**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.                              № 249-п                                       г. Городовиковск**

О внесении изменений в постановление администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкии № 165-п от 18.06.2012 г.

Рассмотрев  протеста 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 по выдаче документов (выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) утвержденный постановлением администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия № 165 от 18.06.2012 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. Сокиркина М.В.

   Приложение к

                                                                                    постановлению Администрации

                                                                                    Городовиковского городского

                                                                                    муниципального образования

                                                                                    Республики Калмыкия

                                                                                    от «10» августа 2012 г. № 249-п

Текст изменений и дополнений

внесенных в Административный регламент

предоставления муниципальной услуги по выдаче документов

(выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения,

справок и иных документов)

1. **В пункте 2.8 слова «приостановления либо» - исключить.**
2. **Пункт 2.10 – исключить, пункты 2.11 и 2.12 считать соответственно 2.10 и 2.11.**
3. **Дополнить пунктами 3.5, 3.5.1, 3.5.2, 3.5.3, 3.5.4, 3.5.5, 3.5.6, 3.5.7 следующего содержания:**

«3.5 Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.5.1 Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получением ведущим специалистом администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия обращения заявителя полученного в форме электронного документа по лученного по электронной почте администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия [www/ggmo@mail.ru](mailto:www/ggmo@mail.ru).

3.5.2 Ведущий специалист  администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия  проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, представляемых на предоставление муниципальной услуги.

3.5.3 При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим административным регламентом, ведущий специалист администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия уведомляет заявителя о наличии препятствий для представления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению:

1) при согласии заявителя устранить препятствия, ведущий специалист  администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия возвращает представленные документы;

2) при несогласии заявителя устранить препятствия ведущий  специалиста администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

3.5.4 Срок выполнения административной процедуры составляет не более 30 минут.

3.5.5 Результатом является принятие решения о предоставлении либо в отказе предоставления муниципальной услуги.

3.5.6 Ведущий специалист администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия на основании представленных заявителем документов заполняет необходимую справку, регистрирует справку в журнале регистрации и передает ее заявителю.

3.5.7 Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача документов заявителю (выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов).

1. **Добавить пункт 5.5.1 следующего содержания:**

«5.5.1 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.»

1. **Пункт 5.2 изложит в следующей редакции:**

«5.2 Заявитель может обратиться с соответствующей жалобой 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.»

1. **2. Пункт 5.5 изложит в следующей редакции:**

«5.5 Письменное обращение подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.»