**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАХДЕНПОХСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 11 » 05. 2016 г. № 140

г. Лахденпохья

О внесении изменений в Постановление

администрации Лахденпохского городского

поселения от 17.12.2015 № 603

«Об утверждении  административного регламента

по предоставлению  муниципальной  услуги

«Выдача выписок из реестра объектов муниципальной собственности»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Лахденпохского городского поселения и протестом Прокурора № 07-13-2016 от 21.01.2016

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. П. 2.4 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра объектов муниципальной собственности» (далее- Регламент) дополнить словами:

«места заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются писчей бумагой, ручками, бланками документов;

места получения информации о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами.

На стендах в местах предоставления муниципальной услуги и Интернет-сайте администрации муниципального образования должны быть размещены следующие информационные материалы:

- место нахождения, график приема получателей муниципальной услуги, номера телефонов для справок, адреса электронной почты;

- перечень, названия, формы и источники происхождения документов, требуемых с заявителя при оказании муниципальной услуги, а также образцы их заполнения;

- перечень причин для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в рамках предоставления услуги;

- извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

- блок-схемы (приложение №2 к Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления услуги;

-схемы размещения кабинетов должностных лиц, в которых предоставляется муниципальная услуга;

Стенды, содержащие информацию о графике приема получателей муниципальной услуги, размещаются при входе в помещение»

1. Дополнить Регламент разделом «V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также ответственных должностных лиц» следующего содержания:

«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также ответственных должностных лиц.

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) администрации, а также ответственных должностных лиц, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. В части досудебного обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) (в установленные часы приема) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение) по почте в адрес администрации, главе администрации Лахденпохского городского поселения.

5.3. Если обращение подается в письменной форме, оно должно содержать:

а) наименование органа, в который направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо должность лица, которому адресуется обращение;

б) полное наименование юридического лица, подающего жалобу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) его руководителя (либо должность иного уполномоченного лица), - в случае подачи жалобы юридическим лицом, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица, - в случае подачи жалобы физическим лицом;

в) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации;

г) суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права и свободы или законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

д) подпись руководителя (иного уполномоченного лица) юридического лица, - в случае подачи жалобы юридическим лицом, либо подпись физического лица, - в случае подачи жалобы физическим лицом;

е) дату.

5.4. К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в нем информацию.

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 либо должностного лица Администрации 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. Рассмотрение обращения не может быть поручено лицам, действия (бездействие) которых обжалуется.

5.7. В случае если обращение является обоснованным, по фактам, изложенным в обращении, должна быть назначена служебная проверка в отношении уполномоченного лица.

5.8. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.9. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю почтовым отправлением.

5.10. Ответ на обращение не дается в случаях, указанных в Федеральном законе от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.11. В случае если в обращении содержится вопрос, на который автору обращения ранее давались письменные ответы по существу и в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации Лахденпохского городского поселения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.12. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики путем направления письменного обращения почтовый связью на адрес администрации, на сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по электронной почте, по телефонам, адреса и номера которых указаны в приложении 1 к административному регламенту.

5.13. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия или бездействие администрации, а также ответственных должностных лиц в судебном порядке в соответствии с нормами гражданского судопроизводства».

1. Настоящее постановление опубликовать в установленном порядке.
2. Постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Лахденпохского городского поселения А.К. Матвеев