**Хальмг Танhчин**

**Городовиковск**

**балhсна муниципальн**

**эрдм-сурhулин hардач**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.
359050 Республика Калмыкия, г. Городовиковск, пер. Комсомольский 3,код (84731), т.91-7-67
« 10 » августа 2012 г. № 251-п г. Городовиковск**

**О внесении изменений в постановление администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкии № 176-п от 21.06.2012 г.**

Рассмотрев протест прокурора от 31.07.2012 г. за исх. № 7-4-2012, с целью приведения в соответствие с нормами действующего законодательства в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.05.2006, № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия и в целях повышения качества работы с обращениями граждан в администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Осуществление юридических действий, связанных с проведением собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории муниципального образования» утвержденный постановлением администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия № 176 от 21.06.2012 г. согласно Приложения.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.О. Главы администрации С. Ермак

Исп. Мармышева С.

Приложение к

постановлению Администрации

Городовиковского городского

муниципального образования

Республики Калмыкия

от «10» августа 2012 г. № 251-п

**Текст изменений и дополнений**

**внесенных в Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Осуществление юридических действий, связанных с проведением собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории муниципального образования»**

1. В разделе 4 Административные процедуры дополнить пунктами 4.3.3., 4.3.3.1., 4.3.3.2., 4.3.3.3., 4.3.3.4., 4.3.3.5., 4.3.3.6. следующего содержания:
«4.3.3. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме, размещение информации в сети Интернет
4.3.3.1.Работник, ответственный за исполнение данной процедуры осуществляет:
- сбор и обработку информации о времени и месте проведения муниципальной услуги, подготовку ее для размещения на сайте в сети Интернет;
-информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в сети Интернет;
4.3.3.2.Работник, ответственный за исполнение данной процедуры в течение одного рабочего дня предоставляет материал в администрацию Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия для размещения на сайте в сети Интернет на сайте Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия:www.85205.rk08.ru .
4.3.3.3.Информация предоставляется в форме электронного документа по адресу электронной почты администрации Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия либо передается работником лично.
4.3.3.4. Информация о времени и месте предоставление муниципальной услуги должна содержать сведения о дате, времени и месте проведения на территории Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия предстоящих митингов, демонстраций, шествий и пикетирований..
4.3.3.5.Обработка полученной для размещения ее на сайте в сети Интернет информации проводится специалистом в течение двух рабочих дней с момента ее проверки.
4.3.3.6.Ответственность за своевременное и полное предоставление информации о времени и месте предоставления муниципальной услуги для размещения в на сайт в сети Интернет несет работник, ответственный за исполнение данной процедуры.

2. Пункт 5.1. изложить в новой редакции, следующего содержания:
«5.1. Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) ведущего специалиста и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной функции, на основании настоящего регламента (далее - жалоба), устно или письменно к Главе администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия 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 Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, муниципальными правовыми актами Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5) отказ 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 Республики Калмыкия, муниципальными правовыми актами Городовиковского городского муниципального образования Республики;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, муниципальными правовыми актами Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия;
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.»

3. Пункт 5.4. изложить в новой редакции, следующего содержания:
5.4. Письменная жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней с момента ее поступления.
В письменной жалобе заявителя указываются:
- фамилия, имя, отчество заявителя (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);
- полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);
- контактный почтовый адрес;
- предмет жалобы;
- дата и личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя).
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, по обращению (жалобе), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.