|  |
| --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬАДМИНИСТРАЦИЯЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| **03.07.2013г. № 55** | **р.п.Жигалово** |

О внесении изменений в Административный

регламент предоставления муниципальной услуги

«Выдача выписки из похозяйственных книг»,

утвержденный постановлением администрации

Жигаловского МО № 38 от **0**1.10.2012 г

# В целях приведения в соответствие с действующим законодательством РФ Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственных книг», утвержденного постановлением администрации Жигаловского МО № 38 от 01.10.2012 г. (далее – Регламент), руководствуясь Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

1. Внести следующие изменения в Регламент:
	1. Главу V изложить в следующей редакции:

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

В соответствии с законодательством Российской Федерации заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих в досудебном порядке.

**1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:**

1.1. нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

1.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Жигаловского муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

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

1.5. 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 Иркутской области, муниципальными правовыми актами Жигаловского муниципального образования;

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

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

**2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.**

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на E-mail: jigadm@irmail.ru, официального сайта www. jigadm.ru, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя..

**3. Жалоба должна содержать:**

3.1. фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

3.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

3.3. почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

3.4. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица или муниципального служащего;

3.5. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица или муниципального служащего;

3.6. личную подпись и дату

Кроме того, заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

**4. Порядок и сроки рассмотрения жалобы**

4.1. Поступившая жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица 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.

4.2. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя. Для принятия решения уполномоченное лицо вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы.

4.3. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо принимает одно из следующих решений:

а) 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 Иркутской области, муниципальными правовыми актами Жигаловского муниципального образования, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

4.4. 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.

4.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное лицо, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

1. Настоящее постановление подлежит опубликованию в «Спецвыпуск Жигалово» и размещению на официальном сайте Жигаловского МО в сети интернет.
2. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

Глава Жигаловского МО Э.Р. Кузнецова