и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя (осуществляется на основании муниципального правового акта администрации поселения). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами администрации поселения.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением главы сельского поселения Верхнеказымский либо лица его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления

муниципальной услуги проводятся на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц администрации поселения, МКУК «СДК «Гротеск», принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт утверждается муниципальным правовым актом администрации поселения.

4.3. Должностные лица администрации поселения, специалисты МКУК «СДК «Гротеск» несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Должностное лицо администрации поселения и специалист МКУК СДК «Гротеск», ответственные за осуществление соответствующих административных процедур настоящего административного регламента, несут административную ответственность в соответствии с законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры за:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и срока предоставления муниципальной услуги;

неправомерные отказы в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо за нарушение установленного срока осуществления таких исправлений;

превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в многофункциональном центре).

4.4. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием адреса электронной почты администрации поселения, в форме письменных и устных обращений в адрес администрации поселения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами администрации поселения и специалистами МКУК СДК «Гротеск».

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действие (бездействие) должностных лиц администрации поселения, специалистов МКУК «СДК «Гротеск», предоставляющих муниципальную услугу, а также

принимаемые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

в) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Верхнеказымский;

г) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Верхнеказымский для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

д) 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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Верхнеказымский;

е) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры муниципальными правовыми актами сельского поселения Верхнеказымский;

ж) отказа сектора организационной деятельности уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица сектора организационной деятельности уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать действия или бездействие лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги и лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, а также принимаемые данными лицами решения при предоставлении муниципальной услуги путем направления жалобы на имя:

а) директора МКУК «Сельский дом культуры «Гротеск»; 3 микрорайон, дом 15, поселок Верхнеказымский, Белоярский район; телефон 8(34670) 47-927;

б) заведующего сектором организационной деятельности администрации поселения, 2 микрорайон, дом 26, поселок Верхнеказымский, Белоярский район; телефон 8(34670) 47-536;

в) заместителя главы муниципального образования сельского поселения Верхнеказымский, 2 микрорайон, дом 26, поселок Верхнеказымский, Белоярский район; телефон 8(34670) 47-142;

г) главы сельского поселения Верхнеказымский, 2 микрорайон, дом 26, поселок Верхнеказымский, Белоярский район; телефон 8(34670) 47-534.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет: официального сайта, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в

месте предоставления муниципальной услуги.

Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте 1.3 настоящего административного регламента.

Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста МКУК СДК «Гротеск», решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста МКУК СДК «Гротеск»;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица администрации поселения, специалиста МКУК «СДК «Гротеск», участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае подачи жалобы при личном приеме, заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию поселения, МКУК «СДК «Гротеск», подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в администрацию поселения, МКУК «СДК «Гротеск», подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Администрация поселения, МКУК «СДК «Гротеск» обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы администрация поселения, МКУК «СДК «Гротеск» принимают решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме своего акта.

При удовлетворении жалобы администрация поселения, МКУК «СДК «Гротеск» принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа администрации поселения, МКУК «СДК «Гротеск», предоставляющих муниципальную услугу, рассмотревших жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, специалисте, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой сельского поселения Верхнеказымский либо лицом его замещающим, директором МКУК «СДК «Гротеск» либо лицом его замещающим.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Администрация поселения, МКУК «СДК «Гротеск» отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Администрация поселения, МКУК «СДК «Гротеск» оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

5.10. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Все решения, действия (бездействие) должностного лица администрации поселения, специалиста МКУК «СДК «Гротеск», заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

5.12. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети Интернет: на официальном портале, на Едином и региональном порталах.

Приложение 1  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий»

театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»

Форма заявления для предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»

Форма 1

Главе сельского поселения Верхнеказымский

от \_\_\_\_\_ (указывается фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_ (указывается адрес)

заявление

Прошу Вас предоставить информацию о времени и месте \_\_\_\_\_

(указать вид мероприятия) проводимых в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

в сельском \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (дата)

поселении Верхнеказымский. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Образец заполнения формы 1

Главе сельского поселения Верхнеказымский *Г.Н.Бандысик* от *Иванова Ивана Ивановича* проживающего по адресу: п.Верхнеказымский, 0 мкр., д.00, кв.0 Телефон 47-0-00

заявление

Прошу Вас предоставить информацию о времени и месте мероприятий, посвященных празднованию Дня матери России,

(указать вид мероприятия) проводимых в период с 20 ноября 2016 года по 01 декабря 2016 года в сельском \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (дата)

поселении Верхнеказымский.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ *Иванов И.И.*

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 апреля 2017 года

№ 36

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный постановлением администрации сельского поселения Верхнеказымский от 17 апреля 2014 года № 52

П о с т а н о в л я ю :

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный постановлением администрации сельского поселения Верхнеказымский от 17 апреля 2014 года № 52 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», следующие изменения:

1) в пункте 1.3 раздела I «Общие положения»:

а) часть «г» подпункта 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«г) официальный сайт органов местного самоуправления сельского поселения

Верхнеказымский <http://www.vkazym.ru>»;

б) часть 1 подпункта 1.3.3 изложить в следующей редакции:

«1) на официальном портале органов местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский <http://www.vkazym.ru> (далее – официальный портал);».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Верхнеказымский».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором администрации сельского поселения Верхнеказымский Синцова В.В.

Глава сельского поселения Верхнеказымский  
Г.Н.Бандысик

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ  
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ –  
ЮГРА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 апреля 2017 года № 37

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества», утвержденный постановлением администрации сельского поселения Верхнеказымский от 14 июля 2011 года № 67**

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества», утвержденный постановлением администрации сельского поселения Верхнеказымский от 14 июля 2011 года № 67 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества», следующие изменения:

1.1. В разделе I «Общие положения»:

1) в пункте 3:

а) абзацы четвертый и пятый изложить в следующей редакции:

«приемная: кабинет № 1, 8 (34670)☐47-512;  
телефоны для справок: 8 (34670)☐47-174;»;

б) абзац седьмой изложить в следующей редакции: «адрес официального сайта: <http://www.vkazym.ru>.»;

2) абзац шестой пункта 4 изложить в следующей редакции:

«адрес официального сайта: <http://www.vkazym.ru>.»;

3) абзац пятый пункта 5 изложить в следующей редакции:

«на официальном сайте уполномоченного органа <http://www.vkazym.ru> (далее – официальный сайт);».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Верхнеказымский».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором администрации сельского поселения Верхнеказымский В.В.Синцова.

Глава сельского поселения Верхнеказымский  
Г.Н.Бандысик

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ  
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ –  
ЮГРА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 апреля 2017 года № 38

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в сельском поселении Верхнеказымский», утвержденный постановлением администрации сельского поселения Верхнеказымский от 04 августа 2011 года № 71**

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в сельском поселении Верхнеказымский», утвержденный постановлением администрации сельского поселения Верхнеказымский от 04 августа 2011 года № 71 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в сельском поселении Верхнеказымский», следующие изменения:

1) в пункте 1.3 раздела 1 «Общие положения»:

а) абзац одиннадцатый подпункта 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«Адрес официального сайта: <http://www.vkazym.ru>.»;

б) абзац второй подпункта 1.3.4 изложить в следующей редакции:

«1) на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский – <http://www.vkazym.ru> (далее – официальный сайт);».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Верхнеказымский».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором администрации сельского поселения Верхнеказымский В.В.Синцова.

Глава сельского поселения Верхнеказымский  
Г.Н.Бандысик

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ  
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ –  
ЮГРА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 апреля 2017 года № 39

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем», утвержденный постановлением администрации сельского поселения Верхнеказымский от 04 августа 2011 года № 72**

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем», утвержденный постановлением администрации сельского поселения Верхнеказымский от 04 августа 2011 года № 72 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем», следующие изменения:

1.1. В разделе I «Общие положения»:

1) абзац седьмой пункта 3 изложить в следующей редакции:

«адрес официального сайта: <http://www.vkazym.ru>;»;

2) абзац второй пункта 5 изложить в следующей редакции:

«на официальном информационном портале органов местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский – <http://www.vkazym.ru> (далее – официальный портал);».

1.2. В разделе II «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1) абзац первый пункта «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов» изложить в следующей редакции:

«29. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей и оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.».

1.3. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»:

1) абзац третий пункта 34 признать утратившим силу;

2) пункт 36 признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Верхнеказымский».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором администрации сельского поселения Верхнеказымский В.В.Синцова.

Глава сельского поселения Верхнеказымский

Г.Н.Бандысик

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ  
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН  
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 апреля 2017 года

№ 40

**О внесении изменений в постановление администрации  
сельского поселения Верхнеказымский  
от 04 августа 2011 года № 73**

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации сельского поселения Верхнеказымский от 04 августа 2011 года № 73 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов» (далее – постановление) следующие изменения:

1) пункты 2, 3 изложить в следующей редакции:

«2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белоярские вести» и обеспечить его размещение на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов», утвержденный постановлением следующие изменения:

1) в разделе I «Общие положения»:

а) абзац шестой, одиннадцатый пункта 3 изложить в следующей редакции:

«адрес официального сайта: <http://www.vkazym.ru>;»;

б) абзац четвертый пункта 7 изложить в следующей редакции:

«на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский <http://www.vkazym.ru> (далее – официальный сайт);».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Верхнеказымский».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором администрации сельского поселения Верхнеказымский Синцова В.В.

Глава сельского поселения Верхнеказымский

Г.Н.Бандысик



**Официальный  
ВЕСТНИК  
сельского  
поселения  
Верхнеказымский**

**Учредитель:**

администрация  
сельского  
поселения  
Верхнеказымский

Гл.редактор:  
Г.Н.Бандысик

**Заказ N 12 (19)  
Объем 2 п.л.**

**Адрес редакции:**

628172  
п.Верхнеказымский,  
2 мкр., дом 26

Тел./факс:  
8(34670) 47-5-34

E-mail:  
VKazym@admbel.ru

**Адрес издателя:**

628162  
г. Белоярский,  
ул.Центральная, 22

Официальный вестник  
отпечатан

**в типографии  
г.Белоярский**

ул. Центральная 30  
Тел.: 2-69-31

Тираж 7 экз.

Цена: бесплатно  
Места распространения:  
библиотека поселка  
Верхнеказымский,  
администрация сельского  
поселения.

Дата подписания  
номера в печать  
14.04.2017



