проект

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАХАРОВСКОГО

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КЛЕТСКОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403550, х. Захаров ул. Набережная, д. 11. тел/факс 8-84466 4-41-37 ОКПО 04126608

р/счет 40204810600000000335 в ГРКЦ ГУ Банка России по Волгоградской области г. Волгограда ИНН/ КПП 3412301267/341201001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений в административный

регламент предоставления муниципальной

услуги «Выдача справок, выписок из домовой

 и похозяйственной книг» от 29.03.2012 № 14

На основании представления прокуратуры Клетского района от 16.05.2016 № 7-31/2016, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг», Уставом Захаровского сельского поселения Клетского муниципального района.

постановляю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок, выписок из домовой и похозяйственной книг» от 29.03.2012 № 14 (далее - административный регламент) следующие изменения:

 1.1. Абзац 3 п.2.4. исключить;

* 1. Раздел V изложить в новой редакции:

 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих»

 5.1.Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) муниципальных служащих администрации Захаровского сельского, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

 5.2.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 Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Захаровского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области;

 4)отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Захаровского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, 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 Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Захаровского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области;

 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Захаровского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области;

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

 5.3. Жалоба на действия (бездействие) органа администрации Захаровского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, может быть подана как в форме устного обращения, так и в письменной (в том числе электронной) форме по адресу: Волгоградская область Клетский район хутор Захаров улица Набережная дом 11, адрес сайта adm-zaharov.ru

 Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично (устно, в установленные часы приема) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение) по почте в адрес главы Захаровского сельского поселения, по электронной почте: Волгоградская область Клетский район хутор Захаров улица Набережная дом 11, adm-zaharov.ru, или через МФЦ, , интернет-сайт администрации Захаровского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области: adm-zaharov.ru, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

 5.4.Жалоба должна содержать:

 1)наименование администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

 2)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;

 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего;

 4)доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

 5.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (от физических лиц);

 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

 3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

 5.6. При подаче жалобы в электронной форме документы, могут быть, подписаны простой электронной подписью, вид которой предусмотрен постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг». При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

 5.7. Жалоба может быть подана через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в администрацию муниципального образования Клетского района или орган, предоставляющий муниципальную услугу.

 5.8.Жалоба рассматривается главой Захаровского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области или должностным лицом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

 5.9.По результатам рассмотрения жалобы глава Захаровского сельского поселения или должностное лицо принимает одно из следующих решений:

 1)удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Захаровского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, а также в иных формах;

 2)отказывает в удовлетворении жалобы.

 5.10.Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

 5.11.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения глава или должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

1. обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Захаровского сельского поселения в сети «Интернет».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Захаровского

сельского поселения Е. А. Кийков