**ПРОЕКТ**

**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПАЛЛАСОВКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОНЧАРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_2018 года п. Золотари № \_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **О внесении изменений и дополнений в Постановление №47 от 23.06.2017г.Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги****«Выдача документов(выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, справок)»** **(в редакции постановления от 24.10.2018 № 58 )**  |

С целью приведения законодательства Гончаровского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 7 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Гончаровского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1.Внести изменения и дополнения в Постановление администрации Гончаровского сельского поселения №47 от 23.06.2017г.Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «**Выдача документов(выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, справок)»**

 (в редакции постановления от 24.10.2018 № 58) (далее- Постановление)

**1.1 Раздел 4 Регламента изложить в следующей редакции:**

«**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

 4.1. Контроль за соблюдением Администрацией, должностными лицами Администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Администрации, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, Главой поселения и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Администрации на основании распоряжения Главы поселения.

 4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

 4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

 4.2.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

 4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся 1 раз в полугодие; полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом - 1 раз в год, внеплановые - при поступлении в Администрацию жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

 4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

 4.5. Должностные лица Администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

 4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в Администрацию.»

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

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

**Глава Гончаровского К.У. Нуркатов**

**сельского поселения:**

Рег. № \_\_\_\_\_\_/2018г.