**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

АДМИНИСТРАЦИЯ СИМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 АШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_

# О внесении изменений в постановление администрации Симского городского поселения от 14.10.2016 г. № 168 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос индивидуального жилого дома»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Симского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и дополнения в приложение к постановлению администрации Симского городского поселения от 14.10.2016 г. № 168 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос индивидуального жилого дома».
	1. Дополнить пункт 2.3 подпунктами 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3 следующего содержания:

«2.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется КУМИ и ЗО Симского городского поселения:

* непосредственно в КУМИ и ЗО Симского городского поселения посредством письменного либо устного обращения, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
* посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций), на официальном Интернет-сайте: www. gorodsim.ru;
* на информационных стендах в помещениях администрации и КУМИ и ЗО Симского городского поселения по работе с обращениями граждан;
* по номерам телефонов для справок;
* в средствах массовой информации.
* иными способами информирования.

 Формы заявления и иных документов, оформляемых непосредственно заявителями, представляемые в администрацию и КУМИ и ЗО Симского городского поселения для предоставления муниципальной услуги в электронном виде должны быть доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном Интернет-сайте: www.gorodsim.ru.

2.3.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты КУМИ и ЗО СГП, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по вопросам, изложенным в обращении в соответствии с компетенцией.

Устные обращения граждан и обращения граждан по телефону рассматриваются в порядке, установленном для рассмотрения обращений граждан. Граждане, обратившиеся устно или по телефону для получения консультации должны сообщить свои фамилию, имя, отчество, а также адрес проживания.

Специалист КУМИ и ЗО СГП осуществляет консультирование о порядке получения заявителем муниципальной услуги. Максимальная продолжительность ответа специалиста на вопросы заявителя не должна превышать 15 минут.

2.3.3. К порядку рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги применяются правила, установленные действующим законодательством для рассмотрения обращения граждан, с учетом положений настоящего административного регламента.»

* 1. Дополнить пункт 2.7 подпунктом 2.7.1. следующего содержания:

«2.7.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявлений и документов могут осуществляться в электронной форме с использованием официального Интернет-сайта администрации Симского городского поселения: www.gorodsim.ru.»

* 1. Пункт 2.9 изложить в следующий редакции:

«2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

* + 1. Перечень оснований для отказа в приеме документов:
* Представление заявителем неполного комплекта документов.
* Представление документов, качество которых не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.
* Представление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки и помарки.
* Обращение за получением Муниципальной услуги неуполномоченного лица.
* Некорректное заполнение обязательных полей в заявление о предоставлении муниципальной услуги.
* Представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочесть текст документа и/или распознать реквизиты документа.
	+ 1. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.
* наличие заявления заявителя о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
* предоставление заявителем документов, содержащих устранимые ошибки;
* наличие соответствующих постановлений (актов) судов.

На основании соответствующего заявления документы могут быть возвращены заявителю для устранения выявленных в них ошибок или противоречий.

Принятое органом предоставления решение о приостановлении оказания муниципальной услуги оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, и в срок не более 5 (пяти) дней с момента принятия соответствующего решения направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении.

 Решение о приостановлении оказания муниципальной услуги должно содержать рекомендации о том, что нужно сделать, чтобы муниципальная услуга была предоставлена (представление необходимых документов, информации, согласований, разрешений и др.). В случае не устранения заявителем в течение одного месяца с даты направления заявителю письменного уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги причин, послуживших основанием для приостановления муниципальной услуги, предоставленные заявителем или его уполномоченным представителем документы возвращаются заявителю.

* + 1. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
* нарушения требований федерального законодательства, законов Челябинской области, муниципальных правовых актов Симского городского поселения, требований настоящего Административного регламента;
* предоставления поддельных документов, документов, утративших силу, недействительных документов, документов, не вступивших в законную силу;
* заявление подано в орган, не уполномоченный рассматривать заявления, предусмотренные настоящим регламентом.

Принятое органом предоставления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, и в срок не более 5 (пяти) дней с момента принятия соответствующего решения направляется заявителю.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать рекомендации о том, что нужно сделать, чтобы муниципальная услуга была предоставлена (представление необходимых документов, информации, согласований, разрешений и др.).»

1.2. Дополнить пункт 5.1. подпунктом 5.1.5. следующего содержания:

 «5.1.5.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

1. Данное постановление считать неотъемлемой частью постановления администрации Симского городского поселения от 14.10.2016 г. № 168 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос индивидуального жилого дома».
2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте администрации Симского городского поселения в сети Интернет [www.gorodsim.ru](http://www.gorodsim.ru).
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Симского городского поселения Гафарова Р.Р.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации

Симского городского поселения А.Д. Решетов