РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация

Хазанского муниципального образования

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 01.08.2014г. п. Центральный Хазан № 35

Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Совершение отдельных видов нотариальных

действий на территории Хазанского

муниципального образования»

В целях реализации административной реформы на территории Хазанского  муниципального образования,  на основании Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» №210-ФЗ от 27.07.2010г., руководствуясь постановлением главы администрации Хазанского муниципального образования № 31 от 21.05.2012г. «Об утверждении реестра муниципальных услуг Хазанского муниципального образования», ст. 23, 46 Устава Хазанского  муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Совершение отдельных видов нотариальных действий на территории Хазанского муниципального образования» (прилагается).

2.Опубликовать настоящее постановление в информационно – аналитическом, общественно – политическом еженедельнике «Вестник района» и разместить на официальном сайте администрации Зиминского районного муниципального образования [www.rzima.ru](http://www.rzima.ru) в разделе Хазанское МО.

3.Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава Хазанского

муниципального образования А.Л.Алексеенко

Приложение №1

к постановлению

главы Хазанского МО

№ 35 от  01.08.2014 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  «СОВЕРШЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ НОТАРИАЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ХАЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**1. Общие положения**

1. Муниципальная услуга «Совершение отдельных видов нотариальных действий на территории Хазанского МО (далее – муниципальная услуга) предоставляется администрацией Хазанского МО в целях удовлетворения потребностей населения сельского поселения в основных видах нотариальных услуг.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

1. Наименование муниципальной услуги: «Совершение отдельных видов нотариальных действий на территории Хазанского МО» (далее – муниципальная услуга).

2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Хазанского МО.

3. Описание конечного результата оказания муниципальной услуги:

- в случае принятия решения об удостоверении доверенности; свидетельствовании верности копий документов и выписок из них; свидетельствовании подлинности подписи на документах – удостоверение доверенности; свидетельствование верности копий документов и выписок из них; свидетельствование подлинности подписи на документах;

- в случае принятия решения об отказе в удостоверении доверенности; свидетельствовании верности копий документов и выписок из них; свидетельствовании подлинности подписи на документах–; удостоверении доверенности; свидетельствовании верности копий документов и выписок из них; свидетельствовании подлинности подписи на документах.

4. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в каждом конкретном случае отдельно. Как правило, муниципальная услуга оказывается непосредственно в день обращения. В случае невозможности оказать услугу в момент обращения, возможно осуществление записи для оказания услуги на следующий приемный день.

5.  Правовые основания для предоставления муниципальной услуги: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-I, Указ Министерства Юстиции РФ от 27.12.2007г. №256 «Об утверждении инструкции о порядке совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и муниципальных районов и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений и муниципальных районов», иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Иркутской  области, Хазанского МО.

6.Информация о месте нахождения и графике работы исполнения муниципальной услуги: Иркутская область, Зиминский район, п.Центральный Хазан, ул. Мира, 57,

Понедельник: с 8.00 до 17.00,

Вторник: с 8.00 до 17.00,

Среда: с 8.00 до 17.00,

Четверг: с 8.00 до 17.00,

Пятница: с 8.00 до 17.00,

перерыв на обед: с 12.00 до 13.00,

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Телефон: 8 (39554) 3-21-52.

Адрес официального сайта: [www.rzima.ru](http://www.rzima.ru) администрация Зиминского районного муниципального образования в разделе Хазанское МО.

7. Порядок получения информации Заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги: информация о порядке предоставления услуги предоставляется как непосредственно в администрации Хазанского МО, так и по указанному выше телефонному номеру, а также через официальный сайт администрации Зиминского районного муниципального образования в разделе Хазанское МО.

8. Муниципальная услуга является платной.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

1.Оказание муниципальной услуги не предполагает необходимости совершения заявителями специальных действий, санкционирующих предоставление им данной услуги.

2. Глава Хазанского МО, должностные лица, уполномоченные распоряжением главы Хазанского МО совершать муниципальную услугу, имеют право совершать следующие нотариальные действия:

1) удостоверять доверенности;

2)  свидетельствовать верность копий документов и выписок из них;

3) свидетельствовать подлинность подписи на документах.

3. При совершении нотариальных действий глава Хазанского МО, должностные лица местного самоуправления обязаны соблюдать тайну совершаемых нотариальных действий, в связи с чем, им запрещается разглашать сведения, оглашать документы, которые стали им известны в связи с совершением нотариальных действий, в том числе и после прекращения полномочий или увольнения с муниципальной службы, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Сведения (документы) о совершенных нотариальных действиях могут выдаваться только лицам, от имени или по поручению которых совершены эти действия.

Справки о совершенных нотариальных действиях выдаются по требованию суда, прокуратуры, органов следствия в связи с находящимися в их производстве уголовными, гражданскими или административными делами, а также по требованию судебных приставов-исполнителей в связи с находящимися в их производстве материалами по исполнению исполнительных документов. Правила о соблюдении тайны нотариальных действий распространяются также на лиц, которым о совершении нотариальных действий стало известно в связи с выполнением ими служебных обязанностей.

5. Глава Хазанского МО, должностные лица местного самоуправления обязаны оказывать физическим и юридическим лицам содействие в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъяснять им права и обязанности, предупреждать о последствиях совершаемых нотариальных действий с тем, чтобы юридическая неосведомленность не могла быть использована им во вред.

6. При совершении нотариального действия главой Хазанского МО, должностным лицом местного самоуправления на документы проставляется собственноручная подпись указанного лица и оттиск печати администрации поселения с изображением Государственного герба Российской Федерации.

7. Совершение нотариальных действий оказывается при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность.

**4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

1. Контроль за полнотой и качеством исполнения услуги по рассмотрению обращений граждан включает в себя проведение проверок (в том числе с выездом на место), выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

2. Периодичность осуществления контроля устанавливается главой Хазанского МО.

3. Сотрудники администрации Хазанского МО несут установленную законодательством ответственность за соблюдение требований настоящего Регламента.

**5. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги**

1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании настоящего Регламента, устно или письменно к главе Хазанского МО.

2. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц администрации Хазанского МО в судебном порядке.

3. Основанием для начала процедуры обжалования или процедуры рассмотрения жалобы является письменное заявление с обоснованием для возбуждения жалобы.

4. В случае подтверждения фактов, изложенных в заявлении, глава Хазанского МО может принять решение о наложении  дисциплинарного взыскания на должностное лицо, виновное в нарушении прав заявителя.

Дополнительно принимается решение о повторном предоставлении муниципальной услуги (повторном обучении) заявителю жалобы в соответствии с нормативными требованиями.

5. В случае если услуга предоставлена без нарушений, указанных выше, заявителю жалобы направляется письменное извещение за подписью главы сельского поселения.

6. Глава Хазанского МО обязан предоставить ответ по результатам рассмотрения фактов, изложенных в жалобе, не позднее чем через 30 дней с момента ее получения.