

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 12 сентября 2013 года № 6

**О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области от 25 ноября 2011 № 6
«Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по проведению проверок исполнения органами местного самоуправления Ленинградской области отдельных государственных полномочий в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния»**

В целях приведения Административного регламента управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Внести в приказ управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области от 25 ноября 2011 № 6 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по проведению проверок исполнения органами местного самоуправления Ленинградской области отдельных государственных полномочий в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния» следующие изменения:

в приложении раздел V. «Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

67. Органы, осуществляющие государственную регистрацию актов гражданского состояния имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции в досудебном порядке.

68. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) гражданскими служащими управления при исполнении государственной функции.

69. Органы, осуществляющие государственную регистрацию актов гражданского состояния, вправе письменно обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия (бездействие) гражданских служащих в управление (начальнику управления), территориальный орган федерального органа исполнительной власти в компетенцию которого входят вопросы осуществления контроля и надзора в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния (руководителю).

Руководитель органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния вправе обратиться с жалобой лично или по почте, электронной почте.

70. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в управление жалобы на действия (бездействия) и решения должностных лиц управления, осуществленные и принятые ими в ходе исполнения государственной функции.

Орган, осуществляющий государственную регистрацию актов гражданского состояния, в своей жалобе в обязательном порядке указывает адресата: управление либо фамилию, имя, отчество, должность соответствующего гражданского служащего, свое полное наименование, адрес, по которому должен быть направлен ответ (уведомление о переадресации жалобы), суть жалобы, также ставится личная подпись заявителя и дата.

Дополнительно в жалобе указывается:

должность, фамилия, имя и отчество гражданского служащего (при наличии информации), решение, действия (бездействие) которого обжалуется;

обстоятельства, которыми обосновывается нарушение своих прав и законных интересов;

иные сведения, которые орган, осуществляющий государственную регистрацию актов гражданского состояния, считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов орган, осуществляющий государственную регистрацию актов гражданского состояния, прилагает к жалобе документы либо их копии.

71. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

72. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати календарных дней с момента регистрации, если не установлен более короткий срок ее рассмотрения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов начальник управления

вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

Жалоба регистрируется в течение трех дней с момента ее поступления.

73. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если обжалуется судебное решение (при этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (при этом заявитель уведомляется о недопустимости злоупотребления своим правом);

текст жалобы не поддается прочтению (при этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

74. По результатам рассмотрения жалобы начальником управления принимается решение об удовлетворении изложенных в жалобе требований либо об отказе в удовлетворении жалобы.

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

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления



М.Л. Страхова