

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КРУТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25 мая 2018 года      № 58  
с. Паново

О внесении изменений в Постановление Администрации Пановского сельского поселения от 02.07.2012 № 70 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, не достигшим совершеннолетия»

Согласно п. 4 ст. 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 12 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Пановского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в приложение к Постановлению Администрации Пановского сельского поселения от 02.07.2012 № 70 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, не достигшим совершеннолетия» следующие изменения:

1.1 Раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить п. 2.14 следующего содержания:

«2.14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги»

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.»

1.2. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«Раздел 5 . «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Пановского сельского поселения, а также должностных лиц, муниципальных служащих администрации Пановского сельского поселения.»

1. Заявитель может обратиться в администрацию Пановского сельского поселения с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса 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, предоставление 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, законами и иными 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 администрации Пановского сельского поселения, должностного лица или работника администрации Пановского сельского поселения, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Пановского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы администрации Пановского поселения подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой администрации.

3. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Пановского сельского поселения может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Пановского сельского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации Пановского сельского поселения, должностного лица либо муниципального служащего администрации Пановского сельского поселения, 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) администрации Пановского сельского поселения, должностного лица либо муниципального служащего администрации Пановского сельского поселения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Пановского сельского поселения, должностного лица либо муниципального служащего администрации Пановского сельского поселения.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

6. Жалоба, поступившая в администрацию Пановского сельского поселения подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в

случае обжалования отказа 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.

7. 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 2 настоящего Раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в прокуратуру Крутинского муниципального района Омской области.

10. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, заявитель вправе обжаловать вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке.»

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава Пановского  
сельского поселения

В.Г. Егоров