

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БОЛЬШЕОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БАЛТАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 25.07.2017 № 37

с.Б-Озерки

**О внесении изменений в постановление**

**администрации Большеозерского муниципального**

**образования от 25.06.2012 № 22**

**«Об утверждении административного**

**регламента исполнения муниципальной**

**услуги по совершению нотариальных действий**

**специально уполномоченным должностным**

**лицом администрации Большеозерского**

**муниципального образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 33 Устава Большеозерского муниципального образования, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Внести в постановление администрации Большеозерского муниципального образования от 25.06.2012 № 22 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги по совершению нотариальных действий специально уполномоченным должностным лицом администрации Большеозерского муниципального образования» (с изменениями от 24.03.2014 № 20, от 05.10.2015 №38, от 03.11.2015 №57, от 22.03.2016 №45) следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги по совершению нотариальных действий специально уполномоченным должностным лицом».

1.2. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1.Утвердить административный регламент исполнения муниципальной услуги по совершению нотариальных действий специально уполномоченным должностным, согласно приложению.».

1.3. В приложении к постановлению:

1) Название административного регламента изложить в следующей редакции:

«Административный регламент исполнения муниципальной услуги по совершению нотариальных действий специально уполномоченным должностным».

2) Пункт 1.1. раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент исполнения муниципальной услуги по совершению нотариальных действий специально уполномоченным должностным лицом (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий, порядок взаимодействия администрации Большеозерского муниципального образования с заявителями при осуществлении полномочий по совершению нотариальных действий специально уполномоченным должностным лицом.».

3) Пункт 2.1. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование муниципальной услуги:

- совершение нотариальных действий специально уполномоченным должностным лицом.».

4) Пункт 2.14. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у должностного лица, осуществляющего прием документов составляет 10 минут.».

5) Пункт 2.15. раздела 2 изложить в следующей редакции:

« 2.15. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у должностного лица, осуществляющего выдачу документов составляет 10 минут.».

6) Пункт 3.1. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1. При исполнении муниципальной услуги по совершению нотариальных действий специально уполномоченным должностным лицом осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и удостоверение личности заявителя;

- удостоверение завещаний;

- удостоверение доверенностей;

- принятие мер по охране наследственного имущества и в случае необходимости мер по управлению им;

- свидетельствование верности копий документов и выписок их них;

- свидетельствование подлинности подписи на документах.».

7) В абзаце 5 пункта 5.5 раздела 5 слова «многократно» заменить словами «неоднократно».

1.4. Приложение № 1к административному регламенту изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте администрации Балтайского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Большеозерского**

**муниципального образования В.П.Полубаринов**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрацииБольшеозерского муниципального образованияот 25.07.2017 № 37 |

 Приложение № 1

к административному регламенту по совершению нотариальных действий специально уполномоченным должностным лицом

**Блок-схема**

**последовательности действий при исполнении муниципальной услуги по совершению нотариальных действий специально уполномоченным должностным лицом**

**Обращение заявителя (представителя заявителя) в администрацию Большеозерского**

**лично с документами, указанными в п. 2.7, 2.12 административного регламента**

**Главный специалист проверяет документы,**

**принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

 отказ предоставление

**Главный специалист удостоверяет личность заявителя**

**Главный специалист письменно**

 **уведомляет Заявителя об**

 **отказе в представлении**

**муниципальной услуги с**

**обоснованием причин отказа**

 **в срок не позднее чем через 3 дня,**

**со дня принятия**

 **указанного решения**

**Отказ в предоставлении**

**Обжалование отказа**