

10.07.2014Г. №1209
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – «ГОРОД ТУЛУН»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ
РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ВЫДАЧА АРХИВНЫХ
СПРАВОК, ВЫПИСОК, КОПИЙ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ"**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации городского округа от 0142.2011 N1723 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", статьями 28, 42 Устава муниципального образования - "город Тулун", администрация городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача архивных справок, выписок, копий архивных документов", утвержденный постановлением администрации городского округа от 21.06.2012 N 978, следующие изменения:

1.1. В абзаце 2 пункта 14 раздела 2 Административного регламента слова "30 мин." заменить словами "15 мин."

1.2. Раздел 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

**"5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ
И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) муниципального архива, начальника муниципального архива либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) муниципального архива, начальника муниципального архива либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

3. 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, поданная в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации города, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5. Жалоба подается в муниципальный архив. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в администрацию городского округа.

6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) 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.

7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок представления.

8. Жалоба, поступившая в муниципальный архив, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа муниципального архива, должностного лица муниципального архива 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.

9. Основания приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

10. По результатам рассмотрения жалобы муниципальный архив принимает одно из следующих решений:

7) 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

8) 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

11. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

7) 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

8) 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 10 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

14. Заявители имеют право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) муниципального архива (в том числе должностных лиц), в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Обращение заявителя в порядке досудебного (внесудебного) обжалования не является препятствием или условием для его обращения в суд по тем же вопросам и основаниям".

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Тулунский вестник" и разместить на официальном сайте администрации городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр городского округа
Ю.В. Карих