|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия** | | https://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/7/78/%D0%93%D0%B5%D1%80%D0%B1-%D0%A0%D0%9A-%D1%86%D0%B2-%D0%904.gif?uselang=ru | **Хальмг Таңһчин Городовиковск балһсна муниципальн бүрдәцин администрацин тогтавр** | |
| 359050, Республика Калмыкия, г. Городовиковск, пер. Комсомольский, 3  тел/факс (84731) 91-7-67, e-mail: ggmo@mail.ru | | | | |
| от «03» апреля 2018 г. | № 104-п | | | г. Городовиковск |

|  |  |
| --- | --- |
|  | О внесении изменений и дополнений в административные регламенты администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия |

Рассмотрев экспертные заключения Аппарата Правительства Республики Калмыкия от 10.01.2018 г. № 652, № 653, с целью приведения административный регламентов администрации Городовиковского ГМО РК в соответствие с нормами действующего законодательства, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести дополнения и изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет и предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории Городовиковского муниципального образования Республики Калмыкия» утвержденный постановлением администрации Городовиковского ГМО РК от 10.03.2017 г. № 51‑п согласно Приложению 1 к настоящему постановлению;
2. Внести дополнения и изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, предоставляемыми по договорам социального найма» утвержденный постановлением администрации Городовиковского ГМО РК от 10.03.2017 г. № 52‑п согласно Приложению 2 к настоящему постановлению;
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Городовиковского ГМО РК в сети Интернет – http://admgorodovikovsk.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия (ахлачи) | Середа С.Н. |

исп. Церенов С.Л.

Приложение 1

к постановлению администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия от 03.04.2018 г. № 104-п

Текст изменений и дополнений,

внесенных в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет и предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия»

**2. Пункт 2.15 изложить в следующей редакции:**

«2.15. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрены.».

**3. Дополнить пунктом 4.5 следующего содержания:**

«4.5. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки проводятся по распоряжению Главы Городовиковского ГМО РК не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Администрацию жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении муниципальной услуги либо по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.».

**4. Во втором абзаце пункта 5.1** слово «может» исключить, заменить словами «имеет право».

**5. Дополнить пунктом 5.1.1 следующего содержания:**

«5.1.1. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 1.5 настоящего регламента.».

**6. Пункт 5.2** после слов «Городовиковского ГМО РК» дополнить словами «на имя Главы Городовиковского ГМО РК».

**7. Дополнить пунктом 5.3.1 следующего содержания:**

«5.3.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.».

**8. В пункте 5.7:**

* после слов «подлежит рассмотрению» дополнить словами «Главой Городовиковского ГМО РК»;
* слова «должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб» исключить.

**9. Дополнить пунктом 5.7.1 следующего содержания:**

«5.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения, а также оставления жалобы без ответа.

В рассмотрении жалобы может быть отказано в случаях:

1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Рассмотрение жалобы (претензии) приостанавливается в случае рассмотрения судом, арбитражным судом дела по заявлению заявителя о том же предмете и по тем же основаниям – до вступления решения суда, арбитражного суда в силу.

Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

1. наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
2. отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В указанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации жалобы направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без рассмотрения, о приостановлении рассмотрения жалобы, об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения.».

**10. Пункт 5.8. дополнить четвертым абзацем следующего содержания:**

«Принятое решение может быть обжаловано в судебном порядке.».

Приложение 2

к постановлению администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия от 03.04.2018 г. № 104-п

Текст изменений и дополнений,

внесенных в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, предоставляемыми по договорам социального найма»

**1. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:**

«1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма» (далее по тексту – регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия в ходе осуществления полномочий по предоставлению муниципальной услуги.».

**2. Пункт 1.3** из раздела «1. Общие положения» исключить, включить в раздел «2. Стандарт предоставления муниципальной услуги» под номером 2.1.1.

**3. Дополнить пунктом 2.6.1 следующего содержания:**

«2.6.1. Не допускается требовать от заявителя:

* представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
* представления документов и информации, которые находятся в распоряжении отраслевых (функциональных) органов местного самоуправления, а также находящихся в распоряжении государственных органов и подведомственных им организациях, представляемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил их самостоятельно (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

**4. Дополнить пунктом 2.9.1 следующего содержания:**

«2.9.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрены.».

**5. Пункт 4.1** после слов «путем проведения» дополнить словами «плановых и».

**6. Дополнить пунктом 4.1.1 следующего содержания:**

«4.1.1. Плановые проверки проводятся по распоряжению Главы Городовиковского ГМО РК не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Администрацию жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении муниципальной услуги либо по результатам текущего контроля.».

**7. Дополнить пунктом 4.3 следующего содержания:**

«4.3. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.».

**8. В первом абзаце пункта 5.1** слово «может» исключить, заменить словами «имеет право».

**9. Дополнить пунктом 5.1.1 следующего содержания:**

«5.1.1. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 1.5 настоящего регламента.».

**10. Дополнить пунктом 5.3.1 следующего содержания:**

«5.3.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.».

**11. Дополнить пунктом 5.4.1 следующего содержания:**

«5.4.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения, а также оставления жалобы без ответа.

В рассмотрении жалобы может быть отказано в случаях:

1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Рассмотрение жалобы (претензии) приостанавливается в случае рассмотрения судом, арбитражным судом дела по заявлению заявителя о том же предмете и по тем же основаниям – до вступления решения суда, арбитражного суда в силу.

Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

1. наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
2. отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В указанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации жалобы направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без рассмотрения, о приостановлении рассмотрения жалобы, об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения.».

**12. Пункт 5.5. дополнить четвертым абзацем следующего содержания:**

«Принятое решение может быть обжаловано в судебном порядке.».