|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация муниципального образования «Город Майкоп»****Республики Адыгея**  |  | **Адыгэ Республикэм****муниципальнэ образованиеу «Къалэу Мыекъуапэ»** **и Администрацие** |

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от *31.05.2018 № 675*

г. Майкоп

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 21.12.2012 № 1108 «Об утверждении Административного регламента предоставления Муниципальным казенным учреждением «Благоустройство муниципального образования «Город Майкоп» муниципальной**

**услуги «Выдача справки о месте захоронения»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, п о с т а н о в л я ю:

 1. Внести в постановление Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 21.12.2012 № 1108 «Об утверждении Административного регламента предоставления Муниципальным казенным учреждением «Благоустройство муниципального образования «Город Майкоп» муниципальной услуги «Выдача справки о месте захоронения» (в редакции постановлений Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 26.02.2013 № 116, от 03.04.2014 № 228, от 14.06.2016 № 474) следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «, Федерального Закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»» исключить.

1.2. В Административном регламенте предоставления Муниципальным казенным учреждением «Благоустройство муниципального образования «Город Майкоп» муниципальной услуги «Выдача справки о месте захоронения»:

 1.2.1. В пункте 4.3. слова «должностное лицо, наделенное» заменить словами «должностное лицо, работник, наделенные», слово «направляет» заменить словом «направляют».

1.2.2. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) должностных лиц Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, привлеченных многофункциональным центром, или их работников, предоставляющих муниципальную услугу

5.1. Действия (бездействие) и решения Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, и должностных лиц Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, привлеченных многофункциональным центром, или их работников, предоставляющих муниципальную услугу, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном и (или) судебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, привлеченных многофункциональным центром, или их работников, предоставляющих муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами.

5.2. Действия (бездействие) и решения Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, привлеченных многофункциональным центром, или их работников, предоставляющих муниципальную услугу, могут быть обжалованы в досудебном порядке путем направления жалобы в Учреждение, в Администрацию муниципального образования «Город Майкоп», в многофункциональный центр, а также в организации, привлеченные многофункциональным центром.

Жалобы на действия (бездействие), на решения, принятые руководителем Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в Администрацию муниципального образования «Город Майкоп».

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Адыгея.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлеченных многофункциональным центром и предоставляющих муниципальную услугу, подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.4. Жалоба, поступившая в Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, в Администрацию муниципального образования «Город Майкоп», в многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организацию, привлеченную многофункциональным центром, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлеченных многофункциональным центром, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Учреждения, должностного лица, специалиста Учреждения либо наименование многофункционального центра, работника многофункционального центра либо наименование организации, привлеченной многофункциональным центром, её работников, предоставляющих услугу, 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) Учреждения, должностного лица либо специалиста Учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, привлечённой многофункциональным центром, её работников;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, должностного лица либо специалиста Учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, привлечённой многофункциональным центром, её работников. Заявителем могут быть представлены документы (при их наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.».

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Если в письменной жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, жалоба не рассматривается.

5.8. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста Учреждения, жалоба остается без рассмотрения по существу поставленных в ней вопросов, при этом Заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, в рассмотрении жалобы отказывается, о чем сообщается Заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению.

5.10. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих охраняемую федеральным законом тайну или персональные данные других граждан, Заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [5.6](#sub_1518) Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Заявитель может обжаловать действия (бездействие), решения Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, и должностных лиц Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, привлеченных многофункциональным центром, или их работников, предоставляющих муниципальную услугу, в суде в порядке и сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Майкопские новости» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Город Майкоп».

3. Постановление «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 21.12.2012 № 1108 «Об утверждении Административного регламента предоставления Муниципальным казенным учреждением «Благоустройство муниципального образования «Город Майкоп» муниципальной услуги «Выдача справки о месте захоронения» вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования

«Город Майкоп» А.Л. Гетманов