**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ВАСИЛЬЕСКОЕ СЕЛЬСКОЕ**

**ПОСЕЛЕНИЕ»ЮРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ  МАРИЙ ЭЛ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**администрации муниципального образования**

**«Васильевское сельское поселение»**

 29 марта  2012 года                                                                        № 10

**О внесении изменений и дополнений в Административный регламент о создании специализированной службы (уполномоченное лицо администрации) по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Васильевское сельское поселение»**

  В соответствии с Федеральным законом от 03.12.2011 года № 383- ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» администрация муниципального образования «Васильевское сельское поселение» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в Административный регламент о создании специализированной службы (уполномоченное лицо администрации) по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Васильевское сельское поселение»следующие дополнения:

* пунк 4 : Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (действия) должностного лица, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу.
* 1. Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой в следующих случаях:
* 1.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги;
* 1.2. нарушение сроков предоставления муниципальной услуги;
* 1.3. требования у заявителя (представителя заявителя) документов, не предусмотренных настоящим Регламентом;
* 1.4. отказ в приеме документов представление которых предусмотрено настоящим Регламентом;
* 1.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;
* 1.6. за требование с заявителей (представителей заявителя) не предусмотренных настоящим Регламентом;
* 1.7. отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.
* 2. Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:
* 2.1. жалоба подается на бумажном носителе либо в электронной форме;
* 2.2. жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта «Васильевской сельской администрации» единого портала муниципальных услуг, единого регионального порта муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя;
* 2.3. жалоба должна содержать:
* - наименование органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица;
* - фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя , которым подается жалоба;
* - почтовый адрес, по которому должны быть отправлены ответ, уведомление о переадресации жалобы;
* - изложение сути жалобы;
* - подпись и дата.
* В случае необходимости и подтверждения своих доводов заявитель излагает к письменному обращению документы и материалы, либо их копии.
* Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации в день поступления.
* 3. Поступившая жалоба рассматривается в течении 15 дней со дня ее регистрации.
* 4. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из решений:
* 4.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок, возврата денежных средств, взимание которых не предусмотрено Регламентом, а также в иных нормах;
* 4.2. отказывает в удовлетворении жалобы.
* 5. Мотивированный ответ на жалобу направляется не позднее дня следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 4 раздела 5 Регламента.
* 6. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, принимается решение о применении мер ответственности к должностным лицам, допустившим нарушения при предоставлении муниципальной услуги.
* 7. Ответ по существу жалобы не дается в случаях:
* - если в письменном обращении (жалобе) не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, пор которому должен быть направлен ответ;
* -когда в обращении обжалуется судебное решение, в течении семи дней со дня регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
* - когда в жалобе содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.
* - если текст жалобы не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течекнии семи дней со дня регистрации данной жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес не поддаются прочтению;
* -если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства. Глава Васильевской сельской администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии , что указанное обращение (жалоба) направлялись в администрацию муниципального образования «Васильевское сельское поселение». О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).
* 8. Действие (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования «Васильевское сельское поселение»,нарушающие право заявителя на получение муниципальной услуги, совершение нотариальных действий на территории муниципального образования «Васильевское сельское поселение» могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
* 2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде муниципального образования «Васильевское сельское поселение» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Юринский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (страничка администрации муниципального образования «Васильевское сельское поселение»)
* 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о.главы администрации**

**муниципального образования**

**«Васильевское сельское поселение»**

**Юринского муниципального района**

**Республики Марий Эл                                                                Г.Н. Тяпина**