**РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ МАЙМИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СОУЗГИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27.02.2014 № 5 с.Соузга

О внесении изменений в Административный

регламент по предоставлению справок,

выписок из похозяйственных книг (кроме архивных)

сельской администрации Соузгинского

сельского поселения Майминского района

Республики Алтай, утвержденный Постановлением

Соузгинской сельской администрации от 03.07.2013г № 11

# В целях приведения нормативно-правовых актов в соответствие с действующим законодательством, постановляю:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению справок, выписок из похозяйственных книг (кроме архивных) сельской администрации Соузгинского сельского поселения Майминского района Республики Алтай, утвержденный Постановлением Соузгинской сельской администрации от 03.07.2013г № 11, следующие изменения:

- пункт 2.7. Административного регламента изложить в новой редакции: «2.7. **Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

а) наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

б) непредставление документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

в) документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям пункта 2.6. настоящего Административного регламента».

- раздел 5 Административного регламента изложить в новой редакции:

**«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Соузгинской сельской администрации, а также ее должностных лиц**

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц администрации в досудебном (внесудебном) порядке.

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

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами и Административным регламентом;

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Административным регламентом;

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

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования Соузгинское сельское поселение Майминского района Республики Алтай (при наличии), единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба (претензия) подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в администрации.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) (внесудебного) обжалования действий (бездействий) должностных лиц Соузгинской сельской администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, является подача заявителем жалобы (претензии).

5.6. Жалоба (претензия) должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (Соузгинская сельская администрация), его должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, его должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, ее должностного лица.

5.7. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе (претензии), либо их копии.

5.8. Заявители имеют право обратиться в администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.9. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

Жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке может быть направлена Главе Соузгинской сельской администрации;

Жалоба (претензия) может быть принята при личном приеме заявителя, осуществляемом в соответствии с Регламентом работы администрации.

5.10. При обращении заявителей с жалобой (претензией) в письменной форме срок ее рассмотрения не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица администрации в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворение жалобы (претензии), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами администрации опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

б) отказ в удовлетворении жалобы (претензии).

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии) в общеустановленном порядке в письменной форме.

5.13. 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».

1. Настоящее Постановление обнародовать в установленном порядке.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Соузгинской

сельской администрации: А.В.Федяев