|  |
| --- |
| **Администрация Эсто-Алтайского сельского муниципального образования****Республики Калмыкия** |
|  |  |   |
| **359026,Республика Калмыкия, с. Эсто-Алтай, ул. Карла Маркса****ИНН 0812900527, т. (84745) 98-2-41, е-mail: esto-altay@yandex.ru**  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25 июня 2014 г. № 8 с. Эсто-Алтай

**О внесении изменений в Административный регламент по исполнению администрацией Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия муниципальной функции «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)», утвержденного постановлением администрации Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия № 3 от 16.03.2012 г.**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях устранения коррупциогенных факторов, постановляю:

**1.** Внести в Административный регламент по исполнению администрацией Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия муниципальной функции «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)», утвержденного постановлением администрации Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия № 3 от 16.03.2012 г., следующие изменения:

1.1. В пункте 2.2. слова:

**«**- на интернет-сайте (далее – официальный сайт) администрации Яшалтинского районного муниципального образования Республики Калмыкия. Адрес интернет-сайта Администрации Яшалтинского РМО - [www.85250.rk08.ru](http://www.85250.rk08.ru/),», заменить словами: «– на интернет-сайте (далее – официальный сайт) Администрации Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия – www.esto-altay.ru»;

**1.2. В пункте 3.1.2. после слов:**

«Основанием для начала административного действия является поступление заявления и приложенных к нему документов для подготовки документов должностному лицу», дополнить словами: «поданных посредством федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал) https:www.gosuslugi.ru и на региональном портале государственных муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия, а также с использование универсальной электронной карты.»;

**1.3.** **Пункт 5.1. изложить в следующей редакции:**

**«5.1.** **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего.**

Заявитель может 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.;

**1.4. В пункте 5.3. после слов:**

«При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 15 дней с момента регистрации такого обращения», дополнить словами: «, а в случае обжалования отказа муниципального образования, должностного лица муниципального образования предоставляющего 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.»;

**1.5.** **В пункте 5.8., слова:** «Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение пяти рабочих дней после принятия решения.», заменить словами: «Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»;

**2.** Контроль за исполнением настоящего постановления, оставляю за собой.

**3.** Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования (обнародования).

И.о. главы администрации

Эсто-Алтайского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия А.К. Манджиков