**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ ЛЮДИНОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**(ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН)**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ ИГНАТОВКА»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 12 ноября 2014 года № 81

**О внесении изменений в постановление администрации**

**от 12.12.2012 № 93 «Об утверждении административного**

**регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление**

**договоров социального найма жилых помещений муниципального**

**жилищного фонда на территории сельского поселения**

**Деревня Игнатовка»**

На основании экспертного заключения правового управления Администрации Губернатора Калужской области от 07.11.2013 № 927-Г-14/2013 на постановление Администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка» от 12.12.2012 № 93 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории сельского поселения Деревня Игнатовка», администрация сельского поселения

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Внести следующие изменения в постановление администрации от 12.12.2012 № 93 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» на территории сельского поселения «Деревня Игнатовка»:

1.1. Пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

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

1.2. Раздел 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц,

муниципальных служащих

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации сельского поселения, его должностных лиц либо муниципальных служащих.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Деревня Игнатовка» для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Деревня Игнатовка» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) 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 Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального сельского поселения «Деревня Игнатовка»;

е) затребование с заявителя при выдаче градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Деревня Игнатовка»;

ж) отказ администрации сельского поселения или должностного лица администрации сельского поселения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию сельского поселения «Деревня Игнатовка».

Жалоба подается заявителем, если обжалуются решения, действия (бездействие) муниципальных служащих.

Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих рассматривается руководителем администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка».

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации сельского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа - администрации, должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) муниципальных служащих администрации сельского поселения;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) муниципальных служащих.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в администрацию сельского поселения, подлежит рассмотрению руководителем сельского поселения - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы администрация сельского поселения, администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных муниципальным служащим опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Деревня Игнатовка», а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем подпункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Глава сельского поселения**

**«Деревня Игнатовка» В.И. Солянкина**