

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ** **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАРЫМКАРЫ****Октябрьского района****Ханты-Мансийского автономного округа - Югры****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| « | 27 | » | декабря | 20 | 13 г. |  |  | № | 130-п |
| п. КарымкарыО внесении изменений в постановление администрациисельского поселения Карымкары от 25.10.2011 г. № 123-п В соответствии с ч. 1, 2, 5, 6 ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:1. Внести изменения в постановление администрации сельского поселения Карымкары от 25.10.2011 года № 123-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «По выдаче копий документов, архивных выписок, архивных справок социально-правового характера гражданам и организациям», а именно:
	1. Часть V административного регламента изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу Заявитель вправе обжаловать действие (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.  Жалобы подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба должна содержать:1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего 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 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;3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Предметом обжалования являются действие (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе выполнения муниципальной услуги.Основания для отказа в рассмотрении жалобы:если в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и его почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу;если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава сельского поселения Карымкары иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в архивный отдел администрации сельского поселения Карымкары. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего 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.1. Заместителю главы администрации сельского поселения Карымкары Баклыковой Любовь Александровне обеспечить включение сведений о вносимых изменениях в соответствующие разделы федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного окурга-Югры.
2. Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Октябрьские вести».
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации сельского поселения Карымкары Баклыкову Любовь Александровну.
 |

Глава

сельского поселения Карымкары М.А. Климов

Согласовано:

Заместитель главы администрации

сельского поселения Карымкары Л.А. Баклыкова

Главный специалист по общим и юридическим вопросам

администрации сельского поселения Карымкары Н.А. Фарносова

Подготовил:

Н.А. Фарносова

Тел.: 2-31-18