|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШ[ОРТОСТАН РЕСПУБЛИКА]Ы**  **СА[МА{ОШ РАЙОНЫ**  **муниципаль районЫНЫ@**  **ЙОМАШ АУЫЛ СОВЕТЫ АУЫЛ БИЛ^м^]Е СОВЕТЫ** | Герб12 | Совет сельского поселенияЮмашевский сельсовет **муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан** |
|  | | |

### [ а р а р ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 март 2015 г №7 от 10 марта 2015 г

О внесении изменений в постановление сельского поселения Юмашевский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан от 22.10.2014 № 29 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

Администрация сельского поселения Юмашевский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан постановляет:

Внести следующие изменения в постановление от 15.09.2014. №37«Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1.Исключить пункт 2.6.1 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача населению справок, выписок из похозяйственных книг сельского поселения Юмашевский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район» приложение №1;

2.Пункт 5 Административного регламента «Выдача населению справок с места жительства, выписок из похозяйственных книг» изложить в следующей редакции:

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ должностных лиц Администрации сельского поселения Юмашевский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан,  в исправление допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию сельского поселения Юмашевский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан по адресу: 452227, Республика Башкортостан, Чекмагушевский район, с. Юмашево, ул. Ленина, д. 12

5.2. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа (структурного подразделения, муниципального учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа (структурного подразделения, муниципального учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, действие (бездействие) которого обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождение  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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа

(структурного подразделения, муниципального учреждения),

предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа

(структурного подразделения, муниципального учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа (структурного подразделения, муниципального учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа (структурного подразделения, муниципального учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

5.3. В Администрации сельского поселения Юмашевский сельсовет муниципального района Чекмагушевский  район Республики Башкортостан уполномоченный по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействия) должностных лиц Администрации сельского поселения Юмашевский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан, предоставляющих муниципальные услуги, является управляющий делами Администрации сельского поселения Юмашевский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан.

5.4. Администрация сельского поселения Юмашевский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации сельского поселения Юмашевский   сельсовет муниципального района Чекмагушевский  район Республики Башкортостан, предоставляющих муниципальные услуги, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц Администрации сельского поселения Юмашевский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Жалоба, поступившая в Администрацию сельского поселения Юмашевский сельсовет муниципального района Чекмагушевский  район Республики Башкортостан, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным

полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации

сельского поселения Юмашевский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан, 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. По результатам рассмотрения жалобы Администрация сельского поселения Юмашевский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан принимают одно из следующих решений:

а) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом  (структурным подразделениям, муниципальным учреждением), предоставляющим муниципальную услугу, 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 Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы, уполномоченное на ее рассмотрение должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.6. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.7. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом,

предоставляющего муниципальные услуги.

3. Пункт 5.8. административного регламента«Предоставление выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок»(приложение №4 )изложить в следующей редакции:

5.8.«Письменная жалоба или в электронной форме, поступившая к должностному лицу администрации, рассматривается в течение 15 дней со дня регистрации жалобы».

- из пункта 2.8 исключить подпункт:

-«обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица»;

5. Пункт 5.1. административного регламента «Совершение нотариальных действий» (приложение №5) изложить в следующей редакции:

«5.1.Внесудебное (досудебное) обжалование

Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие), осуществляемое на основании настоящего Административного регламента, устно или письменно к Главе администрации сельского поселения Юмашевский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан.

При обращении заявителя устно ответ на обращение, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В письменной жалобе указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя (либо фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя, в случае обращения с жалобой представителя);

- контактный телефон, почтовый адрес;

- предмет обращения;

- личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата.

Жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Жалобы заявителей, содержащие обжалование действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава администрации сельского поселения Юмашевский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан вправе принять решение о безосновательности

очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении в адрес заявителя, направившего жалобу, направляется письменное уведомление.

Жалоба должна быть рассмотрена в течение 15 рабочих дней с даты ее регистрации.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении меры дисциплинарной ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги, требований законодательства Российской

Федерации, настоящего Административного регламента и повлекшие за собой жалобу.

Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной»

Глава сельского поселения: Е.С.Семенова