



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «18» июля 2012 года

№ 967

**Об услугах, предоставляемых Муниципальным автономным учреждением
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
муниципального образования «Можгинский район»**

В соответствии с пунктом 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», Постановлением Администрации муниципального образования «Можгинский район» от 31.12.2008 года №846 «О реестре муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального образования «Можгинский район», Администрация муниципального образования «Можгинский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

перечень услуг, предоставляемых муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Можгинский район»;

стандарт качества услуг, предоставляемых муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Можгинский район».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района Салаватуллина Д.А.

Глава Администрации района



В.В. Головашов

**Перечень
услуг, предоставляемых муниципальным автономным учреждением
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
муниципального образования «Можгинский район»**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
1	Прием документов, необходимых для согласования перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, а также выдача соответствующих решений о переводе или об отказе в переводе
2	Прием документов, необходимых для согласования перепланировки и (или) переустройства жилого помещения, а также выдача соответствующих решений о согласовании или об отказе
3	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
4	Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории Можгинского района
5	Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Можгинский район»
6	Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков
7	Осуществление функции заказчика при выполнении работ по строительству (и реконструкции) объектов социального назначения

**Стандарт
качества услуг, предоставляемых Муниципальным автономным учреждением
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
муниципального образования «Можгинский район»**

I. Общие положения

1. Стандарт качества услуг, предоставляемых муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Можгинский район» (далее - Стандарт), распространяется на услуги, включенные в перечень услуг, предоставляемых муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Можгинский район» (далее - Перечень), утвержденный постановлением Главы Администрации Муниципального образования «Можгинский район».

Настоящим Стандартом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности услуг, предоставляемых Муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Можгинский район» (далее - услуги) в целом.

2. Орган местного самоуправления, ответственный за организацию предоставления услуг, - Администрация муниципального образования «Можгинский район».

II. Требования к содержанию услуги

3. Информирование населения об муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Можгинский район» (далее - МАУ "МФЦ") и предоставляемых им услугах осуществляется посредством:

публикации настоящего Стандарта и Перечня в средствах массовой информации;

публикации настоящего Стандарта и Перечня в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Можгинский район»

информационных стендов, размещенных по месту нахождения МАУ "МФЦ";

информационной таблички (вывески) с указанием о наименовании, о месте нахождения, юридическом адресе, режиме работы, телефонных номерах и адресе электронной почты справочной службы МАУ "МФЦ", размещенной на входе в здание МАУ "МФЦ".

4. Получателями услуг являются юридические и физические лица (далее - заявители).

5. К МАУ "МФЦ" предъявляются следующие требования, предусмотренные законодательством:

МАУ "МФЦ" должно быть оснащено техническими средствами, компьютерным и электронным оборудованием, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов, в количестве, обеспечивающем надлежащее качество и сроки оказания услуг;

МАУ "МФЦ" должно иметь соглашения с исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Удмуртской Республике, органами местного самоуправления в Удмуртской Республике при предоставлении услуг, а также иные документы, необходимые для оказания услуг;

МАУ "МФЦ" должно обеспечивать выполнение обязательных требований охраны труда и мер противопожарной защиты по установленным нормам;

МАУ "МФЦ" должно быть укомплектовано высококвалифицированным персоналом в количестве, необходимом для выполнения всего объема услуг.

6. МАУ "МФЦ" должно соответствовать следующим требованиям к условиям предоставления услуг:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта должна быть не более 10 минут;

у здания МАУ "МФЦ" должны быть оборудованы бесплатные парковочные места для автомобильного транспорта заявителей;

вход в здание МАУ "МФЦ" должен обеспечивать беспрепятственное передвижение инвалидов на колясках;

помещения МАУ "МФЦ" должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения, системой охраны, а также системой видеонаблюдения с возможностью видеозаписи;

помещения МАУ "МФЦ" должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»;

помещения МАУ "МФЦ" должны быть оборудованы сектором для информирования, ожидания и приема заявителей (далее - сектор информирования);

сектор информирования МАУ "МФЦ" должны быть оборудованы стульями, креслами, столами (стойками) для возможности оформления документов;

сектор информирования должен быть оборудован информационными стендами, имеющими карманы формата А4, в которых размещены информационные листки с актуальной и исчерпывающей информацией, необходимой для получения услуг;

рабочие места сотрудников МАУ "МФЦ", осуществляющих взаимодействие с заявителями, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к информационной системе.

7. Требования к порядку предоставления услуг, к процедуре принятия решения о предоставлении услуг с учетом их специфики определяются в соответствии с соглашениями с исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Удмуртской Республике, органами местного самоуправления в Удмуртской Республике при предоставлении услуг.

8. Показателями, характеризующими качество и объем услуг с учетом их специфики, являются:

сроки предоставления услуг;

время ожидания в очереди на получение услуг;

количество заявителей;

количество отзывов, жалоб заявителей услуг;

уровень удовлетворенности заявителей качеством предоставления услуг.

9. Требования к организации учета мнения заявителей о качестве услуг.

Уровень удовлетворенности заявителей качеством предоставления услуг в МАУ "МФЦ" определяется в процессе осуществления ежеквартального мониторинга эффективности деятельности МАУ "МФЦ" (далее - мониторинг МАУ "МФЦ").

Мониторинг МАУ "МФЦ" проводится аппаратом Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Можгинский район» в соответствии с Методикой проведения мониторинга деятельности МАУ "МФЦ" или по его заказу независимой организацией в форме:

опросов получателей услуг;

анализа регламентирующих документов;

интервью с сотрудниками МАУ "МФЦ" и должностными лицами органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, взаимодействующих с МАУ "МФЦ" в процессе предоставления услуг.

Отзывы и пожелания заявителей, полученные в ходе мониторинга МАУ "МФЦ", в обязательном порядке учитываются при:

внесении изменений в административные регламенты взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Удмуртской Республике, органами местного самоуправления в Удмуртской Республике при предоставлении услуг;

формировании задания учредителя МАУ "МФЦ".

В ежеквартальный отчет о ходе выполнения задания учредителя МАУ "МФЦ" включает информацию о перечне реализованных мероприятий по учету отзывов и пожеланий заявителей.

III. Контроль за соблюдением Стандарта

Контроль за соблюдением настоящего Стандарта осуществляется Аппаратом Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Можгинский район». В обязанности Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Можгинский район» по обеспечению качества и доступности предоставления услуг входят:

- контроль за выполнением услуг в соответствии с настоящим Стандартом;
- проведение ежеквартального мониторинга эффективности деятельности МАУ "МФЦ".

Подготовку муниципального задания от имени учредителя МАУ "МФЦ" осуществляет Управление экономики и имущественных отношений.

Ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта несет директор МАУ "МФЦ".