|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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, 3тел/факс (84731) 91-7-67, e-mail: ggmo@mail.ru |
| от 25 апреля 2018 г. | № 123-п | г. Городовиковск |

|  |  |
| --- | --- |
|  | О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания» |

Рассмотрев экспертное заключение Аппарата Правительства Республики Калмыкия от 30.03.2018 г. № 712, 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 «Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания» утвержденный постановлением администрации Городовиковского ГМО РК от 21.06.2012 г. № 186‑п согласно Приложению 1 к настоящему постановлению;
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Городовиковского ГМО РК в сети Интернет;
3. 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 25 апреля 2018 г. № 123-п

Текст изменений и дополнений,

внесенных в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания»

**1. Пункт 2.9 изложить в новой редакции следующего содержания:**

«2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в администрацию заявление по форме, приведенной в Приложении №1 к настоящему регламенту, а также следующие документы:

1) Документ удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (его копия);

2) Доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, и (или) иной документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя) в случае, если заявление подписывается представителем заявителя (законным представителем) (их копии);

3) Копия договора найма на жилое помещение.

По усмотрению заявителя к заявлению могут быть приложены письма, обращения, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания (их копии).

Перечень документов, необходимых для предоставления необходимых и обязательных услуг, определяется организациями, предоставляющими необходимые и обязательные услуги, в соответствии с действующим законодательством.».

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

«2.9.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день подачи документов в журнале регистрации».

**3. В пятом абзаце пункта 3.2** цифру «25» заменить цифрой «15».

**4. Пункт 4.3 изложить в новой редакции следующего содержания:**

«4.3. 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.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций и включает в себя организацию и проведение совместных мероприятий (семинаров, проблемных дискуссий, "круглых" столов). Рекомендации и предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги, выработанные в ходе проведения таких мероприятий, учитываются администрацией в дальнейшей работе по предоставлению муниципальной услуги.».

**5. Раздел 5 дополнить первым абзацем следующего содержания:**

 «Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.».

**6. Пункт 5.1 изложить в новой редакции следующего содержания:**

«5.1 Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, муниципальными правовыми актами;

6) отказа специалиста администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.».

**7. Пункт 5.2 изложить в новой редакции следующего содержания:**

«5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию.

 Жалоба может быть направлена по почте, через официальный сайт администрации – http://admgorodovikovsk.ru, через АУ «МФЦ», а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

**8. Пункт 5.3 изложить в новой редакции следующего содержания:**

«5.3. Жалоба должна содержать:

 1) наименование должностного лица администрации, решения и действие (бездействие) которого обжалуются;

 2) 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;

 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу;

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

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

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

**10.** **Пункт 5.4 изложить в новой редакции следующего содержания:**

«5.4. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению Главой Городовиковского ГМО РК, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.».

**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 изложить в новой редакции следующего содержания:**

«5.5. По результатам рассмотрения жалобы Глава Городовиковского ГМО РК принимает одно из следующих решений:

* удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
* отказывает в удовлетворении жалобы.

Принятое решение может быть обжаловано в судебном порядке.».

**13. Пункт 5.6 изложить в новой редакции следующего содержания:**

«5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.5 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».