**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу**

 1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).

 2. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

 3. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального Закона № 210-ФЗ от 27.07.2010г., в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) 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, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документа 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;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и 9или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210 от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

 4. Жалоба должна содержать:

1) наименование муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица муниципального архива, 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) муниципального архива, должностного лица муниципального архива;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием муниципального архива, должностного лица муниципального архива. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

 5. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

 Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в администрацию муниципального района Сергиевский Самарской области.

 6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

 7. Сроки рассмотрения жалобы.

 Жалоба, поступившая в муниципальный архив, администрацию муниципального района Сергиевский Самарской области, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней со дня ее поступления. Жалобы рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

 В случае обжалования отказа структурного подразделения, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

 8. Результат рассмотрения жалобы:

 По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2. Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация муниципального района Сергиевский принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, 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 субъекта Российской Федерации, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

 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.

 9. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы:

 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.

 В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

 В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

 В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место приятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

-основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

 10. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

 11. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие муниципальную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

 12. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявителя могут получить на официальном сайте органа местного самоуправления, входе личного приема, а также по телефону, электронной почте.