|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ  ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕЗЕНЧУК  муниципального района Безенчукский  Самарской области  446250, Самарская область,  п. г.т. Безенчук ул. Нефтяников, д.12  тел.: 2-14-51, факс: 2-14-51 | |  |
| E-mail: gp-bezenchukso@yandex.ru | |  |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ | |  |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | № \_\_\_\_ |  |

«О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению

Администрации городского поселения Безенчук

№ 74 от 29.05.2012г «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача физическим лицам справок, выписок из похозяйственных книг населенных пунктов городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области»

Руководствуясь Уставом городского поселения Безенчук, Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ

Внести следующие изменения в приложение № 1Постановления:

1. Пункт 2.2. регламента изложить в следующей редакции:

«Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области.

В целях повышения территориальной доступности государственных и муниципальных услуг, предоставляемых по принципу "одного окна", для реализации функций, установленных настоящей статьей, уполномоченный многофункциональный центр вправе привлекать иные организации. Случаи и порядок привлечения указанных организаций, порядок их взаимодействия с уполномоченным многофункциональным центром, перечень функций, к реализации которых привлекается организация, а также требования к указанным организациям устанавливаются [правилами](http://base.garant.ru/70290064/bf29a6dc0aa3cc6f1469fc1594975e05/#block_1030) организации деятельности уполномоченных многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации».

1. Вразделе 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной или муниципальной услуги или отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги:

- письменное заявление гражданина о возврате документов, предоставленных им для получения муниципальной услуги;

- отсутствие документов, указанных в пунктах 2.6.7. и 2.6.8.

- отсутствие документов в администрации по запрашиваемой тематике;

- ограничение доступа к документам, содержащим персональные данные».

3.Пункт 2.9 Раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить словами: «В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

4.Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Предметом досудебного обжалования заявителем могут являться решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) органом местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также иных организаций, привлекаемых уполномоченными многофункциональными центрами для повышения территориальной доступности государственных и муниципальных услуг и их работников в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в случаях:

-нарушения срока регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги;

-нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

-требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и органа местного самоуправления, для предоставления муниципальной услуги;

-отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, нормативными правовыми актами Администрации, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

-отказа 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 Самарской области, нормативными правовыми актами Администрации;

-отказа должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме через сеть Интернет в Администрацию городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в орган местного самоуправления, публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлекаемых уполномоченными многофункциональными центрами для повышения территориальной доступности государственных и муниципальных услуг и их работников подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых уполномоченными многофункциональными центрами для повышения территориальной доступности государственных и муниципальных услуг и их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также иных организаций, привлекаемых уполномоченными многофункциональными центрами для повышения территориальной доступности государственных и муниципальных услуг и их работников устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.5. Жалоба должна содержать:

5.5.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых уполномоченными многофункциональными центрами для повышения территориальной доступности государственных и муниципальных услуг и их работников, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.5.2. 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;

5.5.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также иных организаций, привлекаемых уполномоченными многофункциональными центрами для повышения территориальной доступности государственных и муниципальных услуг и их работников.

5.5.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также иных организаций, привлекаемых уполномоченными многофункциональными центрами для повышения территориальной доступности государственных и муниципальных услуг и их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.5. Жалоба, поступившая в соответствующий орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, на который подана данная жалоба, 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.

5.5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.5.7. 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.

5.5.8. 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.»

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельский труженик» и на сайте городского поселения Безенчук.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования».

8. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Н.В. Райская

Е.В. Хмельницкая 2-14-51