**РОСССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Администрация Телеутского сельсовета**

**Каменского района Алтайского края**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**08.11.2012 № 84 с. Ветренно-Телеутское**

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление  Администрации Телеутского сельсовета  от 18.09.2012 № 73 «Об утверждении  административного регламента по  предоставлению муниципальной услуги  «Организация культурно-досуговых  мероприятий и кинообслуживания  населения Телеутского сельсовета  Каменского района Алтайского края»  Рассмотрев протест Каменского межрайонного прокурора от 31.10.2012 № 161 на постановление Администрации сельсовета от 18.09.2012 № 73 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация культурно-досуговых мероприятий и кинообслуживания населения Телеутского сельсовета Каменского района Алтайского края» ПОСТАНОВЛЯЮ: |
| 1. Удовлетворить протест Каменского межрайонного прокурора 2. Внести в постановление Администрации Телеутского сельсовета   от 18.09.2012 № 73 «Об утверждении административного регламента по  предоставлению муниципальной услуги «Организация культурно-досуговых  мероприятий и кинообслуживания населения Телеутского сельсовета  Каменского района Алтайского края», следующие изменения:  Пункт 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа или должностного лица предоставляющего муниципальную услугу «Организация культурно-досуговых мероприятий и кинообслуживания населения Телеутского сельсовета Каменского района Алтайского края», изложить в новой редакции:  а) Жалоба подается в орган местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или электронном виде.  б) Жалоба должна содержать:  - наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;  - 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;  - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;  - 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 предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.  3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:  а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);  б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);  в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.  4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими муниципальные услуги, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).  Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.  Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.  В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предоставляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.  5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:  а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;  б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», либо региональный портал государственных и муниципальных услуг Алтайского края (далее - Единый портал).  6. При подаче жалобы в электронном виде, документы, указанные пункте 3 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.  7. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен в следствии решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.  При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим административным регламентом.  8. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями 7 настоящего административного регламента, в течении 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.  При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.  9. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:  а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;  б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;  в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами Каменского района Алтайского края для предоставления муниципальной услуги;  г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами Каменского района Алтайского края для предоставления муниципальной услуги;  д) оказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами Каменского района Алтайского края для предоставления муниципальной услуги;  е) требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами Каменского района Алтайского края для предоставления муниципальной услуги;  ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.  10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.  11. Органы, представляющие муниципальные услуги, обеспечивают:  а) оснащение мест приема жалоб;  б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации Каменского района, на Едином портале;  в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;  г) формирование и предоставление ежеквартально главе Администрации района отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).  12. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.  В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.  13. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.  При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решение, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.  14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.  15. 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 государственной услуги;  ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.  16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальные услуги.  По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.  17. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:  а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе в том же предмете и по тем же основаниям;  б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.  18. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:  а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровья и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;  б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.  3. Обнародовать настоящее постановление в соответствии со ст.44 Устава муниципального образования Телеутский сельсовет Каменского района Алтайского края.  4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.  Глава сельсовета Н.И. Морозова |
|  |