

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик
от 28 декабря 2011 года № 3448 «Об утверждении
административного регламента по предоставлению
администрацией муниципального образования город-курорт
Геленджик муниципальной услуги по выдаче копий правовых
актов главы муниципального образования
город-курорт Геленджик и исполнительно-распорядительного
органа муниципального образования город-курорт Геленджик в
новой редакции» (в редакции постановления администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик
от 1 ноября 2012 года № 3329)**

В связи с необходимостью приведения правовых актов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 2 июля 2013 года № 188-ФЗ), статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 7 мая 2013 года № 104-ФЗ), статьями 7, 70 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 28 декабря 2011 года № 3448 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по выдаче копий правовых актов главы муниципального образования город-курорт Геленджик и исполнительно-распорядительного органа муниципального образования город-курорт Геленджик в новой редакции» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 1 ноября 2012 года № 3329) следующие изменения:

1) в пункте 2.4 приложения к постановлению слова «рабочих» исключить;

2) пункт 2.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 21 января 2009 года №7);

- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета» от 29 июля 2006 года №165);

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 8 октября 2003 года №202);

- Федеральный закон от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 8 мая 2006 года №95);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Устав муниципального образования город-курорт Геленджик (Геленджикская городская газета «Прибой» от 27 июля 2013 года № 88);

- Регламент администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 14 июля 2010 года №2000;

- Инструкция по делопроизводству в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденная постановлением главы администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 30 мая 2005 года № 727;

- Положение об управлении делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденное постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 22 ноября 2011 года № 2952»;

3) в пункте 3.5 приложения цифру «15» заменить цифрой «24»;

4) пункт 4.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.8. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен»;

5) раздел 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также действий (бездействия) должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги:

во внесудебном порядке (далее - досудебное (внесудебное) обжалование);

в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, также отказ в приеме документов у заявителя, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;

- 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, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

- требование у заявителя платы за предоставление муниципальной услуги;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в процессе предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является жалоба заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-коммуникационной 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 об обжаловании решения либо действия (бездействия) начальника уполномоченного органа подается первому заместителю главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующему правовые и общие вопросы.

Письменная жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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 (бездействии) 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 представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Личный прием осуществляется в установленные дни приема.

5.4. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются случаи:

- отсутствия фамилии заявителя и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в жалобе обжалуется судебное решение, в связи с чем заинтересованному лицу в течение семи дней разъясняется порядок обжалования судебного решения;

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, о чем сообщается заявителю.

В рассмотрении жалобы может быть отказано в случае:

- наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членам его семьи, в связи с чем заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу обращениями, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства, о чем заявитель уведомляется.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15-ти 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы заявителя принимается одно из следующих решений:

-удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено Административным регламентом, а также иных формах;

- отказ в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае отказа в удовлетворении жалобы, заявителю разъясняется порядок обращения в суд»;

б) приложение № 3 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Геленджикской городской газете «Прибой» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город-курорт Геленджик

В.А.Хрестин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик
от _____ № _____

«ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к административному регламенту по
предоставлению администрацией муниципального
образования город-курорт Геленджик
муниципальной услуги
по выдаче копий правовых актов главы
муниципального образования город-курорт Геленджик и исполнительно-
распорядительного органа муниципального образования город-курорт Геленджик

Контрольный лист

**хода предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик
муниципальной услуги по выдаче копий правовых актов главы муниципального образования город-
курорт Геленджик и исполнительно-распорядительного органа
муниципального образования город-курорт Геленджик**

1. **Фамилия, имя, отчество заявителя** _____
2. **Адрес заявителя** _____
3. **Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней**

№ п/п	Наименование административного действия	Организация, участвующая в предоставле- нии услуг	Фамилия, имя, отчество и должность лица, ответственного за выполнение административного действия	Дата и время начала административно- го действия	Дата и время окончания административного действия	Результат исполненного административного действия	Время исполнения административного действия	
							по нормативу	отклонение от норматива

1	Прием заявления о выдаче копии правового акта и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления, выдача заявителю расписки в получении заявления и документов с указанием их наименования, количества, даты получения документов, фамилии, инициалов, должности и подписи сотрудника, принявшего документы	МФЦ, Управление делами					1	
2	Анализ приложенных к заявлению документов на предмет их соответствия требованиям Административного регламента и рассмотрение заявления	Управление делами					3	
3	Подготовка и выдача копий запрашиваемых правовых актов либо направление (выдача) уведомления об отказе в выдаче данных копий	Управление делами					24	
4	Выдача заявителю копий запрашиваемых правовых актов либо письменного отказа в выдаче данных копий	МФЦ, Управление делами»					2	

Начальник управления делами
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Т.В.Устьянцева

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик
от _____ № _____
«О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик
от 28 декабря 2011 года № 3448 «Об утверждении
административного регламента по предоставлению
администрацией муниципального образования город-курорт
Геленджик муниципальной услуги по выдаче копий правовых актов
главы муниципального образования
город-курорт Геленджик и исполнительно-распорядительного
органа муниципального образования город-курорт Геленджик в
новой редакции» (в редакции постановления администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик
от 1 ноября 2012 года № 3329)»

Проект подготовлен и внесен:

Управлением делами
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик
Начальник управления

Т.В.Устьянцева

Проект согласован:

Начальник правового
управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик

А.Г.Савиди

Начальник управления
экономики администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик

С.Н.Сивкова

Первый заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Геленджик

Т.П.Константинова

Первый заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Геленджик

Ф.Г.Колесников