

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГОРОД КИРЖАЧ**

###### КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**ГЛАВЫ**

19.07.2013 **№** 495

|  |
| --- |
| *Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам информации об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского поселения г. Киржач»* |

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.05.2006 № 590-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского поселения город Киржач, постановлением главы городского поселения г. Киржач от 21.09.2012 № 554 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам информации об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского поселения г. Киржач» (согласно приложению).

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы городского поселения г. Киржач по вопросам жизнеобеспечения (Н.В. Скороспелова).

 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Красное знамя».

Глава городского поселения

г. Киржач А.М. Струков

Приложение

 к постановлению главы

 городского поселения г. Киржач

от 19.07.2013 № 495

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление гражданам информации об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского поселения г. Киржач »**

1. **Общие положения**
	1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению гражданам информации об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского поселения г. Киржач (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (далее - административных процедур) администрации городского поселения г. Киржач при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению гражданам информации об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского поселения г. Киржач (далее – муниципальной услуги).
	2. Административный регламент разработан в целях повышения качества оказания и доступности предоставления администрацией городского поселения г. Киржач муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.
	3. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между физическими, юридическими лицами и администрацией городского поселения г. Киржач, связанные с предоставлением администрацией городского поселения г. Киржач гражданам и юридическим лицам информации об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского поселения г. Киржач.
	4. Муниципальная услуга по предоставлению гражданам информации об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского поселения г. Киржач осуществляется по месту нахождения администрации городского поселения г. Киржач и носит информационный характер.
	5. При предоставлении муниципальной услуги должностные лица администрации городского поселения г. Киржач, уполномоченные на предоставление муниципальной услуги, взаимодействуют со средствами массовой информации, иными учреждениями и организациями в соответствии с действующим законодательством.
	6. **Получатели муниципальной услуги**

1.6.1.Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица Российской Федерации, а также иностранные граждане.

* 1. **Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги**
		1. Информация о муниципальной услуге предоставляется получателям индивидуально или публично с привлечением радио, телевидения, путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, непосредственно в помещении администрации городского поселения г. Киржач, в т.ч. с использованием информационного стенда, оборудованного в доступном для получения информации в помещении администрации городского поселения г. Киржач, а также с использованием средств телефонной связи.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в администрацию городского поселения г. Киржач осуществляется путем почтовых отправлений либо с использованием электронной почты.

 Место нахождения администрации городского поселения г. Киржач:

 Почтовый адрес: 601021, Владимирская область, Киржачский район, г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, ул. Пушкина, д. 8 б.

Официальный сайт администрации городского поселения г. Киржач – www.gorodkirzhach.ru

 Адрес электронной почты администрации городского поселения г. Киржач root@adkrok.kzh.elcom.ru

 Телефон для справок – 8(49237)6-12-26

 График работы администрации городского поселения г. Киржач:

понедельник – пятница: 8.00 – 17.00

перерыв: с 13.00 до 14.00

выходной: суббота, воскресенье

приёмный день отдела по ГО и ЧС: пятница с 9.00 до 13.00

* + 1. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность и полнота информирования о процедуре;

2) четкость в изложении информации о процедуре;

3) удобство и доступность получения информации о процедуре.

* + 1. Индивидуальное устное информирование (консультирование) по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении к должностному лицу, непосредственно предоставляющему муниципальную услугу в определенные для приема граждан часы, либо по телефону или электронной почте.
		2. Консультация осуществляется по следующим вопросам**:**

а) график (режим) работы администрации городского поселения г. Киржач, осуществляющей прием и консультации заявителей по вопросам предоставления муниципальной  услуги;

б) контактная информация специалистов администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

в) формы предоставления информации;

г) категории граждан, имеющие право на получение муниципальной услуги;

д) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

е) срок предоставления информации, в т.ч. время приема и выдачи документов, срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

ж) досудебный порядок обжалования действий (бездействия) специалистов администрации в ходе предоставления муниципальной услуги, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

* + 1. Консультирование заявителей может производиться, в т.ч. и в не приемные часы.
		2. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов администрации с получателями муниципальной услуги при ответе на телефонные звонки, устные или письменные обращения:

а) при ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в корректной форме информирует обратившихся граждан или юридических лиц по вопросу предоставления муниципальной  услуги;

б) ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании администрации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

в) во время разговора специалист четко произносит слова, избегает параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывает разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

г) специалист, осуществляющий устную консультацию, принимает все необходимые меры для ответа, в том числе и с привлечением других специалистов;

д) в случае, если специалист, к которому обратился гражданин, не может ответить на данный вопрос в настоящий момент, он предлагает гражданину назначить другое удобное для гражданина время для консультации;

е) в конце консультации специалист кратко подводит итог и перечисляет действия, которые следует предпринять гражданину или юридическому лицу;

ж) ответ на письменное обращение дается в простой, четкой, понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста, оформившего ответ.

* + 1. Письменное обращение о предоставлении информации по предоставлению муниципальной услуги рассматривается с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, заявитель в течение десяти рабочих дней со дня регистрации обращения уведомляется об отсрочке ответа с указанием её причин и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 30 дней со дня обращения заинтересованного лица.

* + 1. При отсутствии в обращении указания на способ получения заявителем ответа на обращение, подготовленный ответ:

а) направляется заявителю почтовым отправлением, если обращение поступило на почтовый адрес администрации городского поселения г. Киржач;

б) направляется по электронной почте, если обращение поступило на электронную почту администрации городского поселения г. Киржач.

* + 1. Ответ на обращение не дается в случае, если:

а) обращение не поддается прочтению (если фамилия заявителя и его почтовый адрес поддаются прочтению, то в течение семи дней со дня регистрации обращения об этом сообщается гражданину, направившему обращение);

б) в обращении не указаны фамилия заявителя, его адрес (почтовый, электронный), на который необходимо отправить запрашиваемую информацию либо телефонный номер, по которому можно связаться с заявителем;

в) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа.

* + 1. Информация о процедуре предоставления муниципальной  услуги  предоставляется бесплатно.
		2. Информирование получателей муниципальной услуги о порядке предоставления услуги  осуществляется специалистами отдела орг.-контр. и кадровой работы администрации городского поселения г. Киржач, участвующих в предоставлении муниципальной  услуги  (при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту, путем размещения информации на информационных стендах администрации).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, называется «Предоставление гражданам информации об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского поселения г. Киржач» (далее – муниципальная услуга).

**2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. От имени администрации прием и регистрацию соответствующих документов и отправление ответов на них осуществляет отдел орг.-контр. и кадровой работы, рассмотрение заявлений и подготовку информации осуществляют специалисты отдела орг.-контр. и кадровой работы администрации.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) размещение информации об муниципальных услугах, расположенных на территории городского поселения г. Киржач, с привлечением радио, телевидения, путем публикации информационных материалов в печатных средствах массовой информации, непосредственно в помещении администрации городского поселения г. Киржач, в т.ч. с использованием информационного стенда, оборудованного в доступном для получения информации помещении администрации городского поселения г. Киржач, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

б) направление заявителю письменной информации об муниципальных услугах, расположенных на территории городского поселения г. Киржач.

**2.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:**

1) Конституция Российской Федерации (опубликование – «Российская газета» № 7, от 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ» №4 от 26.01.2009, ст. 445);

2) Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликование - «Российская газета» №202 от 08.10.2003, Собрание законодательства РФ №40 от 06.10.2003, ст. 3822, «Парламентская газета» № 186 от 08.10.2003);

3) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (опубликование – «Российская газета» № 95 от 05.05.2006, «Собрание законодательства РФ» № 19 от 08.05.2006, ст. 2060, «Парламентская газета» № 70-71 от 11.05.2006);

4) Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликование - «Российская газета» № 168 от 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», №31 от 02.08.2010, ст. 4179);

5) Устав городского поселения г.Киржач, Киржачского района, Владимирской области;

6) Настоящий административный регламент.

**2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

2.5.1. Для принятия решения о предоставлении информации об об муниципальных услугах, расположенных на территории городского поселения г. Киржач, физические или юридические лица обращаются с письменным заявлением или в устной форме.

**2.6. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

а) содержание обращения не позволяет установить запрашиваемую информацию;

б) обращение не поддается прочтению (если фамилия заявителя и его почтовый адрес поддаются прочтению, то в течение семи дней со дня регистрации обращения об том сообщается гражданину, направившему обращение);

в) в обращении не указаны фамилия заявителя, его адрес (почтовый, электронный), на который необходимо отправить запрашиваемую информацию либо телефонный номер, по которому можно связаться с заявителем;

г) запрашиваемая информация не относится к деятельности администрации городского поселения г. Киржач по вопросу предоставления данной муниципальной услуги;

д) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа.

2.8.Предоставление муниципальной услуги по предоставлению информации об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского поселения г. Киржач, является бесплатной муниципальной услугой.

**2.9. Сроки предоставления муниципальной услуги, в т.ч. сроки исполнения отдельных административных процедур:**

2.9.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней с момента получения письменного обращения от заявителя.

2.9.2. Допустимые сроки прохождения отдельных административных процедур:

1) предельный срок ожидания в очереди для получения консультации - 20 минут;

2) предельный срок ожидания в очереди при подаче или получении документов для предоставления муниципальной услуги составляет 20 минут;

3) срок регистрации заявления – 3 дня;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – 24 дня;

5) выдача заявителю ответа с информацией или с отказом в предоставлении муниципальной услуги– 3 дня

6) в случае получения запроса на письменную консультацию о ходе предоставления муниципальной услуги срок ответа не должен превышать 30 дней;

2.9.3. Получатель муниципальной  услуги  в случае невозможности получения муниципальной услуги  в предлагаемый срок своевременно уведомляет специалиста администрации, участвующего в предоставлении муниципальной  услуги, и согласовывает с ним предполагаемую дату предоставления муниципальной  услуги.

**2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.10.1. Помещения администрации должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.10.2. Рабочее место должностного лица оборудуется компьютерной техникой и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление услуги в полном объеме, выделяется бумага, расходные материалы, канцелярские товары.

2.10.3. Помещение для ожидания приема заявителями должно быть оборудовано стульями, столами, обеспечивается канцелярскими принадлежностями для возможности оформления заявления для предоставления муниципальной услуги.

2.10.4. В помещении для ожидания приема (общественной приемной администрации – 1 этаж), в доступном для заявителей месте оборудуется информационный стенд, на котором размещаются:

1) наименование муниципальной услуги и блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

2) перечень категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной  услуги;

3) извлечение из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

4) почтовый адрес, контактные номера телефонов, адрес электронной почты Администрации городского поселения г. Киржач;

5) график (режим) работы, приема заявителей и контактная информация отдела по общим и социальным вопросам администрации городского поселения г. Киржач, осуществляющих прием и консультации заявителей по вопросам предоставления муниципальной  услуги;

6) образец заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

7) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) досудебный порядок обжалования действий (бездействие) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

9) настоящий административный регламент.

2.10.5. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, туалетными комнатами.

2.10.6. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременно прием двух и более заявителей не допускается.

**2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.11.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

2.11.2. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации городского поселения г. Киржач;

2.11.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение специалистами администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

3) количество поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) специалистов администрации при предоставлении муниципальной услуги, в т.ч. рассмотренных в несудебном и судебном порядке;

**2.12. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.12.1. Уполномоченные специалисты администрации, работающие с документами, поданными заявителями для рассмотрения о предоставлении информации об муниципальных услугах, расположенных на территории городского поселения г. Киржач, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за сохранность находящихся у них на рассмотрении документов.

2.12.2. Сведения, содержащиеся в документах, предоставленных заявителем, а также персональные данные заявителя могут использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями лица, работающего с заявлениями.

2.12.3. При утрате специалистом администрации заявления назначается служебное расследование, о результатах которого информируется глава городского поселения г. Киржач.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их выполнения**

* 1. **Последовательность выполнения административных процедур**

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

1) прием и регистрация заявлений физических лиц, обращений юридических лиц о предоставлении информации об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского поселения г. Киржач;

2) рассмотрение заявлений физических лиц, обращений юридических лиц о предоставлении информации об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского поселения г. Киржач;

3) направление заявителю информации об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского поселения г. Киржач.

3.1.2. Последовательность выполнения действий по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского поселения г. Киржач» отражена в блок – схеме (приложение 2 к настоящему административному регламенту).

* 1. **Прием, регистрация заявлений и обращений по предоставлению муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное (письменное) заявление, обращение (далее - заявление) заявителей (приложение 1 к настоящему административному регламенту).

3.2.2. Заявления подаются на имя главы городского поселения г. Киржач:

- лично в отдел орг.-контр. и кадровой работы администрации городского поселения г. Киржач;

- почтовым отправлением.

3.2.3. Прием заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги, производится по месту нахождения администрации городского поселения г. Киржач.

3.2.4. Результатами выполнения данной процедуры является проверка правильности составления заявления.

3.2.5. Принятые заявления о предоставлении информации об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского поселения г. Киржач, регистрируются в отделе орг.-контр. и кадровой работы администрации**.** На заявлении в правом нижнем углу проставляется регистрационный номер и дата. Зарегистрированное заявление направляется главе городского поселения г. Киржач для резолюции.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему заявлений от заявителя не должен превышать 30 минут.

* 1. **Рассмотрение заявлений о предоставлении информации об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского поселения г. Киржач**

3.3.1. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является поступление заявления с прилагаемыми к нему документами с резолюцией главы городского поселения г. Киржач на исполнение в отдел ГО и ЧС.

3.3.2. Специалист отдела ГО и ЧС проводит проверку правильности заполнения заявления.

3.3.3. По результатам рассмотрения заявления специалисты отдела готовят ответ с информацией об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского поселения г. Киржач.

* 1. **Выдача, направление заявителю ответа с информацией об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского поселения г. Киржач**

3.4.1. Ответ с информацией об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского поселения г. Киржач, регистрируется в отделе орг.-контр. и кадровой работы администрации с присвоением порядкового регистрационного номера и направляется заявителю почтовым отправлением или выдается на руки.

3.4.2.Информация об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского поселения г. Киржач, может предоставляться получателям муниципальной услуги индивидуально или публично с привлечением радио, телевидения, путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, ее размещение в помещении администрации городского поселения г. Киржач, в т.ч. с использованием информационного стенда, оборудованного в доступном для получения информации помещении администрации городского поселения г. Киржач.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением**

**Административного регламента**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляет глава городского поселения г. Киржач.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента.

4.4. Проверки могу быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся один раз в год, внеплановые – по мере обращений.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.5. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей, главой городского поселения г. Киржач осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

4.6. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании распоряжения администрации городского поселения г. Киржач.

4.7. Специалист администрации, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, несет ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, соблюдение сроков и порядка приема заявлений, подготовки запрашиваемой информации, а также правильность выполнения процедур.

4.8. Ответственность специалиста администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) и судебное обжалование действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Жалоба в досудебном (внесудебном) порядке рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3. Жалоба подается на имя главы городского поселения г. Киржач. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее получения.

5.4. Если факты, изложенные в жалобе, признаются обоснованными, то принимаются решения о применении мер ответственности к должностным лицам, допустившим нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.5. Ответ на жалобу не дается в случаях если:

1. в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) Глава городского поселения г. Киржач при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица администрации, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом и при необходимости сообщить в правоохранительные органы.

5.6. Решения и действия (бездействие) администрации городского поселения г. Киржач, специалистов администрации городского поселения г. Киржач, нарушающие права заявителей на получение муниципальной услуги могут быть обжалованы в суде в порядке гражданского судопроизводства, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Порядок внесений изменений в Административный регламент

 6.1. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в случае:

 1) изменения законодательства, регулирующего предоставления муниципальной услуги;

 2) изменения действующего либо утверждения нового стандарта муниципальной услуги, в связи с чем, возникает необходимость пересмотра административных процедур в административном регламенте;

 3) необходимости совершенствования административных процедур в связи с выявленными недостатками в результате анализа практики применения административного регламента;

 4) изменение структуры администрации городского поселения г. Киржач.

 6.2. внесение изменений в административный регламент осуществляется в порядке, установленном для его разработки и утверждения.

Приложение №1

 к [административному регламенту](#sub_1000)

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации об ограничениях

водопользования на водных объектах общего

 пользования, расположенных на территории

городского поселения г. Киржач»

от 19.07.2013 № 495

 Главе городского поселения г. Киржач

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас предоставить мне информацию об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского поселения г. Киржач (указать интересующий водный объект).

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись Расшифровка подписи

Приложение 2

 к [административному регламенту](#sub_1000)

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации об ограничениях

водопользования на водных объектах общего

 пользования, расположенных на территории

городского поселения г. Киржач»

от 19.07.2013 № 495

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги

**«Предоставление гражданам информации об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского поселения г. Киржач»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Прием и регистрация заявления |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Рассмотрение заявлений о предоставлении информации об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского поселения г. Киржач |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги |  | Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Подготовка ответа с информацией об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского поселения г. Киржач |  | Принятие решенияоб отказе в предоставлении информации об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского поселения г. Киржач |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Направление, выдача ответа с информацией об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского поселения г. Киржач |  | Письменное уведомлениеоб отказе в предоставлении информации об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского поселения г. Киржач  |