

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
КАТАНГСКИЙ РАЙОН  
ПОДВОЛОШИНСКОЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГЛАВА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2018 г.

№ 143

О внесении изменения в постановление Главы от 14.06.2013г. № 49-Б «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Совершение нотариальных действий (удостоверение доверенностей и завещаний, свидетельствование верности копии документов и выписок из них)»

В исполнении федерального закона от 29.12.2017г. № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями: Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст.6 Устава Подволошинского муниципального образования:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Главы от 14.06.2013г. № 49-Б «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Совершение нотариальных действий (удостоверение доверенностей и завещаний, свидетельствование верности копий документов и выписок из них)» следующие изменения:
  - 1.1 часть 4 изложить в новой редакции следующего содержания:

**« 4. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.**

**4.1 Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия специалистов Администрации Подволошинского МО, участвующих в исполнении муниципальной услуги, в вышестоящие органы в досудебном порядке, а также в судебном порядке.**

**4.2 Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов Администрации Подволошинского МО, нарушении положений настоящего регламента или некорректного поведения специалистов Администрации**

Подволошинского МО по контактными телефонам или направить письменное обращение, жалобу (претензию) на имя Главы Подволошинского МО.

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

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

4.3.2. нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

4.3.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для муниципальной услуги;

4.3.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

4.3.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

4.3.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

4.3.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста администрации Подволошинского МО, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

4.4 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, электронной форме в администрацию Подволошинского МО. Жалобы на решения, принятые Главой Администрации Подволошинского МО, рассматриваются непосредственно Главой Подволошинского МО.

4.5 Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Подволошинского МО, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4.6 Жалоба должна содержать:

4.6.1. Наименование Администрации Подволошинского МО, специалиста Администрации Подволошинского МО, предоставившего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

4.6.2. 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;

4.6.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Подволошинского МО, специалиста Администрации Подволошинского МО, предоставившего муниципальную услугу;

4.6.4 доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Подволошинского МО, специалиста Администрации Подволошинского МО. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**4.7** Жалоба, поступившая в администрацию Подволошинского МО подлежит рассмотрению специалистом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течении пятнадцать рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Подволошинского МО, специалиста администрации Подволошинского МО, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных ошибок и опечаток или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

**4.8** По результатам рассмотрения жалобы Администрация Подволошинского МО принимает одно из следующих решений:

**4.8.1** удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения исправления допущенных Администрацией Подволошинского МО опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

**4.8.2** отказывает в удовлетворении жалобы.

**4.9.** Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**4.10.** 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.

**4.11.** Решение, действие (бездействие) органа местного самоуправления могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке. Заявление может быть подано гражданином в Катангский районный суд со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, свобод и законных интересов».

2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике с.Подволошино» и разместить на официальном сайте администрации Подволошинского муниципального образования в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.