|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШ[ОРТОСТАН РЕСПУБЛИКА]Ы****СА[МА{ОШ РАЙОНЫ****муниципаль районЫНЫ@****И\*КЕ [АЛМАШ АУЫЛ СОВЕТЫ****АУЫЛ БИЛ^м^]Е****ХАКИМИ^Т** | Герб12 | Администрация сельского поселениястарокалмашевский сельсовет**муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан** |
|  |

 02 март 2015 й. № 5 02 марта 2015 г.

О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Старокалмашевский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан от 14.11.2014 № 32 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

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

 В постановление Администрации сельского поселения Старокалмашевский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан от 14.11.2014 № 32 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг внести следующие изменения:

 1. В административном регламенте «Выдача населению справок, выписок из похозяйственных книг сельского поселения Старокалмашевский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан» в пункте 2.6.1. исключить:

- копия правоустанавливающих документов на земельный участок или жилой дом.

 2. В административных регламентах «Выдача заверенных копий документов администрации сельского поселения Старокалмашевский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан» и «Совершение нотариальных действий» пункт 5 изложить в новой 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 Старокалмашевский 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 Старокалмашевский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан по адресу: 452206, Республика Башкортостан, Чекмагушевский район, с. Старокалмашево, ул. Мира, д. 1

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

 5.4. Администрация сельского поселения Старокалмашевский 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 Старокалмашевский 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 Старокалмашевский 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 Старокалмашевский 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 Старокалмашевский 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 Старокалмашевский 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.

Глава сельского поселения А.У.Макулов