|  |
| --- |
| Герб_района23 |
| **Администрация Пучежского муниципального района****Ивановской области****П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |
|  **от 23.12.2016 № 681-п** |
| г.Пучеж |

**О внесении изменений в постановление администрации**

**района от 22.06.2016 № 309-п**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Пучежского муниципального района Ивановской области, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации Пучежского муниципального района от 22.06.2016 № 309-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление библиотечных услуг» следующие изменения:
	1. Раздел V административного регламента изложить в новой редакции:

«V.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц».

5.1. Получатель услуги вправе обжаловать действия (бездействия) и решение должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке. В части досудебного обжалования пользователь может письменно и устно, а также по средствам телефонной, факсимильной связи и сети Интернет, сообщить о нарушениях своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействиях должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

5.2 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые директором учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в отдел по культуре и туризму администрации района либо Учредителю в Администрацию Пучежского муниципального района.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5 данного раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2. настоящего раздела, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

1. Направить настоящее постановление для официального опубликования и размещения на официальном сайте администрации Пучежского муниципального района.

 3. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Пучежского

муниципального района Н.Ф. Ершов