|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШKОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫАуырғазы районы муниципаль районының Нуғаҙаҡ ауыл советы ауыл биләмәhе Хакимиәте 453499, Ауырғазы районы, Татар Нуғаҙаk ауылы |  | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАНАдминистрация сельского поселения Нагадакский сельсовет муниципального района Аургазинский район453499, Аургазинский район, д.Татарский Нагадак,  |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

15.08.2013 № 22

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации сельского поселения Нагадакский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан от 3 декабря 2012 года № 29 «Об утверждении административного регламента**

**по предоставлению муниципальных услуг**

**«Выдача справок, выписок из похозяйственных книг»»**

 Рассмотрев представление прокуратуры Аургазинского района об устранении нарушений законодательства о предоставлении государственных и муниципальных услуг № 6Д-2013 от 10 июля 2013 года,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в [постановление](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/index.php?do4=document&id4=7bed2f94-70df-47bc-9de0-e43d8295b35b) от 3 декабря 2012 года № 29 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальных услуг

«Выдача справок, выписок из похозяйственных книг»» изменения и дополнения, изложив их в следующей редакции:

1. 1. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5.1.Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) 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;

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 субъекта.

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

7) отказ Администрации сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, соответствующее уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении в адрес заявителя, направившего обращение, направляется сообщение.

5.4.Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации Сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата;

4) доверенность (в случае, если в интересах заявителя обращается уполномоченное лицо).

5) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Сельского поселения, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

6) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Сельского поселения, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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.

5.8. 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.».

2.Настоящее Постановление разместить в сети Интернет на официальном сайт администрации сельского поселения Нагадакский сельсовет и обнародовать на информационном стенде сельского поселения Нагадакский сельсовет.

 3.Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

 4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Баязитов Р.Н.