**Российская Федерация**

**Администрация Новоселовского муниципального образования**

**Екатериновского муниципального района**

**Саратовской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 04.06.2018 года. № 14 с.Новосёловка**

**О внесении изменений в Постановление №20от 25.06.2012г.**

**«Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача**

**выписки (на недвижимое имущество, на земельный участок)»**

В соответствии с  Ф[едеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в](http://docs.cntd.ru/document/901876063) Российской [Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901876063)», Федеральным законом [от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](http://docs.cntd.ru/document/902228011)», Федеральным законом от 27.11.2017г. № 355 – ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Устава Новосёловского муниципального образования,

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1.Внести изменение в Постановление № 20 от 25.06.2012 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки (на недвижимое имущество, на земельный участок)»: п.п.1.3.2 п.3 ч.1 приложения, изложить в новой редакции:

 « Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной услуги заинтересованные лица обращаются в Администрацию: лично, по телефону, в письменном виде почтовым отправлением или в форме электронного сообщения через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ), в т.ч. с использованием государственной информационной системы (единый портал государственных и муниципальных услуг), либо подав письменное обращение непосредственно в администрацию Новосёловского муниципального образования.

Письменные (электронные) обращения заявителей подлежат обязательной регистрации в течение трех календарных дней с момента поступления.

В письменном обращении указываются:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (в случае обращения физического лица);

Полное наименование заявителя (в случае обращения от имени юридического лица);

Наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

Почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

Предмет обращения;

Личная подпись заявителя (в случае обращения физического лица);

Подпись руководителя юридического лица либо уполномоченного представителя юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

Дата составления обращения.

В подтверждение своих доводов заявитель по собственной инициативе прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Для работы с обращениями, поступившими по электронной почте, назначается специалист администрации Новосёловского муниципального образования, который не менее одного раза в день проверяет наличие обращений. При получении обращения указанный специалист, направляет на электронный адрес заявителя уведомление о получении обращения.

Обращение, поступившее в администрацию Новосёловского муниципального образования, в форме электронного документа, должно содержать следующую информацию:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (в случае обращения физического лица);

Полное наименование заявителя (в случае обращения от имени юридического лица);

Адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

Почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

Предмет обращения.

Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Рассмотрение письменного (электронного) обращения осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

 При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

 Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства должностное лицо администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени и отчества, номера телефона исполнителя, подписывается главой Новосёловского муниципального образования.

 В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть заявления, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или в подразделение в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

 Ответ на поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу обращение в форме электронного документа направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, а в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившему в письменной форме».

 2.Настоящее постановление обнародовать на информационных стендах в установленных местах обнародования и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

 3.Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации Новоселовского**

**муниципального образования А.А.Постников**